

Secretaria de
Estado da
Administração



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

Termo de Referência

POLÍCIA MILITAR

COMANDO DE SAÚDE

TERMO DE REFERÊNCIA (RETIFICAÇÃO)

Número do Processo SISLOG **106643**

Número do Processo SEI **202400005021840**

Em conformidade com a Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021 e com o Decreto Estadual nº 10.207 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.

SEÇÃO 1 - DADOS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Dados do Processo	Número do Processo Administrativo no Sei 202400005021840
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 janeiro de 2023.

SEÇÃO 2 - DEFINIÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Descrição resumida do objeto	Fornecimento de Bens e Materiais - Aquisição de 16 (dezesesseis) Cadeiras Odontológicas Completas para o Hospital da Polícia Militar de Goiás (HPM)
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 (ETP).
2.5. Instrumento Contratual	A presente contratação será formalizada por meio de Contrato.
2.6. Prazo de vigência contratual	O prazo de vigência contratual é de 12 (doze) meses , contados imediatamente a partir da assinatura ou retirada de Nota de Empenho, nos termos do Título III, Capítulo V, da Lei Federal nº 14.133 de 01/04/2021 . 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 01/04/2021 . A minuta de Nota de Empenho oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

SEÇÃO 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 3715 - Cadeira Odontológica, Cadeira odontológica completa com estrutura em aço fosfatizado, pintura eletrostática com tinta epóxi, design e biossegurança, estofamento resistente, encosto de cabeça biarticulado, base em chapa de aço fosfatizada, com proteção de PVC embaixo para evitar oxidação, ponto de giro angulação de aproximadamente 5% possibilitando ergonomia para o CD, braço direito ergonômico com abertura lateral sem haste de sustentação, motor redutor elétrico, sistema isento de óleo, sem risco de vazamento, para proteção, pedal de comando único com sistema de segurança para movimentos de encosto, assento, refletor (intensidade) e volta a zero. Equipo odontológico modelo kart, puxador de linhas arredondadas, possibilitando fácil pega nas extremidades e conferindo movimentação leve e adequada da mesa, desenho moderno nos cantos arredondados para melhor assepsia, bloco de comando único para acionamento dos instrumentos, com regulagem de ar e spray individual de fácil acesso para o CD, suporte de instrumentos escalonados e com angulação de 45°, estrutura injetada em plástico de alta resistência. Equipo com 04 pontas (02 de alta rotação, 01 de baixa e a seringa tríplice). Unidade auxiliar acoplada à cadeira com mesa suctora com água no copo e encaixe para seringa tríplice e mais dois sugadores, possibilitando adaptação para bomba à vácuo, cuba em porcelana de alta resistência e removível para assepsia, estrutura em plástico injetado, resistente, de qualidade e que tenha garantia de cinco anos, refletor odontológico com estrutura tubular em aço, fosfatizado, pintura eletrostática de alta resistência com intensidade de luz de 25.000 lux, acionamento e seleção de intensidade no pé, acionamento automático para executar movimentos de volta zero (refletor desliga com a cadeira nesse movimento), cabeçote com proteção total. Braço pantográfico longo permitindo acesso por trás da cabeça do paciente, ampliando, portanto a iluminação da arcada inferior, puxador duplo para facilitar manuseio.

Informações Adicionais

Consultório Odonto - Articulação bilateral com acionamento central, proporcionando mais conforto, evitando o reposicionamento do paciente. Estrutura da cadeira em aço, braços direito e esquerdo fixos, encosto com possibilidade de movimentação a -5º (posição de emergência). Pintura eletrostática com bactericida, base revestida com carenagens em ABS injetado, a fim de evitar oxidação. O equipamento deve ter integração da caixa de conexão do conjunto ao capô da cadeira para facilitar o espaço, com mangueiras embutidas. Pedal de joystick acoplado na base da cadeira. Placas de comando sob o assento da cadeira, a fim de evitar oxidação. Estofamento revestido em 100% PVC, devendo possuir massageador no assento e encosto da cadeira, proporcionando conforto e alta resistência. Cabeceira multiarticulada. Deve possuir 4 comandos individuais (sobe e desce assento e encosto), 5 movimentos automáticos sincronizados, sendo 3 posições de trabalho programáveis pelo CD, volta a zero automática e posição de cuspir (subida do encosto, acionamento da água da cuspidreira temporizado e desliga refletor). Dois motores isentos de óleo, On/Off do refletor na base da cadeira com intensidade variável. Equipo com braço biarticulado: Braço biarticulado com travamento mecânico, deve possuir 3 terminais sendo 1 terminal para alta rotação borden, 1 terminal para baixa rotação borden com spray, 1 seringa tríplice. Bandeja em inox, pedal progressivo para o acionamento das peças de mão. Suporte das pontas com acionamento pneumático individual. Válvulas individuais com sistema anti refluxo, a fim de evitar contaminação cruzada. Reservatório de água tipo pet com filtro, evitando entupimentos dos instrumentos, puxador ergonômico, carenagem em ABS injetado. Refletor de Led com alta durabilidade: Refletor de LED com intensidade variável, que possui alta durabilidade e permite ampla mobilidade em diversas posições, cabeçote em material resistente, espelho multifacetado, puxadores bilaterais, braço balanceado com mola e articulações metálicas. Unidade de Água rebatível a 90º e acionamento de água da cuspidreira automático: Rebatível em 90º graus, para procedimentos a quatro mãos. Compõe 02 sugadores venturi de 6,5mm e suctor para bomba à vácuo para cânula descartável com separador de detritos nas mangueiras. Acionamento da água da cuspidreira automático com temporizador, evitando desperdício de água. Estrutura em aço revestida em ABS com bactericida. Cuba em porcelana removível. Mocho com base em cinco rodízios cor prata: Equipamento acompanhado de mocho auxiliar com as seguintes características: base com cinco rodízios, altura do assento e reclinção do encosto regulável através de alavancas individuais, acionamento a gás. Estofamento 100% PVC sem costuras, proporcionado conforto e alta resistência, cor prata.

Período (Meses)	
Quantidade	16
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	comando de saúde
Diferença Mínima	R\$ 0,10
Valor Unitário	R\$ 27.627,33
Valor Total	R\$ 442.037,28

3.2 Preço Total Estimado: não sigiloso - R\$ 442.037,28 (Quatrocentos e Quarenta e Dois Mil e Trinta e Sete Reais e Vinte e Oito Centavos) .

3.3 O preço total estimado da contratação fundamenta-se conforme pesquisa de preços realizada em conformidade com a [Instrução Normati va SEGES/ME nº 65 de 07/07/2021](#).

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.

SEÇÃO 4 - DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

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

4.2 Cadeira Odontológica:

4.2.1 Cadeira Odontológica com Articulação bilateral com acionamento central, proporcionando mais conforto, evitando o reposicionamento do paciente.

4.2.2 Estrutura da cadeira em aço, braços direito e esquerdo fixos, encosto com possibilidade de movimentação a -5º (posição de emergência).

4.2.3 Pintura eletrostática com bactericida, base revestida com carenagens em ABS injetado, a fim de evitar oxidação.

4.2.4 O equipamento deve ter integração da caixa de conexão do conjunto ao capô da cadeira para facilitar o espaço, com mangueiras embutidas.

4.2.5 Pedal multifuncional móvel, tipo *joystick* contendo todas as funções da cadeira e acionamento progressivo das peças de mão, para proporcionar melhor limpeza com menor risco às estruturas.

4.2.6 Placas de comando sob o assento da cadeira, a fim de evitar oxidação.

4.2.7 Estofamento revestido em 100% PVC de **cor prata** e com apoio lombar, proporcionando conforto e alta resistência.

4.2.8 Cabeceira multiarticulada. Deve possuir 04 (quatro) comandos individuais (sobe e desce do assento e sobe e desce do encosto), 05 (cinco) movimentos automáticos sincronizados, sendo 03 (três) posições de trabalho programáveis pelo CD, volta a zero automática e posição de cuspir (subida do encosto, acionamento da água da cuspidreira temporizado e desliga refletor).

4.2.9 02 (dois) motores isentos de óleo,

4.2.10 On/Off do refletor na base da cadeira com intensidade variável.

4.2.11 Botão on/off da cadeira localizadas preferencialmente longe do solo para evitar umidade.

4.2.12 Apoio dos braços: 02 (dois) braços, sendo 01 (um) fixo e outro rebatível a 90º.

4.2.13 Equipos:

4.2.13.1 Braço biarticulado com travamento mecânico, deve possuir 05 (cinco) terminais, sendo 01 (um) terminal para alta rotação borden, 01 (um) terminal para baixa rotação borden com spray, 01 (uma) seringa tríplice, mais 01 ultrassom com acionamento piezoelétrico e 01 (um) jato de bicarbonato com reservatório.

4.2.13.2 Bandeja em inox ou area útil de trabalho no equipo mínima aproximada de 120cm² (excluídas as bordas), pedal progressivo para o acionamento das peças de mão.

4.2.13.3 Suporte das pontas com acionamento pneumático individual.

4.2.13.4 Válvulas individuais com sistema anti refluxo, a fim de evitar contaminação cruzada.

4.2.13.5 Reservatório de água tipo pet com filtro, evitando entupimentos dos instrumentos.

4.2.13.6 Puxador ergonômico, carenagem em ABS injetado.**4.2.14 Refletor:**

4.2.14.1 Com 03 (três) Leds ou potência equivalente com foco retangular para concentração de luz buscando menos incômodo e ofuscamento ao paciente.

4.2.14.2 Potência equivalente mínima de 3000 LUX e 4500 K.

4.2.14.3 Com 03 (três) intensidades variáveis, para se adaptar a diferentes materiais usados.

4.2.14.4 Protetor frontal: removível para facilitar desinfecção, construído em material resistente e transparente, protege o sistema óptico contra aerossol.

4.2.14.5 Puxadores bilaterais removíveis tipo engate rápido em forma de alça e autoclaváveis que possibilitem também o isolamento com colocação de barreiras, evitando o risco de contaminação cruzada.

4.2.14.6 Cabeçote em material resistente que possui alta durabilidade e permite ampla mobilidade em diversas posições.

4.2.14.7 Braço balanceado com mola e articulações metálicas.

4.2.15 Unidade Auxiliar:

4.2.15.1 Unidade de água rebatível a 90º, para procedimentos a 04 (quatro) mãos.

4.2.15.2 Unidade auxiliar com braço que permita aproximação máxima do campo operatório para auxiliar na manutenção da ergonomia quando em procedimentos sem ajuda de auxiliar.

4.2.15.3 Compõe 01 (uma) seringa triplice e 02 (dois) sugadores, sendo 01 (um) tipo venturi de 6,5mm e 01 (um) suctor para bomba à vácuo para cânula descartável com separador de detritos nas mangueiras.

4.2.15.4 Acionamento da água da cuspeira automático com temporizador, evitando desperdício de água.

4.2.15.5 Estrutura em aço revestida em ABS com bactericida.

4.2.15.6 Cuba em porcelana removível.

4.2.16 Mocho:

4.2.16.1 Base com 05 (cinco) rodízios.

4.2.16.2 Altura do assento e reclinção do encosto regulável através de alavancas individuais.

4.2.16.3 Acionamento a gás.

4.2.16.4 Estofamento revestido 100% PVC sem costuras, proporcionado conforto e alta resistência.

4.2.16.5 Cor prata.

4.2.16.6 Bordas anteriores rebaixadas do assento anatômico para não comprometer a circulação sanguínea do profissional.

4.2.17 Garantia Mínima e Assistência Técnica: 12 (doze) meses, já incluso nesse período o prazo de garantia legal previsto na [Lei Federal nº 8.078 de 11/09/1990](#) (Código de Defesa do Consumidor), contra quaisquer defeitos de fabricação dos equipamentos, peças, componentes e soluções ofertadas contra vícios ou fato do produto, a contar da data do recebimento definitivo do objeto, sem quaisquer ônus adicionais para a CONTRATANTE, sendo que toda a manutenção, suporte e assistência técnica deverá ser exercida no Brasil, pelo próprio fabricante do objeto ou por sua rede de assistência técnica autorizada.

4.2.18 Marcas Referenciais: Olsen, Dabi Atlante, Saevo.

SEÇÃO 5 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. A presente contratação de Fornecimento de Bens e Materiais - Aquisição de 16 (dezesesseis) Cadeiras Odontológicas Completas para o Hospital da Polícia Militar de Goiás (HPM) está fundamentada nos termos do [Estudo Técnico Preliminar].

5.2 A demanda a ser contratada está prevista no Plano de Ação que define as ações que serão financiadas pelo Fundo Nacional de Segurança Pública (FNSP) no âmbito do Estado de Goiás, na modalidade Fundo a Fundo, Exercício 2023, ?Plano de Aplicação dos Recursos do FAF - Exercício 2023, na área temática de Melhoria da Qualidade de Vida (MQV)?, devidamente aprovado na plataforma transferegov, conforme Nota Técnica nº 31/2024-MJ.

5.3 A presente contratação justifica-se pela necessidade do Serviço Odontológico do Comando de Saúde da PMGO cumprir a finalidade de promoção, prevenção, recuperação e manutenção da saúde bucal dos Policiais Militares do Estado de Goiás e seus dependentes legais. Assim, compete à Administração Pública a constante tomada de medidas que venham garantir a continuidade do fluxo de serviço odontológico enquanto serviço público garantindo agilidade e confiabilidade.

5.4 Dentre as possíveis soluções técnicas, considerando ainda a questão econômica, ficou evidente que é mais vantajosa a aquisição dos equipamentos odontológicos diretamente junto aos fornecedores, disponibilizando-os para alocação no Serviço Odontológico do Comando de Saúde da PMGO, considerando que, além de se mostrar a solução menos onerosa, o Serviço de Odontologia do HPM conta com profissionais odontólogos comprovadamente capacitados para manuseio dos equipamentos, a fim de cumprir a finalidade de promoção, prevenção, recuperação e manutenção da saúde bucal dos Policiais Militares do Estado de Goiás e seus dependentes legais. Assim, compete a Administração Pública a constante tomada de medidas que venham garantir a continuidade do fluxo de serviço odontológico enquanto serviço público, garantindo agilidade e confiabilidade.

5.5 Nesse contexto, a presente descrição da necessidade de contratação visa a aquisição de 16 (dezesesseis) cadeiras odontológicas completas com mocho, com o objetivo de possibilitar maior efetividade nos atendimentos, por reduzir as demandas de reparos técnicos e profissionais ociosos, melhor ergonomia aos profissionais, maior agilidade e eficácia por apresentar recursos aprimorados em relação aos modelos usados atualmente.

5.6 A ausência do objeto desta contratação poderá ocasionar os seguintes prejuízos:

a) Prejuízos à Saúde: A falta dos equipamentos odontológicos pode comprometer a qualidade dos serviços prestados aos membros da PMGO e à comunidade atendida pelo Serviço Odontológico do Comando de Saúde. Isso poderia resultar em não realização de atividades desde rotineiras às mais especializadas no que diz respeito aos atendimentos odontológicos, desde a realização de atendimentos primários, preventivos, aprofundação diagnóstica por via de exames mais complexos, evitando atrasos em tratamentos e possíveis erros diagnósticos, garantindo maior efetividade no cumprimento do propósito do Serviço Odontológico do Comando de Saúde e a saúde dos Policiais Miliars, a qual interfere diretamente na atividade de Segurança Pública.

b) Aumento dos Custos Operacionais: Embora apresente programas e ações há muito tempo implantadas e implementadas, a estruturação dos consultórios clínicos conta com equipamentos com tempo de uso ultrapassando 15 (quinze) anos de funcionamento tornando-os obsoletos quanto à realidade atual e quanto à garantia do exercício profissional dos Policiais Militares de maneira ergonômica durante os atendimentos. Além disso, o Policial Militar Odontólogo deve proporcionar cuidados em saúde bucal alinhado ao conforto e bem-estar aos seus pacientes durante as consultas, cujos atendimentos na grande maioria das vezes, tem duração de aproximadamente 01 (uma) hora a 01 (uma) hora e 30 (trinta) minutos. Outrossim, a modernização dos equipamentos odontológicos apresenta a mesma tendência do mercado para outros equipamentos de uso em geral. Com o passar dos anos, o acesso a peças e componentes essenciais para o funcionamento desses equipamentos não são encontrados no mercado, trazendo consequências diretas na rotina do atendimento aos Policiais Militares em tratamento, pois a dificuldade relacionada à manutenção estrutural limita a continuidade do seu funcionamento periódico.

c) Possíveis Implicações Legais: A falta de cadeiras odontológicas para realizar atendimentos e exames no Serviço Odontológico do HPM pode levar a questionamentos legais por parte dos pacientes e de seus familiares. Eles podem alegar negligência odontológica ou má prestação de serviços de saúde devido à incapacidade do Serviço Odontológico em fornecer os cuidados adequados. Isso pode resultar em processos judiciais e compensações financeiras, além de danificar a reputação do Serviço Odontológico e da instituição da PMGO.

5.7 Em resumo, a ausência do fornecimento dos equipamentos odontológicos para a realização de consultas e exames no HPM pode resultar em uma série de prejuízos, incluindo riscos à saúde pública, aumento dos custos operacionais, atrasos no atendimento odontológicos, com aumento de absenteísmo dos militares por causas odontogênicas e implicações legais por interrupção de tratamentos e agravamentos de suas causas. Portanto, é fundamental garantir a aquisição desses equipamentos para garantir a eficácia e a qualidade dos serviços prestados pela Odontologia.

SEÇÃO 6 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

6.2 O objeto do Termo de Referência, em se tratando do fornecimento de produto(s), deverá **ser novo, original e de primeiro uso**, assim como todos os acessórios e componentes, não sendo, em hipótese alguma, permitida a oferta de material(is)/produto(s) resultante(s) de reprocessamento, recondicionamento e/ou remanufaturamento, devendo ser fabricado de acordo com os manuais, normas técnicas e legislação vigente.

6.3 Em caso de fornecedor, revendedor ou distribuidor, será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do objeto.

6.4 Na presente contratação será admitida a indicação de marca(s) referencial(is), característica(s) ou modelo(s), de acordo com a(s) justificativa(s) contida(s) no Estudo Técnico Preliminar (ETP), nos termos do Item 4 deste Termo de Referência.

6.5 Caso a CONTRATADA apresente o objeto em desacordo com as especificações técnicas mínimas constantes no Termo de Referência terá o objeto recusado no total ou em parte.

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

6.6.1 Cadeiras Odontológicas:

6.6.1.1 Proporcionar ergonomia para atendimento a 02 (duas) e 04 (quatro) mãos.

6.6.1.2 Proporcionar facilidade de higienização e desinfecção para manutenção na cadeia aséptica.

6.6.1.3 Deve apresentar robustez, alta estabilidade no acionamento dos movimentos exigidos.

6.6.1.4 Registro e conformidade com a ANVISA, tanto nas peças de corpo como em todos os acessórios envolvidos.

6.6.1.5 Conformidade com as normas de segurança e qualidade.

6.7 O objeto do Termo de Referência terá garantia do fabricante de, no mínimo, **12 (doze) meses**, já incluso nesse período o prazo de garantia legal previsto na [Lei Federal nº 8.078 de 11/09/1990](#) (Código de Defesa do Consumidor), contra quaisquer defeitos de fabricação, vícios ou fato do produto, a contar da data da emissão do Termo de Recebimento Definitivo e aceitação do objeto atestando o correto e perfeito funcionamento do equipamento, sem quaisquer ônus adicionais para a CONTRATANTE.

6.8 A garantia do objeto deverá seguir, sob pena de desclassificação, as especificações de cada item constante do Termo de Referência. Caso o licitante não informe em sua Proposta Comercial o prazo e as condições de garantia expressas no Termo de Referência para cada item, será considerado que o mesmo aceitou integralmente os prazos e condições inicialmente estabelecidos.

6.9 Prazo de Garantia de Funcionamento é o período em meses, dentro do qual, nas condições registradas na Proposta Comercial e constantes do respectivo Termo de Garantia, a CONTRATADA compromete-se em manter o(s) equipamento(s) por ela fornecido em perfeito funcionamento, configurado(s) da forma especificada e nas condições constantes do Termo de Referência.

6.10 Durante o período de garantia técnica a CONTRATADA deverá incluir todos os *softwares* e as suas respectivas atualizações, manutenções preventivas e corretivas, com reposição de peças, qualificação e/ou calibração dos equipamentos, com emissão de certificado e relatórios. Todos os materiais e insumos (inclusive consumíveis e *books* para confecção de relatórios) necessários às qualificações e manutenções serão por conta da CONTRATADA. Os padrões utilizados para calibração, quando aplicável, devem ser rastreáveis.

6.11 A **garantia técnica** do objeto subsistirá independentemente da vigência do Contrato ou instrumento equivalente.

6.12 Durante o prazo da garantia e com o objetivo de manter o bem em perfeitas condições de uso, o cumprimento da garantia deverá ser exercido de acordo com os manuais e normas técnicas específicas dos fabricantes, sem qualquer ônus ou custo adicional para a CONTRATANTE.

6.13 A garantia deverá ser prestada por rede de assistência técnica credenciada pelo fabricante no local onde o(s) equipamento será(ão) instalado(s), qual seja, no Hospital da Polícia Militar (HPM), em Goiânia-Goiás.

6.14 Entende-se por perfeito funcionamento do equipamento quando, após atendimento, o equipamento estiver operacional conforme exigido no Termo de Referência e, as demais funcionalidades idênticas às instaladas em fábrica.

6.15 Nos termos do Artigo 119 da [Lei Federal nº 14.133 de 01/04/2021](#) a CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato ou instrumento congênere em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados, devendo realizar a reposição dos produtos que apresentarem defeitos, avarias ou especificação em desacordo com o Termo de Referência durante o prazo de vigência da garantia e assistência técnica no prazo máximo de 05 (cinco) dias consecutivos, contados a partir da data da notificação emitida pela CONTRATANTE.

6.15.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pela CONTRATANTE, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução do(s) reparo(s).

6.15.2 Decorrido o prazo para reparo(s) e substituição(ões) sem o atendimento da solicitação da CONTRATANTE ou a apresentação de justificativa(s) pela CONTRATADA, fica a CONTRATANTE autorizada a contratar empresa diversa para executar o(s) reparo(s), ajuste(s) ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir da CONTRATADA o reembolso pelos respectivos custos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia técnica do(s) equipamento(s).

6.16 A substituição do(s) equipamento(s), peças e componentes ofertados deverá ser efetuada sempre com produto(s), peça(s) ou componentes de reposição original(is) adequado(s) e novo(s), de primeiro uso, não recondicionado, recomendado e homologado pelo fabricante, apresentando padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos originais.

6.17 A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pela assistência técnica do(s) equipamento(s), peças e componentes pelo período mínimo de **12 (doze) meses** ou prazo estabelecido pelo fabricante, quando este for superior, para peças de reposição e serviços previstos na garantia, sem ônus para a PMGO, a contar da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

6.18 A CONTRATADA deverá assegurar assistência técnica a componentes e peças de reposição, enquanto não cessar a fabricação ou importação do produto. Caso cessadas a produção ou importação, a CONTRATADA deverá assegurar assistência técnica aos componentes e peças de reposição, por pelo menos 05 (cinco) anos após o término da garantia do equipamento.

6.19 O serviço de assistência técnica deverá ser efetuado pela CONTRATADA pelo próprio fabricante ou por sua rede de assistência técnica autorizada mediante a realização de manutenção preventiva e manutenção corretiva com visitas técnicas ilimitadas durante o prazo de garantia do equipamento de acordo com o manual e normas técnicas específicas, a fim de manter o(s) equipamento(s) em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE.

6.20 O atendimento de assistência técnica (local ou eventualmente de forma remota) deverá ser iniciado em até **04 (quatro) horas** após o acionamento da área técnica do HPM.

6.21 A CONTRATADA deverá efetuar o atendimento no local do equipamento em até **24 (vinte e quatro) horas** consecutivas após a abertura do chamado.

6.22 Para todo atendimento técnico deverá ser confeccionado um relatório detalhado cuja cópia ficará à disposição da CONTRATANTE pelo prazo de vigência do Contrato, do qual conste, no mínimo: o local no qual a assistência técnica foi acionada; os nomes dos responsáveis pelo chamado, pelo atendimento e pela comprovação do restabelecimento de funcionamento, com assinaturas de todos e a descrição das peças substituídas e outros procedimentos corretivos adotados.

6.23 É de responsabilidade da CONTRATADA enviar técnicos especializados do próprio fabricante do(s) equipamento(s) ou de Assistência Técnica autorizada para fazer a instalação do(s) equipamento(s) no local definido pela CONTRATANTE, em até **10 (dez) dias consecutivos**, a contar da data do recebimento provisório do objeto.

6.24 A CONTRATADA deverá providenciar e ministrar **treinamento operacional** dentro do período de **12 (doze) meses**, a contar da data de entrega do objeto, ao(s) técnico(s) que irão manusear os respectivos equipamento(s). As despesas com transporte e hospedagem correrão às expensas da CONTRATANTE.

6.24.1 As datas e local de treinamento serão acordados previamente com a CONTRATANTE, para que esta nomeie, em prazo hábil, o(s) técnico(s) que receberão o referido treinamento.

SEÇÃO 7 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

O objeto contratado deverá ser entregue ou prestado mediante o cumprimento das seguintes condições:

Das Obrigações da Contratante:

7.1 Fornecer a qualquer tempo com o máximo de presteza, mediante solicitação da CONTRATADA, informações adicionais inerentes ao objeto da contratação no intuito de dirimir dúvidas e prestar informações em casos omissos, caso seja necessário.

7.2 Dar conhecimento à CONTRATADA de quaisquer informações ou fatos que possam afetar a execução do objeto.

7.3 Receber o objeto nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

7.4 Proporcionar todas as facilidades para a CONTRATADA executar o fornecimento do objeto do Termo de Referência, permitindo o acesso dos profissionais da CONTRATADA às dependências do HPM, cujos profissionais ficarão sujeitos a todas as normas internas da CONTRATANTE, principalmente as de segurança, inclusive aquelas referentes à identificação, trajas, trânsito e permanência em suas dependências.

7.5 Verificar minuciosamente a conformidade dos bens recebidos com as especificações técnicas mínimas constantes do Termo de Referência, Proposta Comercial, Contrato, Nota de Empenho ou instrumento equivalente, para fins de aceitação e recebimento definitivo do objeto.

7.6 Acompanhar a fiscalização e a execução do objeto por meio de Gestor Titular e Gestor Suplente especialmente designados através de Portaria do Excelentíssimo Senhor Secretário de Estado da Segurança Pública do Estado de Goiás (SSP/GO).

7.7 Rejeitar o(s) produto(s)/serviço(s) que não atenda(m) os requisitos constantes das especificações técnicas mínimas do Termo de Referência.

7.8 Expedir as comunicações dirigidas à CONTRATADA e exigir, a qualquer tempo, que seja executado/refeito qualquer objeto/serviço que julgue insuficiente, inadequado ou em desconformidade com o contratado, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

7.9 Notificar, formal e tempestivamente a CONTRATADA acerca das irregularidades, imperfeições e falhas verificadas na execução do objeto e/ou cumprimento do instrumento contratual, para que este seja substituído, reparado, corrigido ou refeito, nos termos da legislação vigente.

7.10 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA.

7.11 Efetuar o pagamento da Nota Fiscal/Fatura à CONTRATADA, após o cumprimento dos critérios de recebimento e aceitação do objeto previstos no Termo de Referência, segundo as normas de execução financeira, orçamentária e contábil do Estado de Goiás, de acordo com o prazo estabelecido na legislação vigente.

7.12 A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, bem como quaisquer danos materiais e/ou pessoais, causados de forma dolosa ou culposamente, em decorrência de ato(s) da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados aos bens do Município, Estado, União e de Terceiros.

7.13 Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais, após a instauração do devido Processo Administrativo de Responsabilização, oportunidade em que serão assegurados os Princípios do Contraditório e da Ampla Defesa, previstos na [Constituição Federal de 1988](#).

Das Obrigações da Contratada:

7.14 Efetuar a entrega do objeto em perfeita sintonia com as exigências e especificações técnicas, quantidade prevista e local estipulado no Termo de Referência em até **60 (sessenta) dias consecutivos**, em **remessa única**, a contar da data do recebimento da Nota de Empenho ou, em se tratando de Contrato, da aposição da assinatura no instrumento pelo Secretário de Estado da Segurança Pública de Goiás (SSP/GO), em condições de funcionamento e uso, livre e desembaraçados de quaisquer ônus ou qualquer tipo de financiamento, cuja Nota Fiscal/Fatura deverá conter a descrição detalhada do objeto, cabendo à PMGO, por meio do setor responsável, verificar o atendimento das condições previamente estabelecidas.

7.15 A CONTRATADA obriga-se a cumprir os termos e obrigações constantes do Termo de Referência, Proposta Comercial, Nota de Empenho, Contrato e/ou instrumento equivalente, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, bem como a responder todas as consultas feitas pela CONTRATANTE no que se refere ao atendimento do objeto.

7.16 Todo(s) o(s) equipamento(s), bem como a sua instalação, deverá(ão) estar de acordo com as leis e normas vigentes previamente estabelecidas.

7.17 Apresentar, no ato da entrega do objeto, impresso na Nota Fiscal o(s) número(s) de série(s) do(s) equipamento(s) juntamente com o Manual Técnico Operacional em Língua Portuguesa e todos os acessórios e componentes para o seu perfeito funcionamento.

7.18 Fornecer apenas produtos com Registro na ANVISA/Ministério da Saúde.

7.19 A CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela CONTRATANTE para representá-lo durante a execução do Contrato, nos termos do Artigo 118 da [Lei Federal nº 14.133 de 01/04/2021](#).

7.19.1 O preposto deverá ser formalmente designado pela CONTRATADA antes do início da execução do objeto, cujo instrumento deverá constar expressamente os poderes e deveres em relação à execução do objeto.

7.19.2 A indicação ou a manutenção do preposto da CONTRATADA poderá ser recusada pela CONTRATANTE, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro profissional para o exercício da atividade.

7.19.3 As comunicações entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para essa finalidade.

7.19.4 A CONTRATANTE poderá convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.19.5 A CONTRATADA se compromete a informar a CONTRATANTE sempre que houver alteração e/ou substituição do preposto.

7.20 Manter durante toda a execução do Contrato ou instrumento equivalente, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação estabelecidas na legislação e qualificação exigidas na contratação, tais como: obrigações civis, trabalhistas, fiscais, previdenciárias ou quaisquer outras que são de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

7.20.1 Constatando-se a situação de irregularidade da CONTRATADA, o(a) Gestor(a) deverá notificar o Fornecedor para que, no prazo de 05 (cinco) dias consecutivos, 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 Pública.

7.20.2 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração Pública deverá adotar as medidas necessárias quanto à rescisão contratual por meio de Processo Administrativo, assegurado ao Fornecedor os Princípios do Contraditório e da Ampla Defesa.

7.21 Responsabilizar-se por todas as despesas que se fizerem necessárias para o adimplemento das obrigações decorrentes do fornecimento e entrega do objeto e/ou prestação de serviços, tais como: tributos em geral, impostos, taxas, fretes, transporte, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de **garantia e assistência técnica** resultantes da execução do objeto, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, sociais, comerciais, inclusive, com o pessoal utilizado na execução dos serviços, caso haja, que não terá qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE, renunciando expressamente qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a PMGO e não transferindo à CONTRATANTE, em caso de inadimplência, com referência a esses encargos, a responsabilidade por seu pagamento, nem podendo onerar o objeto do Termo de Referência e/ou Contrato.

7.22 Responsabilizar-se pelos vícios, defeitos ou incorreções decorrentes da execução do objeto ou de materiais nela empregados que estiver fora das especificações técnicas mínimas de acordo com o disposto no Termo de Referência, sendo a CONTRATADA obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto da contratação, bem como pelos danos causados à Administração Pública e/ou a terceiros, por culpa ou dolo, não excluindo e nem eximindo a sua responsabilidade com a fiscalização ou o acompanhamento porventura efetuado pela CONTRATANTE.

7.23 A falta de qualquer dos materiais/produtos e/ou serviços cujo fornecimento incumbe à CONTRATADA não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso ou inexecução da obrigação e não a eximirá das sanções a que está sujeita pelo descumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas no Termo de Referência e legislação aplicável.

7.24 Efetuar a substituição do objeto que estiver fora das especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência ou em que se verificarem a presença de vícios, defeitos ou incorreções, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

7.25 Corrigir, às suas expensas, quaisquer danos causados à Administração Pública e/ou a terceiros decorrentes da utilização dos bens de seu fornecimento, implicando essa correção em manutenção corretiva dos equipamentos danificados, substituindo-se por outro idêntico ou superior, se o dano for insanável.

7.26 Adotar cautelas especiais para o transporte do objeto, no que couber, de modo a não afetar a identidade, qualidade e integridade.

7.27 Entregar o objeto acondicionado, obrigatoriamente, em sua embalagem original de forma segura, adequada e resistente.

7.28 A entrega e instalação do(s) equipamento(s) será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, inclusive a movimentação vertical para instalação em pavimento superior, se houver necessidade, e horizontal até o local de instalação do(s) equipamento(s).

7.29 Executar diretamente o objeto, **sem transferência de responsabilidade ou subcontratação**, não autorizadas pela CONTRATANTE.

7.30 Será impedida de participar do presente procedimento licitatório a Empresa que se apresente na forma de **consórcio**, qualquer que seja a sua forma de constituição.

7.31 Executar as qualificações iniciais do(s) equipamento(s), conforme preconizado pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA).

7.32 É de responsabilidade da CONTRATADA enviar técnicos especializados do próprio fabricante do(s) equipamento(s) ou de Assistência Técnica autorizada para fazer a instalação do(s) equipamento(s) no local

definido pela CONTRATANTE, em até **10 (dez) dias consecutivos**, a contar da data do recebimento provisório do objeto.

7.33 A CONTRATADA deverá providenciar e ministrar **treinamento operacional** dentro do período de **12 (doze) meses**, a contar da data de entrega do objeto, ao(s) técnico(s) que irão manusear os respectivos equipamento(s). As despesas com transporte e hospedagem correrão às expensas da CONTRATANTE.

7.33.1 As datas e local de treinamento serão acordados previamente com a CONTRATANTE, para que esta nomeie, em prazo hábil, o(s) técnico(s) que receberão o referido treinamento.

7.34 A CONTRATADA deverá assegurar que a garantia e assistência técnica será prestada de forma integral, através de manutenção preventiva e corretiva, ou seja, correrá por conta da CONTRATADA o custo de peças de reposição e/ou substituição e mão de obra prevista no plano de manutenção, inclusive as peças de desgaste natural, com reposição de peças e acessórios, serviços gerais, mão de obra e transporte.

7.35 Garantir que quando houver necessidade de locomoção do(s) equipamento(s), peça(s), acessório(s) e serviço(s) para conserto fora do ambiente da CONTRATANTE durante o período de garantia e assistência técnica, caberá à CONTRATADA providenciar a retirada, transporte e devolução do(s) equipamento(s) ao HPM, assumindo todos os ônus desses procedimentos, caso em que somente deverá acontecer com autorização prévia e formal da CONTRATANTE.

7.36 A CONTRATADA deverá assegurar a assistência técnica a componentes e peças de reposição, enquanto não cessar a fabricação ou importação do produto. Caso cessadas a produção ou importação, a CONTRATADA deverá assegurar a assistência técnica aos componentes e peças de reposição, por pelo menos 05 (cinco) anos após o término da garantia do equipamento.

7.37 Executar o objeto dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância das recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação vigente.

7.38 Respeitar a legislação relativa à disposição final ambientalmente adequada dos resíduos gerados, mitigação dos danos ambientais por meio de medidas condicionantes e compensação ambiental e outros, conforme previsão na legislação aplicável.

7.39 Responder por quaisquer prejuízos sofridos pela PMGO em decorrência de atrasos ou defeitos na execução do objeto.

7.40 No momento da celebração do ajuste, a CONTRATADA declara estar em conformidade com a [Lei Federal nº 13.709 de 14/08/2018](#) e ratifica ter pleno conhecimento da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), de instruções e regulamentos emitidos pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) ou demais órgãos competentes, comprometendo-se a tratar e proteger os dados pessoais, inclusive nos meios digitais, que forem processados no âmbito do Contrato ou instrumento equivalente.

7.41 A CONTRATADA não poderá veicular publicidade acerca da execução do objeto a que se refere a pretensa aquisição ou contratação, salvo autorização específica do setor responsável da CONTRATANTE.

7.42 Aceitar, nas mesmas condições contratuais constantes do presente instrumento mediante a formalização de Termo Aditivo os acréscimos e supressões que se fizerem necessárias até o limite de 25% (vinte e cinco) por cento do valor inicial atualizado, nos termos do Artigo 125 da [Lei Federal nº 14.133 de 01/04/2021](#).

Das Condições de Recebimento do Objeto:

7.43 O objeto deverá ser entregue de acordo com as exigências e especificações técnicas, quantidade prevista e local estipulado no Termo de Referência em até **60 (sessenta) dias consecutivos**, em remessa

única, a contar da data do recebimento da Nota de Empenho ou, em se tratando de Contrato, da aposição da assinatura no instrumento pelo Secretário de Estado da Segurança Pública de Goiás (SSP/GO), em condições de funcionamento e uso, livre e desembaraçados de quaisquer ônus ou qualquer tipo de financiamento, cuja Nota Fiscal/Fatura deverá conter a descrição detalhada do objeto, cabendo à PMGO, por meio do setor responsável, verificar o atendimento das condições previamente estabelecidas.

7.44 O prazo de entrega poderá ser prorrogado, desde que devidamente justificado, ocasião em que a CONTRATADA deverá protocolar a solicitação antes do vencimento do prazo inicialmente estabelecido no Termo de Referência e não será considerado como inadimplemento contratual, ressalvadas as situações de caso fortuito e força maior.

7.45 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.

7.46 Os produtos/materiais ou componentes que integram a execução do objeto deverão apresentar condições adequadas de embalagem, armazenamento e transporte, bem como deverão estar isentos de amassamento, avarias, vícios e quaisquer outros defeitos ou alterações que comprometam a sua integridade, prejudiquem ou tornem imprópria a sua utilização. Em se tratando da prestação de serviços, deverão ser observados critérios objetivos como quantidade prevista, atendimento ao prazo de entrega estipulado, atendimento às condições técnicas e exigências estabelecidas, demais documentos e garantias dos bens constantes do Termo de Referência.

7.47 Todas as condições e obrigações referentes aos encargos de **frete e seguro** inerentes ao **transporte, garantia e assistência técnica**, bem como do pagamento de taxas, impostos, encargos e demais despesas, devidamente previstas na legislação aplicável, serão às expensas da CONTRATADA.

7.48 A Unidade Administrativa responsável pelo recebimento do objeto indicado pela CONTRATANTE acompanhará o recebimento e verificará, por meio do setor técnico competente, o cumprimento das exigências e especificações técnicas do(s) produto(s), em conformidade com as condições estabelecidas no Termo de Referência, Proposta Comercial, Nota de Empenho, Contrato ou instrumento equivalente, o qual ainda competirá dirimir as dúvidas que surgirão no curso da entrega do objeto.

7.49 Em se tratando de recebimento de material(is) e/ou serviço(s), nos termos da [Lei Federal nº 14.133 de 01/04/2021](#), o objeto do Termo de Referência será recebido por Servidor ou Comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências.

7.50 O objeto será recebido em conformidade com o disposto no Artigo 140 da [Lei Federal nº 14.133 de 01/04/2021](#):

7.50.1 Recebimento Provisório: até **02 (dois) dias úteis** contados a partir da data de entrega do objeto, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, para efeito de verificação posterior da conformidade dos seus componentes e atendimento das especificações constantes da Proposta Comercial, quanto à marca, modelo, especificações técnicas e níveis de desempenho mínimos exigidos no Termo de Referência.

7.50.2 Recebimento Definitivo: até **10 (dez) dias úteis** contados a partir da data do recebimento provisório, após verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação que comprove a adequação do objeto aos termos previstos no Termo de Referência e Proposta Comercial, por intermédio do Termo de Recebimento Definitivo.

7.50.2.1 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligência(s) para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.50.2.2 Na hipótese de o recebimento definitivo não ser realizado no prazo fixado sem qualquer comunicação à CONTRATADA, reputar-se-á como realizado, consumando-se o recebimento no dia do esgotamento do prazo.

7.50.3 No caso de substituição por inconformidade: até **05 (cinco) dias consecutivos** contados a partir da data da notificação por escrito da CONTRATANTE.

7.51 O recebimento provisório do objeto poderá ser dispensado nos seguintes casos, ocasião em que o recebimento será feito mediante recibo:

- a) gêneros perecíveis e alimentação preparada;
- b) serviços profissionais;
- c) obras e serviços, que não sejam de engenharia, desde que não se componham de aparelhos, equipamentos e instalações sujeitos à verificação de funcionamento e produtividade.

7.52 O objeto do Termo de Referência poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com as exigências previamente estabelecidas.

7.53 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do objeto, nos limites estabelecidos pela legislação aplicável ou pelo Contrato.

7.54 O recebimento definitivo não importará a aceitação do objeto que vier a ser recusado por apresentar defeito, imperfeição, alteração, irregularidades e reiterados vícios ao longo do prazo de validade/garantia e/ou apresente quaisquer características discrepantes às descritas no Termo de Referência.

7.55 Salvo disposições em contrário constante do Edital ou de ato normativo, os ensaios, testes e demais provas exigidos por normas técnicas oficiais para aferição da boa execução do objeto correrão por conta da CONTRATADA.

7.56 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do Artigo 143 da [Lei Federal nº 14.133 de 01/04/2021](#), comunicando-se à CONTRATADA para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.57 O prazo para a solução, pela CONTRATADA, de inconsistências na execução do objeto, de saneamento da Nota Fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração Pública durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.58 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 pelos respectivos Gestores.

7.59 Os produtos, mesmo entregues e aceitos, ficam sujeitos à substituição, desde que comprovada a pré-existência de vícios, defeitos, má fé do fornecedor ou condições inadequadas de embalagem e transporte, bem como alterações que comprometam a sua integridade, prejudiquem ou tornem imprópria sua utilização.

7.60 Todas as unidades que forem substituídas durante o período de garantia terão, a partir da data de sua entrega, todas as garantias previstas na legislação vigente.

7.61 A CONTRATADA deverá fornecer certificados de garantia, por meio de documentos próprios, anotação impressa ou carimbada na respectiva Nota Fiscal/Fatura, cujo documento deverá esclarecer de maneira clara e adequada em que consiste a garantia técnica, bem como a forma, o prazo e o lugar em que poderá

ser exercitado, devendo ser entregue, devidamente preenchido pelo fornecedor, no ato do fornecimento, acompanhado de manual de instalação e/ou uso do produto, se couber.

7.62 O objeto deverá ser entregue em dias úteis em horário comercial, no período das 7h às 12h, no Hospital da Polícia Militar do Estado de Goiás (HPM), sito na Avenida Engenheiro Atílio Correia Lima nº 1.549, Cidade Jardim, Goiânia-Goiás, CEP: 74.425-030, Telefone: (62) 3235-6190 / (62) 3235-6124.

7.63 A CONTRATADA deverá entrar em contato através dos telefones (62) 3235-6190 / (62) 98110-3368 com o Gestor Titular, 2º Ten QOAPM Caius Mendonça da Cruz, para agendar a data e o horário em que será realizada a entrega do objeto e/ou a execução do serviço de instalação.

7.64 A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pela Gestor Titular, o 2º Ten QOAPM *8.68* Caius Mendonça da Cruz, inscrito no CPF/MF sob o nº ***.727.311-**, com telefones para contato: (62) 3235-6190 / (62) 98110-3368, tendo como Gestora Suplente para os períodos de afastamentos e impedimentos legais a Ten Cel QOSPM *1.19* Hérika Gomes Falcão, inscrita no CPF/MF sob o nº ***.606.691-**, com telefone para contato: (62) 98156-8861, nos termos do disposto do Artigo 117 da Lei Federal nº 14.133 de 01/04/2021, especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no Artigo 7º da Lei Federal nº 14.133 de 01/04/2021, c/c os Artigos 51 ao 54 da Lei Estadual nº 17.928 de 27/12/2012 e Artigo 22 do Decreto Estadual nº 10.216 de 14/02/2023 a qual impõe à Administração o dever de acompanhar e fiscalizar a fiel execução de seus contratos para verificação da conformidade do objeto e atendimento das especificações e condições previamente estabelecidas.

SEÇÃO 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 conterà 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 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 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 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 contrato, 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 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.

SEÇÃO 9 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

O objeto contratado sera recebido nas seguintes condições:

9.1 O objeto deverá ser entregue de acordo com as exigências e especificações técnicas, quantidade prevista e local estipulado no Termo de Referência em até **60 (sessenta) dias consecutivos**, em **remessa única**, a contar da data do recebimento da Nota de Empenho ou, em se tratando de Contrato, da aposição da assinatura no instrumento pelo Secretário de Estado da Segurança Pública de Goiás (SSP/GO), em condições de funcionamento e uso, livre e desembaraçados de quaisquer ônus ou qualquer tipo de financiamento, cuja Nota Fiscal/Fatura deverá conter a descrição detalhada do objeto, cabendo à PMGO, por meio do setor responsável, verificar o atendimento das condições previamente estabelecidas.

9.2 A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida em nome da **Secretaria de Estado da Segurança Pública do Estado de Goiás (SSP/GO)**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 01.409.606/0001-48, Inscrição Estadual: Isenta, Endereço: Avenida Anhanguera nº 7.364, Quadra 30, Lote Área, Setor Aeroviário, Goiânia-Goiás. CEP: 74.435-300, Telefone: (62) 3201-1000, complementada ainda com as seguintes informações:

- a) Processo SEI nº _____
- b) Pregão Eletrônico nº _____
- c) Nota de Empenho nº _____
- d) Contrato nº _____

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

a) Certificado de Conformidade: Um documento emitido pelo fabricante atestando que o produto cumpre com as normas e especificações técnicas exigidas.

b) Manual de Instruções e Manutenção: Documento que fornece orientações sobre o uso correto do equipamento, instruções de instalação e manutenção.

c) Termo de Garantia: Documento que estabelece os termos e condições da garantia oferecida pelo fabricante ou fornecedor.

d) Certificados de Calibração: Certificados emitidos por laboratórios de calibração acreditados, garantindo que os equipamentos foram devidamente calibrados antes da entrega.

e) Relatório de Testes: Um relatório que detalha os testes de qualidade e desempenho realizados no equipamento antes da entrega.

f) Certificados de Origem ou Procedência: Documentos que comprovam a origem do produto, especialmente importante para itens importados.

g) Documentação de Importação (se aplicável): Documentos aduaneiros necessários para produtos importados, como Declaração de Importação, Fatura Comercial, etc.

h) Licenças e Autorizações (se aplicável): Documentos que comprovem que o produto está em conformidade com regulamentações específicas, como autorizações de uso de dispositivos odontológicos.

9.4 O pagamento da Nota Fiscal/Fatura fica condicionado ao cumprimento dos critérios de recebimento e aceitação do objeto previstos no Termo de Referência.

9.5 O pagamento da Nota Fiscal/Fatura será efetuado de acordo com as normas de execução financeira, orçamentária e contábil do Estado de Goiás, no prazo de **30 (trinta) dias consecutivos**, a contar da data do atesto pela unidade administrativa responsável pelo recebimento e emissão do Termo de Recebimento Definitivo do

objeto, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura com a descrição detalhada do objeto, acompanhada dos documentos de regularidade fiscal e trabalhista da CONTRATADA, cuja documentação deverá ser encaminhada à Gerência de Execução Orçamentária e Financeira da SSP/GO.

9.6 Quando da apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou documento equivalente de cobrança a CONTRATADA deverá apresentar comprovantes atualizados de regularidade fiscal junto à Fazenda Pública Federal em conjunto com as contribuições previdenciárias ao Regime Geral da Previdência Social, com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) perante a Justiça do Trabalho, nos termos do Artigo 62, Inciso III da [Lei Federal nº 14.133 de 01/04/2021](#), sob pena de aplicação das penalidades previstas na legislação vigente.

9.7 A Administração Pública somente efetuará o pagamento à proponente vencedora referente à(s) Nota(s) Fiscais ou documento de cobrança equivalente, estando vedada a negociação de tais títulos com terceiros.

9.8 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em Banco, Agência, Operação e Conta Corrente indicados pela CONTRATADA na Proposta Comercial para fins de recebimento.

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

9.10 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 CONTRATANTE pode reter parte do montante devido ao Fornecedor, limitada a retenção ao valor do débito verificado.

9.11 Havendo erro por parte da CONTRATADA na apresentação da Nota Fiscal/Fatura 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, cujo prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

9.12 Nenhum pagamento será efetuado ao Fornecedor enquanto perdurar pendência na apresentação da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente.

9.13 A cada pagamento ao fornecedor, a unidade administrativa responsável deverá apresentar além dos comprovantes atualizados de regularidade fiscal junto à Fazenda Pública Federal em conjunto com as contribuições previdenciárias ao Regime Geral da Previdência Social, com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) perante a Justiça do Trabalho, realizar consulta ao **Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de Goiás (CADFOR)**, bem como no **Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais (Cadastro de Inadimplentes do Estado de Goiás - CADIN Estadual)**, conforme dispõe o Artigo 6º da [Lei Estadual nº 19.754 de 17/07/2017](#), para verificar a manutenção das condições de habilitação previstas na legislação vigente e em sendo confirmada a situação de irregularidade junto ao CADFOR e/ou CADIN, o fornecedor receberá advertência por escrito para regularizar a situação ou apresentar defesa.

9.13.1 O prazo referido neste item poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração Pública.

9.13.2 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.

9.13.3 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração Pública comunicará à Controladoria Geral do Estado (CGE) a inadimplência do Fornecedor e a suspensão do pagamento a ser realizado.

9.13.4 Persistindo a irregularidade, a Administração Pública deverá adotar as medidas necessárias à rescisão do Contrato em execução, assegurado os Princípios do Contraditório e da Ampla Defesa a serem instaurados, em apenso, nos autos dos Processos Administrativos correspondentes.

9.13.5 Havendo a efetiva prestação dos serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, se o Fornecedor não regularizar sua situação no CADFOR e/ou no CADIN, salvo nas hipóteses em que houver indícios das infrações administrativas previstas na [Lei Federal nº 14.133 de 01/04/2021](#), caso em que a retenção dos créditos não excederá o limite dos prejuízos causados à Administração Pública.

9.14 Em consonância com o Artigo 141 da [Lei Federal nº 14.133 de 01/04/2021](#) c/c o [Decreto Estadual nº 9.561 de 21/11/2019](#) que dispõe sobre a observância da ordem cronológica de pagamentos das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, prestação de serviços e realização de obras e serviços de engenharia no âmbito do Poder Executivo do Estado de Goiás, o **atesto da execução do objeto** deverá ser realizado até **10 (dez) dias consecutivos** após o recebimento da Nota Fiscal/Fatura pela unidade administrativa responsável.

9.14.1 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 Artigo 75, Inciso II da [Lei Federal nº 14.133 de 01/04/2021](#).

9.15 Nos termos do Artigo 4, §1º do [Decreto Estadual nº 9.561 de 21/11/2019](#), a Nota Fiscal/Fatura deverá ser encaminhada à Gerência de Execução Orçamentária e Financeira da SSP/GO (GEROF) (SEI 02899) até **05 (dias) consecutivos** após o atesto realizado pela unidade administrativa responsável.

9.16 Não será permitido **pagamento antecipado**, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas ao fornecimento de bens, à execução de obras ou à prestação de serviços, nos termos do Artigo 145 da [Lei Federal nº 14.133 de 01/04/2021](#).

9.16.1 A antecipação de pagamento somente será permitida se propiciar sensível economia de recursos ou se representar condição indispensável para a obtenção do bem ou para a prestação do serviço, hipótese que deverá ser previamente justificada no procedimento licitatório e expressamente prevista no Edital de licitação ou instrumento formal de contratação direta.

9.16.2 A Administração Pública poderá exigir a prestação de garantia adicional como condição para o pagamento antecipado.

9.16.3 Caso o objeto não seja executado no prazo contratual, o valor antecipado deverá ser devolvido pela CONTRATADA.

9.17 O registro da **liquidação da despesa** no Sistema de Programação e Execução Orçamentária e Financeira do Estado de Goiás (SiofiNet) deverá ser realizado até **15 (quinze) dias consecutivos** após atesto da execução do objeto.

9.18 Para fins de liquidação, o setor financeiro deverá verificar se a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

9.18.1 o prazo de validade e a data da emissão;

9.18.2 os dados do Contrato e do órgão ou entidade da Administração Pública;

9.18.3 o período respectivo de execução do contrato;

9.18.4 o valor a pagar; e

9.18.5 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.19 Uma vez determinada a ordem cronológica do pagamento da obrigação, o setor competente do órgão deverá solicitar o ajuste das respectivas CMDFs (Cronograma Mensal de Desembolso Financeiro) ao Tesouro Estadual.

9.20 Com as CMDFs ajustadas, é de responsabilidade do órgão/unidade orçamentária que o pagamento seja realizado cumprindo a ordem cronológica.

9.21 O pagamento do objeto deverá ser realizado no SiofiNet pela unidade administrativa responsável até **30 (trinta) dias consecutivos** após o atesto da execução do objeto, respeitada a ordem cronológica de pagamentos das obrigações, conforme previsão na [Lei Federal nº 14.133 de 01/04/2021](#) e [Decreto Estadual nº 9.561 de 21/11/2019](#).

9.22 Caso os recursos financeiros disponíveis no órgão sejam insuficientes para quitação integral da obrigação, poderá haver pagamento parcial do crédito, permanecendo o saldo remanescente na mesma posição da ordem cronológica.

9.23 Quando do pagamento da Nota Fiscal/Fatura será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

9.23.1 A CONTRATANTE, ao efetuar o pagamento à CONTRATADA, fica obrigada a proceder a retenção do Imposto de Renda (IR) ao Estado de Goiás com base na Instrução Normativa RFB nº 1.234 de 11/01/2012 e alterações posteriores.

9.24 A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar Federal nº 123 de 14/12/2006](#), 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 legislação pertinente.

9.25 Ocorrendo atraso no pagamento em que a CONTRATADA 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.

9.26 Os pagamentos com inobservância da ordem cronológica poderão ocorrer se estiverem presentes relevantes razões de interesse público, inseridas no SiofiNet pela autoridade competente com consequente aprovação do Ordenador de Despesas do órgão, fazendo-se obrigatória a publicação do ato em seção específica do Portal da Transparência do Estado de Goiás, conforme disciplinado na legislação vigente.

9.27 O(s) preço(s) será(ão) fixo(s) e irrealizável(is) pelo período de 12 (doze) meses contados a partir da data do orçamento estimado. Após este período será utilizado o IPC-A (IBGE) como índice de reajustamento.

9.28 O pagamento será efetivado por meio de crédito em conta corrente em qualquer instituição financeira em que o favorecido seja correntista, em atenção ao disposto na [Lei Estadual nº 21.434 de 01/06/2022](#), sendo que as possíveis taxas bancárias de transferências para outros bancos diferentes da Caixa Econômica Federal (CEF) serão custeadas pela CONTRATADA.

SEÇÃO 10 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1 Critério de Julgamento	Menor Preço
10.2 Forma de adjudicação	Por Item
10.3 Participação de empresas reunidas em consórcio	Não é admitida a participação de empresas reunidas em consórcio
10.4 Prazo de validade das propostas	120

Justificativa ao não Tratamento Diferenciado para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP)

10.5 Com base na ressalva da aplicação do disposto no Artigo 8º, Inciso II do [Decreto Estadual nº 7.466 de 18/10/2011](#) c/c o Artigo 49, Inciso III da [Lei Complementar Federal nº 123 de 14/12/2006](#) com nova redação dada pela [Lei Complementar Federal nº 147 de 07/08/2014](#) não serão reservadas cotas para **Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP)** no Processo nº 2024000005021840, cuja finalidade é a "Aquisição de 16 (dezesseis) Cadeiras Odontológicas para o Hospital da Polícia Militar de Goiás (HPM)", com recursos oriundos da transferência do Fundo Nacional de Segurança Pública (FNSP) ao Estado de Goiás, na modalidade Fundo a Fundo, Exercício 2023, na área temática de Melhoria da Qualidade de Vida

(MQV), haja vista que um dos princípios basilares que norteia as compras públicas é a padronização, uma vez que para atender as demandas da PMGO tais equipamentos necessitam apresentar critérios rigorosos de padronização, compatibilidade de especificações técnicas e de níveis de desempenho, bem como compatibilidade de tamanho, qualidade dos materiais, necessidade de oferecer condições igualitárias aos profissionais da Odontologia, garantia, assistência técnica, treinamento operacional, dentre outras exigências, fatores esses que influenciam consequentemente nos atendimentos odontológicos que é uma prioridade institucional, o que torna a reserva de cotas não vantajosa para a PMGO.

10.6 Em que pese a natureza divisível do objeto, caso ocorra a fragmentação da contratação, além da despadronização em relação às especificações técnicas dos equipamentos que não serão idênticos, ainda que similares, a aplicação do tratamento diferenciado e simplificado para ME/EPP não é razoável, pois poderá acarretar ainda prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado para a finalidade a qual se destina, de forma a restar a desvantajosidade, havendo inclusive prejuízo na perda de economia de escala e majoração de custos a serem suportados pela Administração Pública.

10.7 Outro óbice é a formalização de contratos administrativos com empresas distintas para a entrega de equipamentos similares e com preços unitários diferentes, o que pode eventualmente inviabilizar não apenas a logística de entrega dos bens como a própria gestão dos contratos advindos do mesmo procedimento licitatório.

10.8 Nesse contexto, evidencia-se a necessidade de contratação de apenas um único fornecedor, com vistas ao cumprimento das exigências das especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência para que seja mantida a padronização dos equipamentos odontológicos, face à complexidade do objeto, tanto do ponto de vista funcional quanto logístico. Ademais, a padronização dos itens a serem adquiridos é uma exigência da Lei de Licitações e Contratos da Administração Pública.

Exigências de Habilitação

10.9 A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, nos termos dos Artigos 62 a 70 da [Lei Federal nº 14.133 de 01/04/2021](#), poderá ser substituída pelo Certificado de Registro Cadastral (CRC), do Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de Goiás (CADFOR), conforme orientações gerais disponíveis no link: <https://sislog.go.gov.br/>.

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

- a) Certidões Negativas:** Certidões que comprovem a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da empresa fornecedora.
- b) Atestados de Capacidade Técnica:** Documentos que comprovem a experiência anterior da empresa fornecedora na prestação de serviços ou fornecimento de produtos similares.
- c) Contrato Social e Última Alteração Contratual:** Documentos que comprovem a constituição legal da empresa fornecedora e eventuais alterações em sua estrutura societária.
- d) Declaração de Capacidade de Cumprimento do Contrato:** Declaração assinada pelo representante legal da empresa fornecedora garantindo sua capacidade de cumprir com as obrigações contratuais.
- e) Termo de Responsabilidade Técnica:** Documento assinado por profissional responsável técnico da empresa fornecedora, quando aplicável, atestando a conformidade dos produtos ou serviços com as normas técnicas exigidas.
- f) Garantia Financeira:** Documento que comprove a capacidade financeira da empresa fornecedora para cumprir com o contrato, como extratos bancários ou garantias bancárias.

g) Termo de Compromisso de Qualidade: Documento que estabelece os padrões de qualidade que os produtos ou serviços fornecidos devem atender, além das especificações técnicas.

Qualificação Técnica

10.10 O licitante deverá apresentar, no mínimo, 01 (um) 01 (um) Atestado, Declaração ou Certidão expedido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, que comprove já haver o licitante, realizado fornecimento pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação à respectiva Pessoa Jurídica.

10.10.1 O Atestado, Declaração ou Certidão deverá conter, no mínimo, o nome da Empresa, Órgão CONTRATANTE, CNPJ/MF e endereço do emitente, data, local, nome completo, cargo ou função do signatário emitente ou responsável.

Subcontratação

10.11 Não é admitida a **subcontratação** do objeto contratual.

Visita Técnica Facultativa

10.12 O Fornecedor poderá vistoriar o local onde será(ão) entregue(s) o(s) bem(ns) e/ou executado(s) o(s) serviço(s) até o último dia útil anterior à data fixada para abertura da sessão pública, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldade, mediante prévio agendamento de horário com o Gestor Titular, o 2º Ten QOAPM Caius Mendonça da Cruz, pelos seguintes telefones: (62) 3235-6190 / (62) 98110-3368, limitada a realização da vistoria a 01 (um) interessado por vez.

10.13 O registro dessa visita técnica será formalizado através da "Declaração de Visita Técnica" que deverá ser assinado por um representante da Empresa e outro da Administração Pública.

10.14 Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, os Fornecedores não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto deste Termo de Referência.

10.15 Caso opte por não realizar a vistoria nos locais e instalações referentes a este objeto, deverá ser preenchido e assinado, pelo representante da Empresa, o documento de "Termo de Dispensa de Visita Técnica".

10.16 A visita técnica tem a função de garantir, dessa forma, que o Fornecedor tenha pleno conhecimento da natureza e do escopo do projeto, dos serviços e dos fornecimentos, das condições topográficas, hidrológicas e climáticas que possam afetar sua execução; e dos materiais necessários para que sejam utilizados durante a construção e dos acessos aos locais onde serão executados os serviços.

SEÇÃO 11 - DA PROPOSTA COMERCIAL

11.1 A Proposta Comercial deverá ser apresentada em planilha detalhada da empresa proponente, com a manifestação de que tem pleno conhecimento e que atende as exigências de habilitação, qualificação

técnica e demais condições do Edital e seus anexos.

11.2 A Proposta Comercial deverá conter:

11.2.1 Redação em idioma Português, sem rasuras, ressalvas, emendas, acréscimos e entrelinhas.

11.2.2 Dados da Empresa, tais como: Razão Social, CNPJ/MF, Inscrição Estadual, Inscrição Municipal, Endereço Completo, números de telefones para contato, Site da Internet, se houver, Endereço eletrônico (E-mail), Banco, Agência, Operação e Conta Corrente, dados pessoais do representante legal para assinatura do Contrato (nome completo, RG, CPF/MF, cargo, função), local, data e assinatura do representante legal.

11.2.3 Descrição detalhada das características técnicas do objeto, bem como dos materiais e componentes utilizados, conforme especificações técnicas mínimas constantes do Termo de Referência.

11.2.4 A quantidade de cada item, marca, modelo, valor unitário e total, expressos em reais, em algarismo e por extenso.

11.2.5 Prazo de Garantia e Assistência Técnica: o objeto terá **garantia e assistência técnica** de no mínimo **12 (doze) meses**, já incluso nesse período o prazo de garantia legal previsto na [Lei Federal nº 8.078 de 11/09/1990](#) (Código de Defesa do Consumidor), contra quaisquer defeitos de fabricação dos equipamentos, peças, componentes e soluções ofertadas contra vícios ou fato do produto, a contar da data do recebimento definitivo do objeto, sem quaisquer ônus adicionais para a CONTRATANTE, sendo que toda a manutenção, suporte e assistência técnica deverá ser exercida no Brasil, pelo próprio fabricante do objeto ou por sua rede de assistência técnica autorizada.

11.2.6 Prazo para entrega do objeto: o objeto deverá ser entregue em até **60 (sessenta) dias consecutivos**, em **remessa única**, a contar da data do recebimento da Nota de Empenho ou, em se tratando de Contrato, da aposição da assinatura no instrumento pelo Secretário de Estado da Segurança Pública de Goiás (SSP/GO), em condições de funcionamento e uso, livre e desembaraçados de quaisquer ônus ou qualquer tipo de financiamento, cuja NotaFiscal/Fatura deverá conter a descrição detalhada do objeto, cabendo à PMGO, por meio do setor responsável, verificar o atendimento das condições previamente estabelecidas.

11.2.7 A declaração da validade da Proposta Comercial será igual ou superior a **120 (cento e vinte) dias**, a contar da data de sua apresentação.

11.2.8 Os componentes que não estejam claramente especificados e apresentados na Proposta Comercial serão considerados como parte integrante do objeto.

11.3 Na composição dos preços já deverão estar considerados todos os custos, tais como: tributos em geral (inclusive o ICMS, se for o caso), fretes, transportes, seguros, garantia, assistência técnica e demais despesas que incidam direta ou indiretamente nos preços para fornecimento do objeto, às expensas da CONTRATADA.

11.4 O proponente deverá encaminhar material informativo, prospectos técnicos, manuais e/ou catálogos ou outra informação do bem ofertado, onde constem a descrição, características e qualificações em Língua Portuguesa, de forma a comprovar o atendimento das especificações técnicas mínimas dos itens exigidas no Termo de Referência.

11.5 Considera-se documentação oficial do fabricante:

11.5.1 Catálogo e/ou Prospecto, *folder*, certificado ou manual, preferencialmente em Língua Portuguesa, elaborado pelo fabricante que contenha a descrição detalhada do objeto. Se estiver elaborado em outro idioma, este deverá vir acompanhado de tradução para a Língua Portuguesa.

11.5.2 Documento extraído de consulta realizada pela Internet na página oficial do fabricante, devendo, nesse caso, ser indicado o endereço eletrônico do fabricante com menção à página de que consta a informação apresentada e a data e hora que foi acessado.

11.6 É de responsabilidade do proponente a apresentação da Proposta Comercial com todas as exigências editalícias que serão tacitamente aceitas pelo proponente no ato de seu encaminhamento.

11.7 A Proposta Comercial deverá ser encaminhada pelo proponente detentor da melhor oferta na forma prevista no Edital.

11.8 O prazo de encaminhamento da Proposta Comercial deverá ser respeitado, sob pena de desclassificação e inabilitação do proponente, sendo, inclusive, condição indispensável para a contratação.

11.9 O proponente que apresentar a Proposta Comercial em desacordo com as exigências do Termo de Referência, Edital e seus Anexos terá a proposta desclassificada, sendo convocado pelo(a) Agente de Contratação o licitante subsequente na ordem de classificação do certame.

11.10 A Polícia Militar do Estado de Goiás (PMGO), por meio de seu setor responsável, se valerá da análise técnica da Proposta Comercial, podendo rejeitar a proposta, cujas especificações não atendam aos requisitos mínimos constantes do Termo de Referência.

11.11 As exigências do Item 11 e seus subitens que não forem contempladas na Proposta Comercial deverão ser obrigatoriamente fornecidas em documentação complementar.

11.12 Para o(s) proponente(s) que não mencionarem os prazos acima descritos ou apresentarem prazos inferiores, considerar-se-ão os prazos estabelecidos no Termo de Referência.

SEÇÃO 12 - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 Comete infração administrativa nos termos do Artigo 155 da [Lei Federal nº 14.133 de 01/04/2021](#) e ficará impedido de licitar e contratar com o Estado de Goiás e será descredenciado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores do Governo Federal (SICAF) e no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de Goiás (CADFOR), pelo prazo de até 06 (seis) anos, sem prejuízo das multas previstas em Edital e/ou no Contrato, além das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante ou a CONTRATADA que:

- a)** dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b)** dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c)** dar causa à inexecução total do contrato;
- d)** deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e)** não manter a Proposta Comercial, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f)** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g)** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h)** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) praticar ato lesivo previsto no Artigo 5º da [Lei Federal nº 12.846 de 01/08/2013](#).

12.2 Constituem **ilícitos administrativos**, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, além da prática dos atos previstos no Artigo 155 da [Lei Federal nº 14.133 de 01/04/2021](#), a prática dos atos lesivos à Administração Pública previstos no Artigo 5º da [Lei Federal nº 12.846 de 01/08/2013](#) e Artigo 5º, Inciso IV da [Lei Estadual nº 18.672 de 13/11/2014](#) ou em dispositivos de normas que vierem a substituí-los.

12.3 Sem prejuízo de outras medidas e em conformidade com o Artigo 156 da [Lei Federal nº 14.133 de 01/04/2021](#), aplicar-se-á à ao(s) responsável(is) pelas infrações administrativas previstas na legislação aplicável, as seguintes sanções, resguardado o direito ao contraditório e à ampla defesa:

- a) advertência;
- b) multa, na forma prevista no contrato;
- c) impedimento de licitar e contratar e,
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

12.4 Na aplicação das sanções administrativas serão considerados pela autoridade competente, nos termos do Artigo 156, §1º da [Lei Federal nº 14.133 de 01/04/2021](#):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública e,
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de Programa de Integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.5 Nos termos do Artigo 160 da [Lei Federal nº 14.133 de 01/04/2021](#), a personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na legislação cabível ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, os princípios do contraditório e ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

12.6 A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do Contrato ou instrumento equivalente, sujeitará a CONTRATADA, além das cominações legais cabíveis, à multa de mora, graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

- a) 10% (dez por cento) sobre o valor da Nota de Empenho, do Contrato ou instrumento equivalente, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa do adjudicatário em firmar o Contrato ou retirar a Nota de Empenho, dentro de 10 (dez) dias consecutivos contados da data de sua convocação;
- b) 0,3%(três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado ou sobre a parte da etapa do cronograma físico de obras não

cumprida;

c) 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado, ou sobre a parte da etapa do cronograma físico de obras não cumprida, por cada dia subsequente ao trigésimo.

12.7 A aplicação de multa de mora não impede que a Administração Pública a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do Contrato com a aplicação cumulada de outras sanções administrativas previstas na legislação cabível.

12.8 A aplicação de qualquer das sanções previstas na legislação vigente realizar-se-á em Processo Administrativo de Responsabilização que assegurará os princípios do Contraditório e da Ampla Defesa da CONTRATADA previstos na [Constituição Federal de 1988](#), cujas sanções administrativas serão obrigatoriamente registradas e publicadas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores do Governo Federal (SICAF) e no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de Goiás (CADFOR).

12.9 A autoridade competente, na aplicação das sanções administrativas, de acordo com as peculiaridades do caso concreto, observará os seguintes parâmetros e critérios:

- a) os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade;
- b) a gravidade da conduta do infrator;
- c) a não reincidência da infração;
- d) a atuação da CONTRATADA em minorar os prejuízos advindos de sua conduta omissiva ou comissiva;
- e) a execução satisfatória das demais obrigações contratuais;
- f) a não existência de efetivo prejuízo material à Administração Pública.

12.10 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração Pública à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou ainda, quando for o caso, será cobrada judicialmente.

12.11 As sanções administrativas previstas na legislação também aplicam-se aos integrantes do cadastro de reserva em Pregão para Registro de Preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela Administração Pública.

SEÇÃO 13 - RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

13.1 Esse Termo de Referência foi elaborado pelo 2º Ten QOAPM Caius Mendonça da Cruz, Gestor Titular do Fundo a Fundo/2023, com auxílio técnico da Ten Cel QOSPM Hérika Gomes Falcão, Gestora Suplente do Fundo a Fundo/2023, em conformidade com as especificações técnicas e definição de quantitativo estipulados em Estudo Técnico Preliminar (ETP).

13.2 Dúvidas e solicitações de esclarecimentos deverão ser tratadas em horário comercial com o 2º Ten QOAPM Caius Mendonça da Cruz, Gestor Titular do Fundo a Fundo/2023, pelos seguintes telefones: (62) 3235-6190 / (62) 98110-3368.

Comando de Saúde da PMGO, em Goiânia-Goiás, 05 de Agosto de 2024.

Caius Mendonça da Cruz - 2º Ten QOAPM
Gestor Titular do Fundo a Fundo/2023
Responsável pela Elaboração do Termo de Referência

Hérika Gomes Falcão - Ten Cel QOSPM
Gestora Suplente do Fundo a Fundo/2023
Responsável pela Elaboração do Termo de Referência

Wellington José Reis - Cel QOPM
Comandante de Saúde da PMGO
Unidade Requisitante

ASSINATURAS

EQUIPE DE PLANEJAMENTO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DESTE TERMO DE REFERÊNCIA:

Responsável	Função	Telefone	Email
WELLINGTON JOSE REIS	Integrante Requisitante	62 99999999	wellingtonraio@pm.go.gov.br
AUGUSTA NOBREGA DE OLIVEIRA	Integrante Técnico	62 32356190	augusta.oliveira@pm.go.gov.br
NEUZELY COELHO BEZERRA DE OLIVEIRA	Integrante Técnico	62 32356190	neuzelybezerra@gmail.com

GOIANIA - GO, aos 05 dias do mês de agosto de 2024.



Documento assinado eletronicamente por **WELLINGTON JOSE REIS, Comandante**, em 05/08/2024, às 14:46, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **CAIUS MENDONCA DA CRUZ, SUBCHEFE**, em 05/08/2024, às 14:47, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **HERIKA GOMES FALCAO, Chefe de Departamento ou Seção**, em 05/08/2024, às 15:38, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **AUGUSTA NOBREGA DE OLIVEIRA, Subchefe de Seção**, em 12/08/2024, às 11:15, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **NEUZELY COELHO BEZERRA DE OLIVEIRA, Chefe de Seção**, em 13/08/2024, às 13:53, 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 informando o código verificador **63256311** e o código CRC **850D530A**.

SISTEMA DE LOGÍSTICA DE GOIÁS
AVENIDA ANHANGUERA Nº 609, , - Bairro SETOR LESTE UNIVERSITÁRIO - GOIANIA -
GO - CEP 74610-250 - (62)3201-8795.



Referência: Processo nº 202400005021840



SEI 63256311