



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

Termo de Referência

TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA (RETIFICAÇÃO)

O presente documento visa atender ao disposto no Artigo 7º, Inciso VI do [Decreto Estadual nº 10.207 de 27/01/2023](#), [Decreto Estadual nº 10.216 de 14/02/2023](#), [Decreto Estadual nº 10.247 de 30/03/2023](#) e, ainda, as diretrizes estabelecidas no Artigo 6º, Inciso XXIII c/c Artigo 18 e Artigo 40, §1º da [Lei Federal nº 14.133 de 01/04/2021](#), cujo documento é 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.

1. DESCRIÇÃO SUCINTA DO OBJETO - SOLUÇÃO MAIS ADEQUADA

1.1 Aquisição de kits acadêmico, mocho odontológico profissional, bomba à vácuo para 07 (sete) consultórios, aparelho de ultrassom e jato de bicarbonato bivolt, aparelho para microjato de óxido de alumínio, fotopolimerizador sem fio bivolt, fotopolimerizador sem fio de alta potência, micromotor elétrico odontológico de bancada para prótese, amalgamador dental capsular bivolt, ultrassom piezoelétrico e aparelho de raio-x odontológico de parede, através de procedimento licitatório, com as necessárias garantias de funcionamento, visando atender as demandas do Serviço de Odontologia do Comando de Saúde da Polícia Militar do Estado de Goiás (PMGO).

1.2 Trata-se de bens comuns nos moldes do Artigo 6º, Inciso XIII da [Lei Federal nº 14.133 de 01/04/2021](#), cujos padrões de desempenho e qualidade são objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 O Serviço de Odontologia da Polícia Militar do Estado de Goiás (SOPMGO) atua junto ao Comando de Saúde da PMGO na promoção, prevenção, recuperação e manutenção da saúde bucal dos Policiais Militares do Estado de Goiás. 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 1 (uma) hora a 1 (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.

2.2 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 de Odontologia do Comando de Saúde da PMGO considerando que, além de se mostrar a solução menos onerosa, o setor de saúde odontológico do HPM/PMGO conta com Policiais Militares especializados no manuseio dos referidos equipamentos, possuindo, em seu efetivo, profissionais odontólogos comprovadamente capacitados para manuseio dos objetos e dos equipamentos, a fim de cumprir a finalidade de promoção, prevenção, recuperação e manutenção da saúde bucal dos Policiais Militares do Estado de Goiás. 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.

2.3 Tais aquisições possibilitará ainda realização de atividades desde rotineiras às mais especializadas no que diz respeito a atendimento odontológico, desde a realização de atendimentos primários e preventivos, a aprofundamento diagnóstico por via de exames mais aprofundados realizados por esses equipamentos, evitando atrasos em tratamentos e possíveis erros diagnósticos, garantindo maior efetividade no cumprimento do propósito do Hospital da Polícia Militar (HPM), qual seja a manutenção da saúde dos Policiais Militares, a qual interfere diretamente na atividade de Segurança Pública.

2.4 A fim de garantir um dos princípios que regem a prestação de serviço público, qual seja o princípio da continuidade, inclusive na prestação de serviço de excelência aos nossos usuários, faz-se necessária a aquisição de novos e modernos equipamentos. O Serviço de Odontologia tem suas atividades principalmente relacionadas à saúde individual dos pacientes.

2.5 Ainda em justificativa a aquisição de equipamentos odontológicos aparece o cumprimento das ações do planejamento da política de valorização das pessoas por meio das ações referentes ao projeto de qualidade de vida na PMGO, contemplando eixos preventivos e de tratamento. Resultado de acurada investigação e

aprofundado estudo, o Comando de Saúde optou por inserir a aquisição de equipamentos e instrumentos odontológicos, na busca pela modernização e aperfeiçoamento dos meios disponíveis com resultados satisfatórios para melhor atendimento aos Policiais Militares e seus dependentes legais.

2.6 Dentre os eixos norteadores da política interna do Comando de Saúde da PMGO está o cuidado centrado na pessoa, buscando propiciar o melhor atendimento aos pacientes usuários do HPM. Assim sendo, o Serviço de Odontologia está dentro desse escopo e cabe à administração deste complexo o fornecimento de equipamentos e instrumentos que garantam a efetividade e eficiência dos processos em que envolvam produção de diagnóstico e prevenção odontológicas, garantindo a saúde bucal dos usuários do HPM em todos seus aspectos, desde a descoberta de doenças odontológicas no estágio inicial até seu efetivo tratamento, bem como a necessária prevenção.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1 A pretensa aquisição envolve produtos que podem ser fornecidos por licitantes distintos. Assim, a contratação será dividida em 11 (onze) itens, uma vez que a parcela mínima não compromete a atividade e mantém a economicidade e a unidade, haja vista que a unidade de equipamento é a divisão mínima que mantém a utilidade da solução preservando os princípios da concorrência e menor onerosidade. Conforme o Artigo 82, §1º da [Lei Federal nº 14.133 de 01/04/2021](#), o critério de julgamento de menor preço por grupo de itens (lote) somente poderá ser adotado quando for demonstrada a inviabilidade de se promover a adjudicação por item e for evidenciada a sua vantagem técnica e econômica, cujo critério de aceitabilidade de preços unitários máximos deverão ser indicado no edital.

3.2 Assim, em regra, visando propiciar a ampla participação de licitantes, em sendo divisível o objeto, os itens devem ser individualmente considerados, somente podendo ser feita a separação dos itens em lotes quando se assegurar e justificar a viabilidade técnica e econômica da aquisição e que não haverá perda de economia de escala e, ainda, que haverá melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade. Seguindo essas orientações não observamos justificativa plausível para a pretensa aquisição para reunião em lote(s), haja vista a viabilidade técnica e econômica da pretensa aquisição, levando-se em consideração que todos os itens a serem adquiridos são da mesma natureza, quais sejam, equipamentos odontológicos.

4. DAS QUANTIDADES E VALORES ESTIMADOS

Item	Descrição do Item	Marcas Referenciais	Unidade	Qtde	Valor Unitário	Valor Total	Particip
1	Kit Acadêmico (Caneta de Alta Rotação, Micromotor, Peça Reta, Contra-Ângulo, Estojo Transporte e Spray Lubrificante)	Saevo, Dabi Atlante, Kavov	Unidade	12	R\$ 3.109,53	R\$ 37.314,36	Exclusiva M
2	Mocho Odontológico Profissional	Saevo, Dabi Atlante, Gnatus	Unidade	16	R\$ 979,48	R\$ 15.671,68	Exclusiva M
3	Bomba à Vácuo para 07 (sete) Consultórios	Saevo, Schuster, Evotech	Unidade	05	R\$ 4.896,34	R\$ 24.481,70	Exclusiva M
4	Aparelho de Ultrassom e Jato de Bicarbonato Bivolt	Saevo, Schuster, Gnatus	Unidade	05	R\$ 4.538,81	R\$ 22.694,05	Exclusiva M
5	Aparelho para Microjato de Óxido de Alumínio	Bio-Art	Unidade	02	R\$ 710,11	R\$ 1.420,22	Exclusiva M
6	Fotopolimerizador sem fio Bivolt	Schuster, SDI, Ultradent	Unidade	07	R\$ 1.986,83	R\$ 13.907,81	Exclusiva M
7	Fotopolimerizador sem fio de Alta Potência (1400NW/CM²)	Ultradent	Unidade	04	R\$ 8.992,38	R\$ 35.969,52	Exclusiva M
8	Micromotor Elétrico Odontológico de Bancada para Prótese	Beltec, Talmax	Unidade	03	R\$ 1.000,73	R\$ 3.002,19	Exclusiva M
9	Amalgamador Dental Capsular Bivolt	Schuster, SDI	Unidade	01	R\$ 1.757,31	R\$ 1.757,31	Exclusiva M
10	Ultrassom Piezoelétrico	Salatec, Booster, Acteon Brasil, CV, Dentus Wak's	Unidade	03	R\$ 7.095,00	R\$ 7.095,00	Exclusiva M
11	Aparelho de Raio-X Odontológico de Parede	Gnatus, D700	Unidade	01	R\$ 13.808,67	R\$ 13.808,67	Exclusiva M
Quantidade Total / Valor Total Estimado				59	R\$ 191.312,51		

5. DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA MÍNIMA DETALHADA DO OBJETO

5.1 Kit Acadêmico (Caneta de Alta Rotação, Micromotor, Peça Reta, Contra-Ângulo, Estojo Transporte e Spray Lubrificante):

5.1.1 Caneta de Alta Rotação:

- 5.1.1.1 Deve possuir sistema de acionamento através de um botão localizado na parte de trás da cabeça da peça de mão (?push Button?);
- 5.1.1.2 Apresentar rolamentos com esferas de cerâmica;
- 5.1.1.3 Ser autoclavável a 135°C;
- 5.1.1.4 Deve apresentar rotação de 360.000~430.000 min-1;

- 5.1.1.5 Pressão de trabalho entre 32 e 35 libras;
 - 5.1.1.6 Deve possuir um sistema que evite a entrada automática de fluidos orais e outros contaminantes no interior da cabeça;
 - 5.1.1.7 Deve possuir cabeça acoplada aos orifícios do spray para garantir a precisão de irrigação nas manutenções;
 - 5.1.1.8 Spray de água quádruplo para maior resfriamento e redução de entupimento;
 - 5.1.1.9 Encaixe tipo Borden ? dois furos;
 - 5.1.1.10 Deve possuir cabeça com diâmetro de 12,1x H13,3mm;
 - 5.1.1.11 Deve possuir corpo em inox;
 - 5.1.1.12 Deve produzir até 52 decibéis de ruído;
- 5.1.2 Micro-Motor:**
- 5.1.2.1 Deve ser de encaixe pneumático;
 - 5.1.2.2 Deve ter conexão tipo ?borden?, com duas vias, e irrigação externa;
 - 5.1.2.3 Deve alcançar 25.000RPM;
- 5.1.3 Peça Reta:**
- 5.1.3.1 Deve alcançar rotação de 40.000 RPM ou mais;
 - 5.1.3.2 Deve apresentar rolamentos cerâmicos;
- 5.1.4 Contra-Ângulo:**
- 5.1.4.1 Deve apresentar sistema que evite a entrada automática de fluidos e agentes contaminantes no interior da cabeça;
 - 5.1.4.2 Deve apresentar rolamentos cerâmicos;
 - 5.1.4.3 Deve possuir sistema de acionamento através de um botão localizado na parte de trás da cabeça da peça de mão (?push Button?);
 - 5.1.4.4 A irrigação deve ser externa;
 - 5.1.4.5 Deve alcançar rotação máxima de 30.000RPM;
 - 5.1.4.6. Ser autoclavável a 135°C;
- 5.1.5 Garantia Mínima do Kit Acadêmico: 06 (seis) meses.**

5.2 Mocho Odontológico Profissional:

- 5.2.1 Deve ter assento anatômico com rebaixamento das bordas anteriores para não comprometer a circulação sanguínea do profissional;
 - 5.2.2 Deve ter encosto anatômico;
 - 5.2.3 Deve ter acento com regulagem de altura e acionamento a gás por alavanca de fácil acesso;
 - 5.2.4 Deve ter revestimento sem costuras para facilitar a assepsia;
 - 5.2.5 Deve apresentar base com 05 (cinco) rodízios;
 - 5.2.6 O estofamento deve ser em espuma com resistência e densidade adequada para não deformar e capacidade de carga de 135Kg;
 - 5.2.7 Cor a definir;
- 5.2.8 Garantia Mínima do Mocho Odontológico: 12 (doze) meses.**

5.3 Bomba à Vácuo para 07 (sete) Consultórios:

- 5.3.1 Deve apresentar motor com em eixo inox;
 - 5.3.2 Deve apresentar sistema automático de descarga de resíduos diretamente no esgoto;
 - 5.3.3 Deve fazer pré-lavagem automática no filtro coletor;
 - 5.3.4 Filtro coletor na entrada da sucção com abertura superior para evitar contato com resíduos;
 - 5.3.5 Deve alcançar sucção máxima de 720mmHg/28,19 inHg (foi removido sucção mínima de 600mmHg);
 - 5.3.6 Deve conter duplo sistema de filtragem da entrada de água com filtro sinterizado para micro partículas e tela;
 - 5.3.7 Deve permitir a instalação em 220V sem uso de transformadores;
 - 5.3.8 Deve apresentar incluso sistema de retardo para limpeza interna dos dutos de sucção;
 - 5.3.9 Deve atender a 07 (sete) consultórios simultaneamente;
 - 5.3.10 Deve ter sistema de proteção térmica para proteger o motor das quedas de tensão na rede externa;
 - 5.3.11 O motor deve ter potência de 1,5 HP;
- 5.3.12 Garantia Mínima da Bomba à Vácuo: 120 (cento e vinte) meses.**

5.4 Aparelho de Ultrassom e Jato de Bicarbonato Bivolt:

- 5.4.1 O jato de bicarbonato deve apresentar peça de mão removível e autoclavável;
 - 5.4.2 Deve apresentar regulagem exata de potencia do ultrassom e água;
 - 5.4.3 Deve conter reservatório de água com capacidade para um litro e ser transparente;
 - 5.4.4 Não deve haver contato da água com o bicarbonato no interior da peça de mão;
 - 5.4.5 Deve apresentar um sistema de despressurização interna que faça a varredura do bicarbonato de todo o interior do equipamento;
 - 5.4.6 Deve apresentar duas ou mais capas do transdutor removíveis e autoclaváveis;
 - 5.4.7 A bomba peristáltica deve ter regulagem de fluxo e possibilidade de uso de diversos líquidos irrigantes;
 - 5.4.8. Deve conter filtro de ar com drenagem automática e pedal de comando para acionamento;
 - 5.4.9 Deve conter um sistema de interrupção do jato evita o entupimento nas válvulas;
 - 5.4.10 Deve acompanhar no mínimo três insertos sendo 2 para instrumentação subgingival e um supra;
 - 5.4.11 Deve apresentar frequência de 30.000 Hertz, frequência de entrada de 50 a 60 Hz;
 - 5.4.12 Deve apresentar potência deve ser de 50 a 60 Hz;
- 5.4.13 Garantia Mínima do Aparelho de Ultrassom e Jato de Bicarbonato: 12 (doze) meses.**

5.5 Aparelho para Micro-Jato de Óxido de Alumínio:

- 5.5.1 O micro-jateador deve possibilitar conexão direta para equipo do tipo ?Borden?;
 - 5.5.2 Deve possuir ponta removíveis e autoclaváveis em 138° e 90° para uso em dentes anteriores e posteriores;
 - 5.5.3 Deve possuir o corpo em aço inoxidável ou polímero plástico para maior resistência aos agentes usados para desinfecção;
 - 5.5.4 Deve ter sistema que impeça a entrada de fluidos nocivos para o interior da ponta;
- 5.5.5 Garantia Mínima do Aparelho para Micro-Jato de Óxido de Alumínio: 12 (doze) meses.**

5.6 Fotopolimerizador sem Fio Bivolt:

- 5.6.1 O aparelho deve ser de LED e ser bivolt;
- 5.6.2 O aparelho deve ter bateria removível de alta performance de ao menos 150 minutos de uso em carga total e tempo de uso contínuo de até 300 segundos;
- 5.6.3 Deve conter função que permita uso em clareamento dental;
- 5.6.4 Deve conter uma função em que a intensidade de luz aumente gradativamente durante os primeiros 3 (três) segundos e se mantenha depois em potência máxima;
- 5.6.5 Deve promover polimerização de camadas de até 2mm em 10 segundos e modo alternativo que permita polimerização de camadas de resina de até 2mm em 3 segundos;
- 5.6.6 Deve proporcionar colagem de braqu岸ts em até 9 segundos em 3 polimerizações de 3 segundos;
- 5.6.7 A intensidade de luz deve ir de 1250 nW/cm² para polimerização e clareamento, 2200 nW/cm² para ortodontia a 2300nW/cm² para polimerização em alta potência, em modos distintos de operação;
- 5.6.8 Deve promover profundidade de polimerização de até 6mm;

- 5.6.9 A ponteira de fotopolimerização deve ser confeccionada em fibra óptica orientada (sem fuga de luz), autoclavável a 134°C e com giro de 360°;
- 5.6.10 Deve conter função de desligamento automático após 2 minutos sem uso;
- 5.6.11 Deve ter corpo metálico confeccionado em alumínio anodizado;
- 5.6.12 Deve ter bips sonoros a cada 5 segundos e ao final da operação;
- 5.6.13 Deve ser leve com peso de menos de 180g;
- 5.6.14 A luz deve apresentar comprimento de onda de 420 a 480nm;
- 5.6.15 Garantia Mínima do Fotopolimerizador sem Fio: 12 (doze) meses.**

5.7 Fotopolimerizador sem Fio de Alta Potência (1400NW/CM²)

- 5.7.1 Deve alcançar amplo espectro com comprimentos de onda de luz de 395nm a 480nm;
- 5.7.2 Devem oferecer potências de luz de 1000 a 3200 mW/cm² (de acordo com o modo de operação);
- 5.7.3 A lente de vidro deve ser de safira resistente a risco com área de ação de 107mm² ou mais;
- 5.7.4 Deve incluir carregador e ao menos 04 (quatro) baterias recarregáveis;
- 5.7.5 Deve permitir uso em 220 V sem auxílio de transformador;
- 5.7.6 Deve apresentar corpo em alumínio ou outro material que garanta leveza, alta resistência, dureza e durabilidade;
- 5.7.7 A embalagem deve conter um suporte para fixação do aparelho, além de barreiras plásticas para proteção e biosegurança;
- 5.7.8 Garantia Mínima do Fotopolimerizador de Alta Potência: 60 (sessenta) meses.**

5.8 Micromotor Elétrico Odontológico de Bancada para Prótese:

- 5.8.1 Deve permitir conexão Micromotor-Caneta, sistema internacional INTRA (permite conexão com outros complementos como contra-ângulos);
- 5.8.2 Deve ser bivolt automático;
- 5.8.3 Deve possuir pedal de acionamento;
- 5.8.4 Deve possibilitar múltiplas variações de intensidade;
- 5.8.5 Os rolamentos devem ser blindados dispensando necessidade de lubrificação;
- 5.8.6 Deve possuir assistência técnica no Brasil;
- 5.8.7 Deve acompanhar peça reta autoclavável;
- 5.8.8 Deve apresentar regulação automática de força e vibrações;
- 5.8.9 Deve apresentar rotação de 30000 RPM;
- 5.8.10 Deve apresentar torque máximo de até 3N;
- 5.8.11 Garantia Mínima do Micromotor Elétrico Odontológico: 03 (três) meses.**

5.9 Amalgamador Dental Capsular Bivolt:

- 5.9.1 Deve ser adequado para diferentes cápsulas de materiais odontológicos pré-dosados e encapsulados, mesmo aqueles com êmbolo (iomômero de vidro);
- 5.9.2 Deve ter temporizador eletrônico de até 99 segundos digital com possibilidade de programação e memorização de tempo para repetição do mesmo, caso necessário;
- 5.9.3 As oscilações devem apresentar opções programáveis em 4200 e 5000 oscilações por minuto;
- 5.9.4 A base deve ser com sistema ABS e com apoios emborrachados para garantir mais estabilidade e evitar quedas do aparelho, quando em funcionamento;
- 5.9.5 Deve conter sistema de amortecedores que anulam as vibrações transmitidas pela frequência da haste, tornando o equipamento estável e silencioso;
- 5.9.6 Deve proporcionar grande amplitude de movimento em forma de oito;
- 5.9.7 Deve apresentar tampa de proteção transparente em acrílico ou vidro, com sistema que assegure o não funcionamento do aparelho caso a tampa protetora esteja aberta e emitindo, neste caso, bips de advertência;
- 5.9.8 Garantia Mínima do Amalgamador Dental Capsular: 12 (doze) meses.**

5.10 Ultrassom Piezoelétrico:

- 5.10.1 Deve possibilitar a execução de procedimentos endodônticos tais como Abertura da Janela óssea; Alisamento das paredes da câmara pulpar sem desgaste do assoalho; Apicectomia; Aplainamento das paredes da câmara pulpar; Aplinar a guta percha; Ativação do cimento; Aumento e desobstrução de canal; Retropreparo em anteriores e posteriores; corte, termoplastificação e compactação da guta percha; Desgaste na região de istmo; Irrigação passiva (P.U.I.); Limpeza das áreas de istmo; Limpeza de canais achatados; Limpeza de canais em retratamento; Localização de canal; Preparo da câmara pulpar; Preparo em ângulos; Raspagem na região de furca; Raspagem subgingival; Raspagem supragengival; Refinamento da entrada do canal; Remoção de istmo; Remoção de cálculo na câmara pulpar; Remoção de lima fraturada; Remoção de núcleo (pino), entre outros;
- 5.10.2 Deve ser um aparelho somente de ultrassom piezoelétrico;
- 5.10.3 Deve ter um controle ajustável de 0,5% de potência para periodontia delicada até o reforço de potência máxima para cirurgia apical;
- 5.10.4 Deve ter 4 escalas e 14 níveis diferentes de potência;
- 5.10.5 Deve ter um gerador ultrassônico piezo elétrico de potência;
- 5.10.6 Deve incluir no mínimo 3 insertos;
- 5.10.7 Deve incluir peça de mão autoclavável;
- 5.10.8 Garantia Mínima do Ultrassom Piezoelétrico: 12 (doze) meses.**

5.11 Aparelho de Raio-X Odontológico de Parede:

- 5.11.1 O aparelho deve obrigatoriamente possibilitar movimentação suave precisa e estável;
- 5.11.2 Indicado para radiografias intra-orais;
- 5.11.3 Deve ser bivolt;
- 5.11.4 Deve ter assistência técnica no Brasil;
- 5.11.5 Deve possuir controle remoto digital com cabo removível de 5 metros;
- 5.11.6 Deve permitir exposições centesimais a partir de 0,06 segundos;
- 5.11.7 A cabeça deve permitir rotação de até 300°;
- 5.11.8 Deve haver proteção térmica;
- 5.11.9 Deve apresentar braços articuláveis na horizontal e vertical;
- 5.11.10 Deve permitir 21 intervalos de exposição padronizada;
- 5.11.11 Deve ser obrigatoriamente adaptado para fixação em parede;
- 5.11.12 Garantia Mínima do Aparelho de Raio-X de Parede: 12 (doze) meses.**

6. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**6.1 TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP)**

6.1.1 Na presente contratação será concedido tratamento diferenciado e simplificado para as Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica, em observância à [Lei Complementar Federal nº 123 de 14/12/2006](#) e demais dispositivos legais aplicáveis.

6.1.2 As Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

6.1.3 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), será assegurado o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame.

6.1.4 A não-regularização da documentação no prazo acima implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na [Lei Federal nº 14.133 de 01/04/2021](#), sendo facultado à Administração Pública convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do Contrato, ou revogar o procedimento licitatório.

6.1.5 A disputa exclusiva e/ou reserva de cotas para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), na forma da [Lei Complementar Federal nº 123 de 14/12/2006](#), será aplicada conforme previsto na Planilha de Quantitativo e Valores contida no Item 4 deste Termo de Referência.

6.2 EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

6.2.1 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/>.

6.3 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.3.1 A empresa deverá apresentar, no mínimo, 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.

6.3.1.1 O Atestado/Declaração/Certidão deverá conter, no mínimo, o nome da Empresa, Órgão CONTRATANTE, data, local, nome e assinatura do responsável.

6.4 VISITA TÉCNICA FACULTATIVA

6.4.1 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 a Cap QOAPM Araceli de Souza Martins (62) 98217-1543 ou Cel QOSPM Nélia Maria Ferreira Santana (62) 99908-0822, limitada a realização da vistoria a 01 (um) interessado por vez.

6.4.2 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.

6.4.3 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 eximir das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto deste Termo de Referência.

6.4.3.1 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".

6.4.4 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.

7. DA PROPOSTA COMERCIAL

7.1 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 instrumento convocatório e seus anexos.

7.2 A Proposta Comercial deverá conter:

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

7.2.2 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 e CPF/MF), local, data e assinatura do representante legal.

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

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

7.2.5 **Prazo de Garantia e Assistência Técnica:** o objeto terá garantia e assistência técnica de acordo com os períodos estabelecidos no Item 5 do Termo de Referência, 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.

7.2.6 **Prazo para entrega do objeto:** o objeto deverá ser entregue em até **30 (trinta) 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.

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

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

7.3 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.

7.4 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.

7.5 Considera-se documentação oficial do fabricante:

7.5.1 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.

7.5.2 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.

7.6 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.

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

7.8 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.

7.9 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) pregoeiro(a) o licitante subsequente na ordem de classificação do certame.

7.10 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.

7.11 As exigências do Item 7 e seus subitens que não forem contempladas na Proposta Comercial deverão ser obrigatoriamente fornecidas em documentação complementar.

7.12 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.

8. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1 DA CONTRATANTE

8.1.1 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.

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

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

8.1.4 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.

8.1.5 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 congênere, para fins de aceitação e recebimento definitivo do objeto.

8.1.6 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).

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

8.1.8 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.

8.1.9 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.

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

8.1.11 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.

8.1.12 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.

8.1.13 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](#).

8.2 DA CONTRATADA

8.2.1 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 **30 (trinta) 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.

8.2.2 A CONTRATADA obriga-se a cumprir os termos e obrigações constantes do Termo de Referência, Proposta Comercial, Nota de Empenho, Contrato e/ou instrumento congênere, 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.

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

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

8.2.5 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](#).

8.2.5.1 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.

8.2.5.2 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.

8.2.5.3 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.

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

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

8.2.6 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.

8.2.6.1 Constatando-se a situação de irregularidade da CONTRATADA, as Gestoras deverão notificar a CONTRATADA 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.

8.2.6.2 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração 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.

8.2.7 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.

8.2.8 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.

8.2.9 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.

8.2.10 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.

8.2.11 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.

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

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

8.2.14 A entrega e instalação do equipamento 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 equipamento.

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

8.2.16 Não é admitida a participação de empresas reunidas em **consórcio**.

8.2.17 A CONTRATADA deverá assegurar que a garantia e assistência técnica será prestada de forma integral, através de manutenção completa, 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.

8.2.18 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.

8.2.19 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.

8.2.20 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.

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

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

8.2.23 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.

8.2.24 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.

8.2.25 Aceitar, nas mesmas condições contratuais constantes do presente instrumento e 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](#).

9. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

9.4 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.

9.5 O objeto do Termo de Referência terá garantia mínima e assistência técnica de acordo com os períodos estabelecidos no Item 5 do Termo de Referência, 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.

9.6 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.

9.7 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 equipamento por ela fornecido em perfeito funcionamento, configurados da forma especificada e nas condições constantes do Termo de Referência.

9.8 Durante o período de garantia técnica a CONTRATADA deverá incluir todos os *softwares* e as suas respectivas atualizações, manutenções preventivas e corretivas, com correção de defeitos apresentados, reposição e/ou substituição de peças, realização de ajustes, com visitas técnicas ilimitadas; 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.

9.9 A **garantia técnica** do objeto subsistirá independentemente da vigência do Contrato ou instrumento congêneres.

9.10. 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.

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

9.12 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 das instaladas em fábrica.

9.13 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 congêneres 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.

9.13.1 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).

9.13.2 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).

9.14 A substituição de equipamentos, peças e componentes ofertados deverá ser efetuada sempre com **produto, peça 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.

9.15 A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pela assistência técnica do equipamento, 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.

9.16 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(s) equipamento(s).

9.17 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.

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

9.19 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 as assinaturas de todos e a descrição das peças substituídas e outros procedimentos corretivos adotados.

10. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

10.1 O objeto deverá ser entregue de acordo com as exigências e especificações técnicas, quantidade prevista e local estipulado no Termo de Referência em até **30 (trinta) 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.

10.2 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.

10.3 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.

10.4 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.

10.5 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.

10.6 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 congêneres, o qual ainda competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da entrega do objeto.

10.7 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.

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

10.8.1 Recebimento provisório?: até **02 (dois) dias** úteis contados a partir da data da 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.

10.8.2 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.

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

10.8.2.2 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.

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

10.9 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.

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

10.11 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.

10.12 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.

10.13 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.

10.14 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.

10.15 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.

10.16 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 pelas respectivas Gestoras.

10.17 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.

10.18 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.

10.19 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.

10.20 Os materiais e equipamentos deverão ser entregues em dias úteis em horário comercial, no período das 7h às 11h, no Serviço de Odontologia do Hospital da Polícia Militar do Estado de Goiás (HPM), sito na Avenida Engenheiro Atilio Correia Lima nº 1.549, Cidade Jardim, Goiânia-Goiás, CEP: 74.425-030. Telefone: (62) 99908-0822 .

10.21 A CONTRATADA deverá entrar em contato através dos telefones: (62) 3235-6221 / (62) 98217-1543, com a Gestora Titular, Cap QOAPM *0.42* Araceli de Souza Martins, inscrita no CPF/MF sob o nº ***.067.381-** ou da Gestora Suplente, Cel QOSPM *7.78* Nélia Maria Ferreira Santana, CPF: ***.044.061-**, Chefe do Serviço de Odontologia do HPM/CS, (62) 99908-0822, para agendar a data e o horário em que será realizada a entrega do objeto e/ou a execução dos serviços de instalação.

11. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

11.1 Para o fornecimento do objeto será formalizado um Contrato Administrativo estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, garantias, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com o Termo de Referência e Proposta Comercial.

11.2 O Contrato terá o prazo de vigência de **12 (doze) meses**, sem prejuízo da garantia do fabricante, revendedor, distribuidor e assistência técnica, a contar da data da aposição da assinatura do Contrato pelo Secretário de Estado da Segurança Pública de Goiás (SSP/GO), com eficácia condicionada à publicação do Extrato do Contrato em Diário Oficial do Estado de Goiás (DOE/GO).

11.3 O Contrato poderá ser alterado ou rescindido, com as devidas justificativas, nos casos estabelecidos pelo Artigo 124 e seguintes da [Lei Federal nº 14.133 de 01/04/2021](#), mediante a formalização de Termo Aditivo.

11.4 A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais constantes do presente instrumento 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](#).

11.5 A CONTRATADA sujeitar-se-á a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da unidade competente da CONTRATANTE, nos termos da legislação aplicável.

11.6 O acompanhamento e a fiscalização do objeto consiste na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste.

11.7 A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada pela Gestora Titular, a Cap QOAPM *0.42* Araceli de Souza Martins, CPF: *.067.381-, Auxiliar da Seção de Condicionamento Físico do Centro de Saúde Integral da Polícia Militar (CSIPM), com telefones para contato: (62) 3235-6122 e (62) 982117-1543, E-mail: aracelijpmgo@gmail.com, tendo como Gestora Suplente para os períodos de afastamentos e impedimentos legais a Cel QOSPM *7.78* Nélia Maria Ferreira Santana, CPF: ***.044.061-**, Chefe do Serviço de Odontologia do HPM/CS, com telefone para contato: (62) 99908-0822, nos termos do disposto do Artigo 117 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.

11.8 A fiscalização de que trata este item não exclui e nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer/quaisquer dano(s) ou irregularidade(s), ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios e, na ocorrência destas, não implica em corresponsabilidade da Administração Pública ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o previsto no artigo 120 da [Lei Federal nº 14.133 de 01/04/2021](#).

11.9 Após a assinatura do Contrato ou instrumento equivalente, sempre que a natureza do objeto exigir, a CONTRATANTE deverá promover reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para a execução do objeto, do plano complementar de execução da CONTRATADA, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções administrativas aplicáveis, dentre outros.

11.10 As Gestoras coordenarão a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do Contrato e serão responsáveis pela comunicação com os representantes da CONTRATADA, nos termos do Artigo 22 do [Decreto Estadual nº 10.216 de 14/02/2023](#).

11.11 As comunicações entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA serão realizadas por escrito, admitindo-se o uso de notificação ou mensagem eletrônica registrada no Sistema SISLOG destinada a esse fim, realizadas pelas Gestoras formalmente designadas.

11.12 As Gestoras deverão realizar reuniões periódicas com o preposto da CONTRATADA, de modo a garantir a qualidade da execução e os resultados previstos para a execução do objeto.

11.13 As Gestoras deverão anotar em registro próprio todas as ocorrências envolvendo a execução do objeto determinando dentro das respectivas esferas de atribuições o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos realizados à autoridade competente para as providências cabíveis, em conformidade com o disposto no Artigo 117 da [Lei Federal nº 14.133 de 01/04/2021](#).

11.14 As Gestoras coordenarão 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.

11.15 O Contrato terá a sua execução suspensa ocorrendo motivos de força maior ou caso fortuito, que impeçam o seu cumprimento por qualquer das partes, prosseguindo na sua execução logo que cesse a causa que ensejou a suspensão.

12. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1 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 _____

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

12.3 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.

12.4 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.

12.5 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.

12.6 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.

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

12.8 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.

12.9 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.

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

12.11 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 ao **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/notificação por escrito para regularizar a situação ou apresentar defesa no prazo de **05 (cinco) dias** úteis.

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

12.11.2 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.

12.11.3 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.

12.11.4 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.

12.11.5 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.

12.12 Em consonância com o Artigo 141 da [Lei Federal nº 14.133 de 01/04/2021](#) c/c o Artigo 4º do [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.

12.12.1 O prazo de atesto da execução do objeto será reduzido à **metade**, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratação(ões) decorrente(s) de despesa(s) cujo(s) valor(es) não ultrapasse(m) o limite de que trata o Artigo 75, Inciso II da [Lei Federal nº 14.133 de 01/04/2021](#).

12.13 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.

12.14 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](#).

12.14.1 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.

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

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

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

12.16 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:

12.16.1 o prazo de validade e a data da emissão;

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

12.16.3 o período respectivo de execução do contrato;

12.16.4 o valor a pagar; e

12.16.5 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

12.17 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.

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

12.19 O pagamento do objeto deverá ser realizado no SiofiNet pela unidade administrativa responsável até **30 (trinta) dias consecutivos** após o atesto da Nota Fiscal e emissão e emissão do Termo de Recebimento Definitivo pelo(a) Gestor(a) do Contrato, 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](#),

12.20 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.

12.21 Quando do pagamento da Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

12.21.1 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.

12.22 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.

12.23 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.

12.24 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.

12.25 O(s) preço(s) será(ão) fixo(s) e irrevogável(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.

12.26 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.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 Não se aplica.

14. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 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](#).

14.2 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.

14.3 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.

14.4 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.

14.5 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.

14.6 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.

14.7 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.

14.8 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).

14.9 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.

14.10 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.

14.11 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.

15. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

15.1 Esse Termo de Referência foi elaborado pela Cap QOAPM *0.42* Araceli de Souza Martins, inscrita no CPF/MF sob o nº ***.067.381-**, Gestora Titular do Fundo a Fundo/2019?, com auxílio técnico da Gestora Suplente, Cel QOSPM *7.78* Nélia Maria Ferreira Santana, Chefe do Serviço de Odontologia do Comando de Saúde da PMGO, em conformidade com as especificações técnicas e definição de quantitativo estipulados em Estudo Técnico Preliminar (ETP).

15.2 Dúvidas e solicitações de esclarecimentos deverão ser tratadas em horário comercial com a Gestora Titular, Cap QOAPM Araceli de Souza Martins, (62) 3235-6221 / (62) 98217-1543, e/ou Gestora Suplente, Cel QOSPM Nélia Maria Ferreira Santana, (62) 99908-0822.

Comando de Saúde da PMGO, em Goiânia-Goiás, 21 de Agosto de 2024.

Araceli de Souza Martins - Cap QOAPM
Gestora Titular do Fundo a Fundo/2019
Responsável pela Elaboração do Termo de Referência

Nélia Maria Ferreira Santana - Cel QOSPM
Gestora Suplente do Fundo a Fundo/2019
Responsável pela Elaboração do Termo de Referência

Neuzely Coelho Bezerra de Oliveira - Ten Cel QOPM
Integrante Técnico
Equipe de Planejamento da Contratação

Wellington José Reis - Cel QOPM

Comandante de Saúde da PMGO

Unidade Requiritante

GOIANIA - GO, aos 21 dias do mês de agosto de 2024.



Documento assinado eletronicamente por **NEUZELY COELHO BEZERRA DE OLIVEIRA, Chefe de Seção**, em 21/08/2024, às 17:03, 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 22/08/2024, às 10:16, 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 **WELLINGTON JOSE REIS, Comandante**, em 22/08/2024, às 10:41, 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 **NELIA MARIA FERREIRA SANTANA, Chefe de Departamento ou Seção**, em 22/08/2024, às 11:33, 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 **ARACELI DE SOUZA MARTINS, Subchefe de Seção**, em 28/08/2024, às 21:51, 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 **63949376** e o código CRC **F5576CA0**.

SISTEMA DE LOGÍSTICA DE GOIÁS

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



Referência: Processo nº 202400005009779



SEI 63949376