

Secretaria de
Estado da
Administração



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

Termo de Referência

POLÍCIA MILITAR
COMANDO DE SAÚDE

TERMO DE REFERÊNCIA

Número do Processo SISLOG **106689**
Número do Processo SEI **202400005022201**

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 202400005022201
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 e Serviços - Fortalecimento do Serviço de Saúde da Polícia Militar do Estado de Goiás (PMGO) por meio da aquisição de 01 (um) equipamento de Mamografia Digital com software de Inteligência Artificial para a realização de exames de diagnóstico por imagem para o Hospital da Polícia Militar (HPM), em Goiânia-Goiás
2.2. Regime de fornecimento de bens ou serviços	Fornecimento de Bens e Materiais e Serviços em parcela única, nos termos do Cronograma constante neste TR (se aplicável).

2.3. Natureza da execução do objeto	Fornecimento de Bens e Materiais e Serviços: não continuada
2.4. Característica do objeto	Comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
2.5. Instrumento Contratual	A presente contratação será formalizada por meio de Termo 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 Termo de Contrato, 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 Termo de Contrato 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 4539 - Equipamentos Médicos, mamógrafo digital, com detector integrado (DR) com tecnologia de conversão direta de aquisição da imagem por um detector de tela plana de selênio amorfo (a-Se).

Informações Adicionais

Com detector integrado (DR) sem o uso de detector eletrônico do tipo flat panel (retrofit), tecnologia de conversão direta de aquisição da imagem por um detector de tela plana de Selênio Amorfo (a-Se). Equipamento preparado para futura inserção dos opcionais de tomossíntese mamária, mamografia 2D sintetizada, mamografia com contraste, biópsia guiada por estereotaxia e tomossíntese. Movimentos isocêntricos de +/- 180°, Altura Ajustável: mínimo entre 650 mm e 1450 mm (tolerância +/- 10%); gerador de alta frequência, microprocessado e integrado a unidade principal do mamógrafo; tubo de Raios X com alvo rotativo de tungstênio (W), rotação acima de 9000 rpm, filtros de Ródio (Rh) e Prata (Ag). Capacidade de armazenamento térmico do anodo de no mínimo 300 KHU. Capacidade de armazenamento térmico do tubo de no mínimo 500 KHU (375 kJ). Taxa máxima de dissipação de calor do ânodo de no mínimo 60 KHU/min. Seleção de valores para kV de 22 kV ou menor a 49 kV ou maior, em passos de no máximo 1 kV; Intervalo de mAs entre 1 mAs ou menor e 600 mAs ou maior. Potência máxima de no mínimo 6 kW; Distância foco filme de no mínimo 65 cm. Dispositivo de compressão da mama motorizado e automático, com função de descompressão automática da mama após a exposição. Janela de berílio, pontos focais de 0,3 mm e 0,1 mm, controle automático de exposição (modos de operação: automático, semiautomático e manual). Área ativada do detetor de 24 x 30cm; Fator de grade mínimo de 5:1. Colimação automática de acordo com o tamanho do compressor. Possuir display com indicação em tempo real da força de compressão, espessura da mama e angulação; Tamanho do pixel de no máximo 85 microns, profundidade do bit de no mínimo: 14 bits. Acompanha compressor 24x30 cm, compressor 18x24 cm (com capacidade de deslocamento lateral para as incidências MLO), compressor localizador de detalhe (spot), compressor multifuros para procedimentos de marcação pré cirúrgica, compressor axilar 10x24 cm ou equivalente e plataforma de magnificação com fator de 1,5 e 1,8 ou 1,5 e 2,0, compressor para magnificação campo aberto, compressor localizador de detalhe (spot) para magnificação, dispositivo de proteção facial, vidro plumbífero com 0,3mm Pb (ou equivalente), dois pedais com dupla função e fantoma dedicado para o controle de qualidade de mamografia (com registro na Anvisa). Estação de aquisição com monitor de 2 Mega Pixel, com teclado, monitor e computador compatíveis. Observação: As especificações técnicas são as mínimas necessárias, equipamentos com capacidades superiores também serão aceitos. Deve acompanhar nobreak compatível com mamógrafo. Todas as características técnicas relacionadas ao equipamento estão de acordo com a Resolução RDC Nº 611, de 9/3/2022, e Instrução Normativa Nº 92, de 27/05/2021. Documentação que deverá acompanhar os equipamentos no ato da entrega: Manual de Operação em português; Catálogo do produto em português; Montagem e treinamento inclusos. Ter

assistência técnica comprovada em território nacional. Registro na ANVISA. Garantia mínima: 12 (doze) meses integral; mão de obra, parte e peças, incluindo o detector e tubo de RX e software de inteligência artificial.

Período (Meses)	1
Quantidade	1
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	comando de saúde
Diferença Mínima	R\$ 0,10
Valor Unitário	R\$ 968.268,65
Valor Total	R\$ 968.268,65

3.2. Preço Total Estimado: não sigiloso - **R\$ 968.268,65 (R\$ Novecentos e Sessenta e Oito Mil e Duzentos e Sessenta e Oito Reais e Sessenta e Cinco Centavos)** .

3.3. O preço total estimado da contratação fundamenta-se conforme pesquisa de preços realizada em conformidade com o [Decreto Estadual nº 9.900 de 07/07/2021](#).

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 Mamografia Digital com *Software* de Inteligência Artificial:

4.2.1 Com detector integrado (DR) sem o uso de detector eletrônico do tipo flat panel (retrofit), tecnologia de conversão direta de aquisição da imagem por um detector de tela plana de Selênio Amorfo (a-Se).

4.2.2 Equipamento preparado para futura inserção dos opcionais de tomossíntese mamária, mamografia 2D sintetizada, mamografia com contraste, biópsia guiada por estereotaxia e tomossíntese.

4.2.3 Movimentos isocêntricos de +/- 180°, Altura Ajustável: mínimo entre 650 mm e 1450 mm (tolerância +/- 10%);

4.2.4 gerador de alta frequência, microprocessado e integrado a unidade principal do mamógrafo;

4.2.5 tubo de Raios X com alvo rotativo de tungstênio (W), rotação acima de 9000 rpm, filtros de Ródio (Rh) e Prata (Ag).

4.2.6 Capacidade de armazenamento térmico do anodo de no mínimo 300 KHU.

4.2.7 Capacidade de armazenamento térmico do tubo de no mínimo 500 KHU (375 kJ).

4.2.8 Taxa máxima de dissipação de calor do ânodo de no mínimo 60 KHU/min.

4.2.9 Seleção de valores para kV de 22 kV ou menor a 49 kV ou maior, em passos de no máximo 1 kV;

4.2.10 Intervalo de mAs entre 1 mAs ou menor e 600 mAs ou maior.

4.2.11 Potência máxima de no mínimo 6 kW;

4.2.12 Distância foco filme de no mínimo 65 cm.

4.2.13 Dispositivo de compressão da mama motorizado e automático, com função de descompressão automática da mama após a exposição.

4.2.14 Janela de berílio, pontos focais de 0,3 mm e 0,1 mm, controle automático de exposição (modos de operação: automático, semiautomático e manual).

4.2.15 Área ativada do detector de 24 x 30cm;

- 4.2.16** Fator de grade mínimo de 5:1.
- 4.2.17** Colimação automática de acordo com o tamanho do compressor.
- 4.2.18** Possuir display com indicação em tempo real da força de compressão, espessura da mama e angulação;
- 4.2.19** Tamanho do pixel de no máximo 85 microns, profundidade do bit de no mínimo: 14 bits.
- 4.2.20** Acompanha compressor 24x30 cm, compressor 18x24 cm (com capacidade de deslocamento lateral para as incidências MLO), compressor localizador de detalhe (spot), compressor multifuros para procedimentos de marcação pré cirúrgica, compressor axilar 10x24 cm ou equivalente e plataforma de magnificação com fator de 1,5 e 1,8 ou 1,5 e 2,0, compressor para magnificação campo aberto, compressor localizador de detalhe (spot) para magnificação, dispositivo de proteção facial, vidro plumbífero com 0,3mm Pb (ou equivalente), dois pedais com dupla função e fantoma dedicado para o controle de qualidade de mamografia (com registro na Anvisa).
- 4.2.21** Estação de aquisição com monitor de 2 Mega Pixel, com teclado, monitor e computador compatíveis.
- 4.2.22** Observação: As especificações técnicas são as mínimas necessárias, equipamentos com capacidades superiores também serão aceitos.
- 4.2.23** Deve acompanhar nobreak compatível com mamógrafo.
- 4.2.24** Todas as características técnicas relacionadas ao equipamento estão de acordo com a Resolução RDC nº 611 de 09/03/2022 e Instrução Normativa nº 92 de 27/05/2021.
- 4.2.25** Documentação que deverá acompanhar os equipamentos no ato da entrega: Manual de Operação em Língua Portuguesa; Catálogo do produto em Língua Portuguesa;
- 4.2.26** Montagem e treinamento inclusos.
- 4.2.27** Ter assistência técnica comprovada em território nacional.
- 4.2.28** Registro na ANVISA.
- 4.2.29** *Software* de inteligência artificial.
- 4.2.30** Garantia e Assistência Técnica de no mínimo **12 (doze) meses** integral; mão de obra, parte e peças, incluindo o detector e tubo de RX.

SEÇÃO 5 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. A presente contratação de Fornecimento de Bens e Materiais e Serviços - Fortalecimento do Serviço de Saúde da Polícia Militar do Estado de Goiás (PMGO) por meio da aquisição de 01 (um) equipamento de Mamografia Digital com software de Inteligência Artificial para a realização de exames de diagnóstico por imagem para o Hospital da Polícia Militar (HPM), em Goiânia-Goiás está fundamentada nos termos do [Estudo Técnico Preliminar].

5.2 A pandemia ocasionada pela infecção respiratória do vírus SARS-CoV-2 foi acompanhada por mudanças significativas em todas as áreas dos serviços de saúde. As medidas de restrições afetaram não só a vida social, mas todas as atividades cotidianas. A pandemia se tornou um a urgência com fatos acontecendo dinamicamente em tempo rápido, com decisões na mesma velocidade. Dessa forma, com o crescente número de casos, as autoridades políticas criaram planos estratégicos para o combate e avanço da pandemia que envolvia a implementação de medidas restritivas, além de ações para assegurar o atendimento e a preservação da vida dos pacientes.

5.3 O Comando de Saúde, através do Hospital da Polícia Militar (HPM), tornou-se a Unidade de Saúde de referência, detecção, tratamento e abordagem inicial no âmbito da PMGO para os Policiais Militares e seus dependentes legais suspeitos ou acometidos pela doença COVID-19, sendo reestruturado estrategicamente para atender toda a demanda durante a pandemia. Para o enfrentamento desse desafio, uma das medidas adotadas foi reorganização de fluxos de pacientes, mobilização de recursos humanos, materiais e equipamentos e adaptação a outras soluções para prestação de cuidados de pacientes dessa linha de cuidado. As restrições do atendimento eletivo no início da pandemia foram utilizadas para a preparação da reorganização hospitalar na linha de cuidado da COVID-19, pois a PMGO precisou redistribuir seus profissionais de saúde para setores designados ao atendimento de pacientes suspeitos ou acometidos pela COVID-19, bem como realocar materiais, medicamentos e equipamentos.

5.4 O HPM presta assistência médica e odontológica aos Policiais Militares e seus dependentes contando com várias especialidades, tais como: oftalmologia, radiologia, pediatria, mastologia, ginecologia, urologia,

cardiologia, endocrinologia, reumatologia, ortopedia, angiologia, psiquiatria, dentre outros serviços de saúde. Todos esses profissionais necessitam de uma adequada retaguarda para elucidação diagnóstica, o que no momento está deficitária, necessitando modernização e ampliação deste recurso no âmbito das ações desenvolvidas no HPM.

5.5 Diante da necessidade do Complexo de Saúde da PMGO em avançar nas tecnologias dos exames de diagnósticos por imagem, a Mamografia Digital representa um método de diagnóstico altamente especializado, cujo equipamento detecta e diagnostica precocemente o câncer de mama. É uma versão mais moderna da mamografia convencional, que utiliza filmes radiográficos para registrar as imagens.

5.6 As recomendações para a detecção do câncer de mama incluem o diagnóstico precoce, que consiste em investigação oportuna das lesões mamárias suspeitas e o rastreamento, que é a realização de exames periódicos sem sinais e sintomas da doença, o principal método diagnóstico através da mamografia.

5.7 Atualmente, a demanda diária por realização de exames de mamografia vem aumentando consideravelmente devido o aumento de novos casos de câncer de mama na população e o HPM dispõe de 01 (um) equipamento obsoleto e inservível, o que faz com que os pacientes com necessidade de realizar exames preventivos, tenham que se deslocar para outros ambientes hospitalares para a realização de tal exame, aumentando a possibilidade de não realização do diagnóstico precoce, bem como não ter acesso à atenção primária.

5.8 A mamografia digital é um dos exames de imagem mais importantes e indicados periodicamente por médicos para a saúde da mulher, pois auxilia no diagnóstico precoce de doenças mamárias e, principalmente, do câncer de mama. Além do câncer, é capaz de detectar outras lesões benignas, como pequenos nódulos e calcificações.

5.9 O *Software* de Inteligência Artificial faz uma análise dos exames de mamografia para detectar focos suspeitos de câncer de mama, como microcalcificações e nódulos mamários. Quando o local do suposto tumor é identificado, o programa faz uma espécie de marcação no ponto exato para facilitar a análise do médico.

5.10 Neste contexto, com foco na atenção primária, o HPM busca através da oferta do exame de mamografia digital, garantir aos Policiais Militares e seus dependentes, o atendimento para diagnóstico precoce do câncer de mama, maximizando assim a prevenção e qualidade de vida de seus usuários.

5.11 Sendo assim, a aquisição de 01 (um) equipamento de Mamografia Digital com *Software* de Inteligência Artificial para o Complexo de Saúde da PMGO, faz-se necessário para o auxílio na oferta de um diagnóstico precoce do câncer de mama, com qualidade e confiabilidade aos pacientes, com foco contínuo na melhoria da qualidade, produção e ampliação dos procedimentos/exames oferecidos, bem como na busca de melhoria dos indicadores de resolutividade dos serviços de saúde.

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 O objeto do Termo de Referência 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 de 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.

6.7 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.

6.8 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.

6.9 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.

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

6.11 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.

6.12 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.

6.13 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.

6.14 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.

6.14.1 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).

6.14.2 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).

6.15 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.

6.16 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.

6.17 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.

6.18 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.

6.19 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.

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

6.21 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.

6.22 É de responsabilidade da CONTRATADA a realização de treinamento operacional para a CONTRATANTE, sendo as datas e local de treinamento acordados previamente com a CONTRATANTE, devendo iniciar em até **07 (sete) dias consecutivos** após o término da instalação do(s) equipamento(s) e assinatura do Termo de Recebimento Definitivo por parte da PMGO, ficando a CONTRATADA obrigada a oferecer capacitação para toda a equipe de operadores da(s) unidade(s) do(s) equipamento(s) a ser(em) instalado(s) no HPM, em Goiânia-Goiás.

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, trajes, 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 **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.

7.15 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 Ministrar **treinamento operacional** para a CONTRATANTE por técnicos do próprio fabricante do(s) equipamento(s) ou de Assistência Técnica autorizada, sendo as datas e local de treinamento acordados previamente com a CONTRATANTE em dias úteis e em horário comercial, devendo iniciar em até **07 (sete) dias consecutivos** após o término da instalação do(s) equipamento(s) e assinatura do Termo de Recebimento Definitivo por parte da PMGO, ficando a CONTRATADA obrigada a oferecer capacitação para toda a equipe de operadores da(s) unidade(s) do(s) equipamento(s) a ser(em) instalado(s) no Hospital da Polícia Militar de Goiás (HPM), em Goiânia-Goiás.

7.32.1 O treinamento operacional deverá abranger, no mínimo, uso e manuseio do(s) equipamento(s), apresentação das funções, principais erros que podem acontecer durante o uso, higienização, desinfecção e esterilização, quando aplicável.

7.33 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.

7.34 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.

7.35 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.

7.36 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.

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

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

7.39 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.

7.40 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.

7.41 Aceitar, nas mesmas condições contratuais constantes do presente instrumento emediante 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:

7.42 O objeto deverá ser entregue de acordo com as exigências e especificações técnicas, quantidade prevista e local estipulado no Termo de Referência em até **90 (noventa) 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.

7.43 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.

7.44 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.

7.45 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.

7.46 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.

7.47 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.

7.48 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.

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

7.49.1 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.

7.49.2 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.

7.49.2.1 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.

7.49.2.2 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.

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

7.50 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.

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

7.52 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.

7.53 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.

7.54 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.

7.55 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.

7.56 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.

7.57 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.

7.58 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.

7.59 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.

7.60 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.

7.61 O objeto deverá ser entregue em dias úteis em horário comercial, no período das 7h às 17h, 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.

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

7.63 A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo Gestor Titular, **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, E-mail: caius.mc@hotmail.com, tendo como Gestor Suplente para os períodos de afastamentos e impedimentos legais o **Cap QOSPM *4.01* Hugo Pereira Pinto Gama**, Chefe do Serviço de Radiologia do HPM, inscrito no CPF/MF sob o nº *****.103.601-****, com telefones para contato: (62) 3201-6132 / (62) 3201-6201 / (62) 99838-0908, E-mail: hppgama@gmail.com, 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 Fornecedora para reunião inicial para apresentação do Plano de Gestão do Contrato, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Fornecedor, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Registro de Ocorrências

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

Gestão e fiscalização do contrato

8.6. O contrato será acompanhado pelo Gestor e Fiscal do Contrato, ou seus respectivos substitutos, formalmente designados nos termos do Decreto Estadual nº 10.216 de 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 será 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 **90 (noventa) 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 **Polícia Militar do Estado de Goiás (PMGO)**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 01.409.671/0001-73, Inscrição Estadual: Isenta, Inscrição Municipal: 1699636, Endereço: Rua 115, nº 04, Setor Sul, Goiânia-Goiás. CEP: 74.085-325. Telefones: (62) 3201-1648 / (62) 3201-1649 / (62) 3201-1640, 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 médicos.

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 Chefia de Execução Orçamentária e Financeira do Comando de Gestão e Finanças da PMGO.

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 PMGO 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 Chefia de Execução Orçamentária e Financeira (CEO/4) do Comando de Gestão e Finanças da PMGO (SEI 09508) 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 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.

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	É não é admitida a participação de empresas reunidas em consórcio
10.4. Prazo de validade das propostas	120

Exigências de Habilitação

10.5 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/>.

10.5.1 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) Comprovação de Seguro: Documentação que demonstre que o fornecedor possui seguro adequado para cobrir eventuais danos causados durante o transporte ou instalação dos produtos.

d) Contrato Social e Última Alteração Contratual: Documentos que comprovem a constituição legal da empresa fornecedora e eventuais alterações em sua estrutura societária.

e) Declaração de Capacidade de Cumprimento do Contrato: Declaração assinada pelo representante legal da empresa fornecedora garantindo sua capacidade de cumprir com as obrigações contratuais.

f) 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.

g) Garantia Financeira: Documento que comprove a capacidade financeira da empresa fornecedora para cumprir com o contrato, como extratos bancários ou garantias bancárias.

h) 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

10.6 O licitante 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.

10.6.1 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.

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

a) Certificações e Acreditações: Documentos que atestem que o Fornecedor possui certificações relevantes para a fabricação ou distribuição dos equipamentos, como ISO 13485 para dispositivos médicos.

b) Experiência Anterior: A empresa pode ser solicitada a fornecer informações sobre projetos anteriores em que tenha fornecido os mesmos ou similares equipamentos, incluindo detalhes sobre o cliente, escopo do projeto e resultados alcançados.

c) Referências de Clientes: Cartas de referência ou declarações de clientes anteriores que atestem a qualidade dos produtos e serviços fornecidos pela empresa.

d) Curriculum Vitae dos Profissionais-Chave: Apresentação dos currículos dos profissionais-chave da empresa envolvidos no fornecimento dos equipamentos, destacando a experiência e qualificações relevantes.

e) Demonstração de Produtos: Em alguns casos, pode ser solicitada uma demonstração prática dos equipamentos ou acesso a amostras para avaliação da qualidade e desempenho.

f) Parcerias ou Alianças Estratégicas: Informações sobre parcerias ou alianças estratégicas com fabricantes reconhecidos de equipamentos médicos.

g) Política de Garantia e Suporte Técnico: Detalhes sobre a política de garantia oferecida pela empresa, bem como o suporte técnico disponível para os produtos fornecidos.

Subcontratação

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

Visita Técnica Facultativa

10.9 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 2º Ten QOAPM Caius Mendonça da Cruz, pelo seguinte telefone para contato: (62) 98110-3368, limitada a realização da vistoria a 01 (um) interessado por vez.

10.10 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.

10.11 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.

10.12 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".

10.13 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 **90 (noventa) 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 mencionar(em) 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

14.1 Esse Termo de Referência foi elaborado pela Ten Cel QOPM Neuzely Coelho Bezerra deOliveira, Chefe da Seção de Projetos do Comando de Saúde da PMGO, com auxílio técnico da Ten Cel QOSPM Maria Bárbara Gomes, Diretora Clínica do Hospital da Polícia Militar de Goiás (HPM), em conformidade com as especificações técnicas e definição de quantitativo estipulados em Estudo Técnico Preliminar (ETP).

14.2 Dúvidas e solicitações de esclarecimentos deverão ser tratadas em horário comercial com aTen Cel QOPM Neuzely Coelho Bezerra de Oliveira, no telefone (62) 99981-1875.

Comando de Saúde da PMGO, em Goiânia-Goiás, 28 de Junho de 2024.

Neuzely Coelho Bezerra de Oliveira - Ten Cel QOPM
Chefe da Seção de Projetos do Comando de Saúde
Responsável pela Elaboração do Termo de Referência

Maria Bárbara Gomes - Ten Cel QOSPM
Diretora Clínica do Hospital da Polícia Militar de Goiás (HPM)
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
ALAN JONES OLIVEIRA SOARES	Integrante Administrativo	62 32011360	alan.soares@pm.go.gov.br
AUGUSTA NOBREGA DE OLIVEIRA	Integrante Técnico	62 32356190	projetos.saude.pmgo@gmail.com
ARACELI DE SOUZA MARTINS	Integrante Técnico	62 32356221	aracelipmgo@gmail.com
NEUZELY COELHO BEZERRA DE OLIVEIRA	Integrante Técnico	62 32356190	neuzelybezerra@gmail.com
WELLINGTON JOSE REIS	Integrante Requisitante	62 99999999	wellingtonraio@pm.go.gov.br

GOIANIA - GO, aos 28 dias do mês de junho de 2024.



Documento assinado eletronicamente por **NEUZELY COELHO BEZERRA DE OLIVEIRA, Chefe de Seção**, em 28/06/2024, às 13:06, 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 28/06/2024, às 13:33, 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 **AUGUSTA NOBREGA DE OLIVEIRA, Auxiliar de Seção**, em 29/06/2024, às 10:01, 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 **MARIA BARBARA FRANCO GOMES, Diretor (a) Clínico (a)**, em 01/07/2024, às 11:02, 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, Auxiliar de Seção**, em 01/07/2024, às 11:02, 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 **ALAN JONES OLIVEIRA SOARES, Chefe de Divisão**, em 03/07/2024, às 14:43, 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 **61933984** e o código CRC **D62372F2**.

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



Referência: Processo nº 202400005022201



SEI 61933984