

**GOVERNO DO ESTADO DE GOIÁS**

POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE GOIÁS

COMANDO DE SAÚDE

TERMO DE REFERÊNCIANúmero do Processo SISLOG **109193**Número do Processo SEI **202400005033182**

Em conformidade com a Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e com o Decreto estadual nº 10.207, de 27 de janeiro de 2023, o Termo de Referência é o documento necessário para a contratação de bens e serviços comuns, destinado a identificar as especificações do objeto e as condições da contratação e execução, devendo conter os elementos mínimos previstos na legislação.

O Termo de Referência deve ser elaborado com base nos estudos técnicos preliminares, após o posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

O Termo de Referência deverá ser elaborado, obrigatoriamente, nas contratações de bens e serviços comuns, inclusive serviços comuns de engenharia, independente da forma de seleção do fornecedor, seja por licitação ou por contratação direta.

SEÇÃO 1 - DADOS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Dados do Processo	Número do Processo Administrativo no Sei 202400005031473
1.2. Adequação Orçamentária	A presente contratação será autorizada pelo Ordenador de Despesas, com a respectiva indicação orçamentária, nos termos do Decreto estadual nº 10.207, de 27 de janeiro de 2023.

SEÇÃO 2 - DEFINIÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

2.1 Descrição resumida do objeto	Fornecimento de Bens e Materiais e Serviços - Implementação dos encontros dos grupos do Programa de Atenção Integral à Saúde do Policial Militar (PAISPM). Este projeto consiste na realização de encontros programados com duração de 24 (vinte e quatro) meses. O objetivo é promover a qualidade de vida e o desempenho laboral dos policiais militares por meio da sensibilização sobre a responsabilidade institucional em relação aos cuidados com a saúde mental e física da corporação. Serão realizados 40 (quarenta) encontros semanais, além de 01 (um) encontro anual de encerramento, totalizando 82 (oitenta e dois) encontros ao longo do período de 2025 e 2026. Desse total, 80 (oitenta) serão encontros semanais e 02 (dois) correspondem aos encontros de fechamentos anuais.
2.2 Regime de fornecimento de bens ou serviços	Fornecimento de Bens e Materiais e Serviços de forma parcelada, nos termos do Cronograma constante neste TR (se aplicável).
2.3 Natureza da execução do objeto	Fornecimento de Bens e Materiais e Serviços: 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 24 (vinte e quatro) meses , contados imediatamente a partir da data 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 continuada, a vigência do contrato é 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:

Único	
Descrição do item 001	
Código 593 - Confecção de Banner , em lona, medindo aproximadamente 1,20 x 0,90 cm.	
Informações Adicionais	
Banner (01 modelo para cada programa) impresso digitalmente em policromia na lona fosca 380g, medindo 90cm (larg.) x 1,20m (alt.) com acabamento em bastão e corda	
Período (Meses)	1
Quantidade	20
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	comando de saúde
Diferença Mínima	0,01
Valor Unitário	R\$ 170,58
Valor Total	R\$ 3.411,60

Único	
Descrição do item 002	
Código 150 - Serviços de Refeição, coffe break: com café, leite, achocolatado, dois tipos de suco de frutas, dois tipos de refrigerantes, até oito tipos de pães, patês, salgados, biscoitos e bolos variados.	
Informações Adicionais	
Coffee break: Mini sanduíche de pão de forma integral com tomate cereja, alface e queijo muçarela; Mini pão francês integral (com gergelim) com frango desfiado, cenoura, tomate, alface e requeijão light; Mix de nuts em porções individuais (castanhas do Pará, castanhas de caju, uvas passas pretas, amendoim sem pele); Crispy de batata doce; Bolo de banana com aveia, canela e mel; Bolo de laranja; Bolo de cenoura; Folhado de maçã; Bolachinhas integrais salgadas com gergelim; Salada de frutas variadas em porções individuais; Frutas in natura já higienizadas (maçã, banana, uva). Bebidas: Sucos naturais (sabor laranja, abacaxi e caju); Café (sem açúcar, com adoçante à parte); Leite; Chás (dois sabores); Água mineral sem gás. Serviço: incluir equipe profissional treinada e uniformizada para preparar e montar itens em mesa forrada com toalha de tecido, com tamanho adequado para acomodar os itens de forma apresentável e todo material necessário para o bom andamento do serviço (guardanapos, taças e copos em vidro transparente, mesa de suporte para servir, toalhas de mesa, carrinhos de apoio, bandejas, suportes em louça ou inox etc). Materiais: Levar os equipamentos necessários para aquecimento ou resfriamento dos alimentos e demais utensílios e materiais. A estrutura para servir a alimentação deverá ser montada com antecedência mínima de 01(uma) hora antes do início do evento. ** São 40 encontros (conforme calendário), sendo 01 coffee break para cada encontro, servindo 30 participantes	
Período (Meses)	1
Quantidade	80
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	comando de saúde
Diferença Mínima	0,01
Valor Unitário	R\$ 1.683,50
Valor Total	R\$ 134.680,00

Único	
Descrição do item 003	
Código 50 - Pasta, com aba e suporte, em papel gramatura 250 g. laminação fosca, frente e verso.	
Informações Adicionais	
Com aba e suporte, 392x523 mm (aberta), papel 250g, cores frente e verso, com laminação fosca, frente e verso, com o logotipo	
Período (Meses)	1
Quantidade	400

Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	comando de saúde
Diferença Mínima	0,01
Valor Unitário	R\$ 13,83
Valor Total	R\$ 5.532,00

Único	
Descrição do item 004	
Código 4113 - Mochila, com divisória (s) térmica, em tecido 100% poliéster, com alça (s) ajustável (is), com capacidade aproximada para 5 Kg.	
Informações Adicionais	
Mochila Divisória Térmica Cinza em tecido 100% poliéster, com acabamentos em zinco, plástico e silicone. Com alça ajustável, bolso traseiro amplo, e amplo espaço interno com bolsa térmica integrada feita com forro em poliéster e alumínio. Capacidade para até 5 kg de carga.	
Período (Meses)	1
Quantidade	400
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	comando de saúde
Diferença Mínima	0,01
Valor Unitário	R\$ 75,48
Valor Total	R\$ 30.192,00

Único	
Descrição do item 005	
Código 88 - Garrafa para Água (Squeeze), em alumínio, personalizado (a), com logomarca, capacidade aproximada para 500 mL.	
Informações Adicionais	
Squeeze de alumínio com capacidade para 500ml (cor a definir) e personalização com logo em 01 (uma) cor, nas duas faces	
Período (Meses)	1
Quantidade	400
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	comando de saúde
Diferença Mínima	0,01
Valor Unitário	R\$ 19,94
Valor Total	R\$ 7.976,00

Único	
Descrição do item 006	
Código 44 - Confecção de Folder, em papel couchê fosco, gramatura 150 g/m ² , 4x4 cores, 3 dobra (s), medindo aproximadamente 30 x 15 cm, com tratamento de fotos, em alta resolução e com prova digital.	
Informações Adicionais	
Impressão de folder educativo medindo 30x15cm, 4x4 cores, 3 dobras, em papel Couche 150g.	
Período (Meses)	1
Quantidade	300
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	comando de saúde
Diferença Mínima	0,01

Valor Unitário	R\$ 5,26
Valor Total	R\$ 1.578,00

Único	
Descrição do item 007	
Código 4852 - Criação de Artes Impressas, criação e/ou atualização de logomarca.	
Informações Adicionais	
Serviço de criação, design e redação para folder medindo 30x15cm, 4x4 cores, com 03 dobras. O arquivo final deve ser entregue em alta resolução e com marcações para áreas de corte e acabamento.	
Período (Meses)	1
Quantidade	2
Unidade	servico (s)
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	comando de saúde
Diferença Mínima	0,01
Valor Unitário	R\$ 139,11
Valor Total	R\$ 278,22

Único	
Descrição do item 008	
Código 44 - Confeção de Folder, em papel couchê fosco, gramatura 150 g/m ² , 4x4 cores, 3 dobra (s), medindo aproximadamente 30 x 15 cm, com tratamento de fotos, em alta resolução e com prova digital.	
Informações Adicionais	
Impressão de folder medindo 30x15cm, 4x4 cores, 3 dobras, em papel Couche 150g. A entrega deve ser feita 07 dias antes do evento.	
Período (Meses)	1
Quantidade	300
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	comando de saúde
Diferença Mínima	0,01
Valor Unitário	R\$ 5,26
Valor Total	R\$ 1.578,00

Único	
Descrição do item 009	
Código 4852 - Criação de Artes Impressas, criação e/ou atualização de logomarca.	
Informações Adicionais	
Serviço de criação, design e redação para folder medindo 30x15cm, 4x4 cores, com 03 dobras. O arquivo final deve ser entregue em alta resolução e com marcações para áreas de corte e acabamento.	
Período (Meses)	1
Quantidade	2
Unidade	servico (s)
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	comando de saúde
Diferença Mínima	0,01
Valor Unitário	R\$ 139,11
Valor Total	R\$ 278,22

Único	
-------	--

Descrição do item 010	
Código 198 - Bloco de Notas / Recados, capa flexível em PVC, medindo aproximadamente 16 x 14 cm, personalizado (a), 4x0 cores.	
Informações Adicionais	
Bloco de anotações medindo 16x14cm com capa em PVC flexível com impressão 4x0 cores e wire-o branco ou preto, 60 (sessenta) folhas brancas com personalização de logo em 01 (uma) cor. A entrega deve ser feita 07 dias antes do evento.	
Período (Meses)	1
Quantidade	600
Unidade	bloco c/ 60 folha
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	comando de saúde
Diferença Mínima	0,01
Valor Unitário	R\$ 12,23
Valor Total	R\$ 7.338,00

Único	
Descrição do item 011	
Código 32 - Caneta, em plástico, com suporte (s), para celular, Touch Screen, universal, personalizado (a).	
Informações Adicionais	
Caneta em material plástico (cor a definir) com suporte para celular, touch screen universal, com personalização de logo em 01 (uma) cor. A entrega deve ser feita 07 dias antes do evento.	
Período (Meses)	1
Quantidade	600
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	comando de saúde
Diferença Mínima	0,01
Valor Unitário	R\$ 3,66
Valor Total	R\$ 2.196,00

Único	
Descrição do item 012	
Código 4208 - Locação de Toalha de Mesa, em oxford, cores variáveis, medindo 3,80 x 2,50, m.	
Informações Adicionais	
Locação de toalha de mesa para montagem da mesa diretiva, em tecido Oxford (cor lisa à definir) medindo 3,80m x 2,50m.	
Período (Meses)	1
Quantidade	2
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	comando de saúde
Diferença Mínima	0,01
Valor Unitário	R\$ 24,00
Valor Total	R\$ 48,00

Único	
Descrição do item 013	
Código 343 - Terceirização de Mão de Obra, recepcionista, jornada de 6 hs.	
Informações Adicionais	
Profissional do sexo feminino, treinada para recepcionar os convidados e homenageados, uniformizada com terninho na cor preta, botom de acrílico redondo (4,5cm de diâmetro) tipo americano, personalizado com a inscrição: Nome + Recepção, calçado fechado na cor preta (scarpim, com salto confortável), maquiagem leve, cabelos e unhas apresentáveis e ciente das regras de costesia, hospitalidade e boa comunicação. *Diária para 06 (seis) horas de evento.	

Período (Meses)	1
Quantidade	2
Unidade	servico (s)
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	comando de saúde
Diferença Mínima	0,01
Valor Unitário	R\$ 243,84
Valor Total	R\$ 487,68

Único	
Descrição do item 014	
Código 4025 - Terceirização de Mão de Obra para Eventos, equipe de limpeza, com no mínimo 2 profissionais.	
Informações Adicionais	
Equipe de Limpeza com 02 (dois) profissionais, devidamente uniformizados e equipados com todos materiais necessários para a realização da limpeza (pano de chão, desinfetantes, rodos, vassouras, pás, detergentes, produtos aromatizantes, sacos de lixo etc.) para a manutenção, antes e depois do evento, garantindo a conservação da limpeza no local. *Diária para 06 (seis) horas de evento.	
Período (Meses)	1
Quantidade	4
Unidade	dia
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	comando de saúde
Diferença Mínima	0,01
Valor Unitário	R\$ 240,56
Valor Total	R\$ 962,24

Único	
Descrição do item 015	
Código 5033 - Locação de Totem, totem fotográfico, Incluso fotógrafo profissional, equipamentos e todos os insumos.	
Informações Adicionais	
Locação de totem fotográfico digital no período de 5 horas, com impressão de fotos personalizadas com a logo do evento na moldura. Incluso fotógrafo profissional, equipamentos e todos os insumos.	
Período (Meses)	1
Quantidade	2
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	comando de saúde
Diferença Mínima	0,01
Valor Unitário	R\$ 2.180,00
Valor Total	R\$ 4.360,00

Único	
Descrição do item 016	
Código 3903 - Fornecimento de Arranjos, Buquês e Coroas de Flores Naturais, arranjo médio (a).	
Informações Adicionais	
Arranjo Floral médio (com no mínimo 35 (trinta e cinco) flores), formado por antúrios, gérberas, cravos vermelhos, boca de leão, lisianthus brancos, folhagens e murtas. Incluindo suportes e bases para colocação, se necessário, além da entrega e montagem no local do evento até 01(uma) hora antes do início.	
Período (Meses)	1
Quantidade	2
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação

Local de Entrega	comando de saúde
Diferença Mínima	0,01
Valor Unitário	R\$ 1.005,33
Valor Total	R\$ 2.010,66

Único	
Descrição do item 017	
Código 3903 - Fornecimento de Arranjos, Buquês e Coroas de Flores Naturais, arranjo grande.	
Informações Adicionais	
Arranjo Floral grande com 2m de comprimento e 60cm de altura com no mínimo 70 (setenta) flores, formado por antúrios, gérbas, cravos vermelhos, boca de leão e lisianthus brancos, folhagens e murtas. Incluindo suportes e bases para colocação, se necessário, além da entrega e montagem no local do evento até 01(uma) hora antes do início do evento.	
Período (Meses)	1
Quantidade	2
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	comando de saúde
Diferença Mínima	0,01
Valor Unitário	R\$ 2.526,67
Valor Total	R\$ 5.053,34

Único	
Descrição do item 018	
Código 5034 - Locação de Estrutura Metálica, Ground Q15, em alumínio, medindo 3m (larg.) x 2m (alt.).	
Informações Adicionais	
Estrutura em ground Q15 em alumínio, medindo 3m (larg.) x 2m (alt.). Incluso instalação, frete para entrega e retirada no local do evento até 01 (uma) hora antes do início do evento.	
Período (Meses)	1
Quantidade	2
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	comando de saúde
Diferença Mínima	0,01
Valor Unitário	R\$ 660,00
Valor Total	R\$ 1.320,00

Único	
Descrição do item 019	
Código 150 - Serviços de Refeição, coffe break: com café, leite, achocolatado, dois tipos de suco de frutas, dois tipos de refrigerantes, até oito tipos de pães, patês, salgados, biscoitos e bolos variados.	
Informações Adicionais	
Volante: Mini sanduíche de pão integral com muçarela de búfala, tomate seco e rúcula; Mini sanduíche de pão integral com presunto, queijo, tomate cereja e alface; Mini croissants de queijo com peito de peru; Mini quiche quatro queijos; Mini quiche de alho poró e cubinhos de bacon; Pastelzinho de forno com recheio de carne; Trouxinha de frango; Iogurte com granola e mel (em porções individuais); Bolo de laranja; Bolo de coco; Mix de nuts em porções individuais (castanhas do Pará, castanhas de caju, uvas passas pretas, amendoim sem pele). Bebidas: Sucos naturais (laranja, polpa de acerola e abacaxi com hortelã), água mineral com e sem gás, café (sem açúcar com adoçante à parte), dois sabores de chá (sem açúcar com adoçante à parte), Leite. Serviço: incluir toda a equipe treinada e uniformizada, necessária para o bom atendimento (copeiras, no mínimo 02 garçons, cozinheira etc.), material necessário para o bom andamento do serviço (guardanapos, taças e copos em vidro transparente, mesas com toalhas de tecido (cor a definir) para servir, carrinhos de apoio, bandejas, suportes em louça ou inox etc). Materiais: Levar os equipamentos necessários para aquecimento ou resfriamento dos alimentos e demais utensílios e materiais. A estrutura para servir a alimentação deverá ser montada com antecedência mínima de 01(uma) hora antes do início do evento.	
Período (Meses)	1
Quantidade	200

Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	comando de saúde
Diferença Mínima	0,01
Valor Unitário	R\$ 79,20
Valor Total	R\$ 15.840,00

Único	
Descrição do item 020	
Código 158 - Confecção de Certificado, em papel couchê fosco, 180 g/m ² , 4x0 cores, medindo aproximadamente 30 x 21 cm.	
Informações Adicionais	
Impressão de certificado o papel couchê fosco 180g medindo 30x21cm, 4x0 cores. A entrega deve ser feita 07 dias antes do evento.	
Período (Meses)	1
Quantidade	400
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	comando de saúde
Diferença Mínima	0,01
Valor Unitário	R\$ 4,92
Valor Total	R\$ 1.968,00

Único	
Descrição do item 021	
Código 4852 - Criação de Artes Impressas, criação e/ou atualização de logomarca.	
Informações Adicionais	
Serviço de criação, design e redação para certificado medindo 30x21cm, 4x0 cores. O arquivo final deve ser entregue em alta resolução e com marcações para áreas de corte e acabamento.	
Período (Meses)	1
Quantidade	2
Unidade	servico (s)
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	comando de saúde
Diferença Mínima	0,01
Valor Unitário	R\$ 108,00
Valor Total	R\$ 216,00

Único	
Descrição do item 022	
Código 169 - Lona, em vinil, 380 g, fosco (a), medindo aproximadamente 2,90 x 1,90, m, com ilhós.	
Informações Adicionais	
Lona fosca 380g impressa digitalmente em policromia medindo 2,90m (larg.) x 1,90m (alt.) com acabamento em ilhós a cada 10cm nas 04 laterais. Incluso instalação até 01 (uma) hora antes do início do evento e frete para entrega e retirada.	
Período (Meses)	1
Quantidade	2
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	comando de saúde
Diferença Mínima	0,01
Valor Unitário	R\$ 293,49
Valor Total	R\$ 586,98

Único	
Descrição do item 023 Código 4852 - Criação de Artes Impressas, criação e/ou atualização de logomarca.	
Informações Adicionais Serviço de criação, design e redação para lona medindo 2,90mx1,90m, 4 cores. O arquivo final deve ser entregue em alta resolução.	
Período (Meses)	1
Quantidade	2
Unidade	servico (s)
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	comando de saúde
Diferença Mínima	0,01
Valor Unitário	R\$ 135,78
Valor Total	R\$ 271,56

3.2 Preço Total Estimado: não sigiloso - **R\$ 228.162,50 (R\$ Duzentos e Vinte e Oito Mil e Cento e Sessenta e Dois Reais e Cinquenta Centavos) para os 02 (dois) anos de curso.**

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

3.4 Os preços estimados especificados neste Termo de Referência, unitários, totais e global, correspondem aos preços máximos nos quais o objeto poderá ser adjudicado. Não será admitida a adjudicação do objeto por preços (unitário e global) superiores aos especificados neste Termo de Referência.

SEÇÃO 4 - DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA MÍNIMA DETALHADA DO OBJETO

4.1 *Banner* impresso digitalmente em policromia na lona fosca 380g, medindo 90cm (largura) x 1,20m (altura) com acabamento em bastão e corda.

4.2 *Coffee Break*: Mini sanduíche de pão de forma integral com tomate cereja, alface e queijo muçarela; Mini pão francês integral (com gergelim) com frango desfiado, cenoura, tomate, alface e requeijão light; Mix de nuts em porções individuais (castanhas do Pará, castanhas de caju, uvas passas pretas, amendoim sem pele); Crispy de batata doce; Bolo de banana com aveia, canela e mel; Bolo de laranja; Bolo de cenoura; Folhado de maçã; Bolachinhas integrais salgadas com gergelim; Salada de frutas variadas em porções individuais; Frutas in natura já higienizadas (maçã, banana, uva). Bebidas: Sucos naturais (sabor laranja, abacaxi e caju); Café (sem açúcar, com adoçante à parte); Leite; Chás (dois sabores); Água mineral sem gás. Água mineral com gás. Serviço: incluir equipe profissional treinada e uniformizada para preparar e montar itens em mesa forrada com toalha de tecido, com tamanho adequado para acomodar os itens de forma apresentável e todo material necessário para o bom andamento do serviço (guardanapos, taças e copos em vidro transparente, mesa de suporte para servir, toalhas de mesa, carrinhos de apoio, bandejas, suportes em louça ou inox etc). Materiais: Levar os equipamentos necessários para aquecimento ou resfriamento dos alimentos e demais utensílios e materiais. A estrutura para servir a alimentação deverá ser montada com antecedência mínima de 01(uma) hora antes do início do evento.

4.3 Pasta com aba e suporte, 39,2cm x 52,3cm (aberta), papel couchê 250g, 4x4 cores, com bolsa e acabamento especial (faca, corte e vinco) e laminação fosca BOPP frente e verso.

4.4 Mochila Divisória Térmica em tecido 100% poliéster, cor a definir, com acabamentos em zinco, plástico e silicone. Com alça ajustável, bolso traseiro amplo, e amplo espaço interno com bolsa térmica integrada feita com forro em poliéster e alumínio. Capacidade para até 5kg de carga.

4.5 *Squeeze* de Alumínio com capacidade para 500ml (cor a definir) e personalização com logo em 01 (uma) cor, nas duas faces.

4.6 Impressão de *folder* medindo 30cm x 15cm, 4x4 cores, 3 dobras, em papel Couche 150g.

4.7 Serviço de criação, *design* e redação para *folder* medindo 30x15cm, 4x4 cores, com 03 dobras. O arquivo final deve ser entregue em alta resolução e com marcações para áreas de corte e acabamento.

4.8 Impressão de *folder* medindo 30cm x 15cm, 4x4 cores, 3 dobras, em papel Couche 150g.

4.9 Serviço de criação, *design* e redação para *folder* medindo 30cm x 15cm, 4x4 cores, com 03 dobras. O arquivo final deve ser entregue em alta resolução e com marcações para áreas de corte e acabamento.

- 4.10** Bloco de anotações medindo 16cm x 14cm com capa em PVC flexível com impressão 4x0 cores e wire-o branco ou preto, 60 (sessenta) folhas brancas com personalização de logo em 01 (uma) cor.
- 4.11** Caneta em material plástico (cor a definir) com suporte para celular, *touch screen* universal, com personalização de logo em 01 (uma) cor.
- 4.12** Locação de toalha de mesa para montagem da mesa diretiva, em tecido Oxford (cor lisa a definir) medindo 3,80m x 2,50m.
- 4.13** Recepcionistas - Profissionais do sexo feminino, treinada para recepcionar os convidados e homenageados, uniformizada com terninho na cor preta, botão de acrílico redondo (4,5cm de diâmetro) tipo americano, personalizado com a inscrição: Nome + Recepção, calçado fechado na cor preta (scarpim, com salto confortável), maquiagem leve, cabelos presos e unhas apresentáveis. Ciente das regras de costesia, hospitalidade e boa comunicação. Diária para 06 (seis) horas de evento.
- 4.14** Equipe de Limpeza com 02 (dois) profissionais, devidamente uniformizados e equipados com todos materiais necessários para a realização da limpeza (pano de chão, desinfetantes, rodos, vassouras, pás, detergentes, produtos aromatizantes, sacos de lixo, papel higiênico para os banheiros, etc.) para a manutenção, antes e depois do evento, garantindo a conservação da limpeza e higiene no local. Diária para 06 (seis) horas de evento.
- 4.15** Locação de totem fotográfico digital para o período de 06 (seis) horas, com impressão de fotos personalizadas com a logomarca do evento na moldura. Incluso fotógrafo profissional, equipamentos e todos os insumos necessários.
- 4.16** Arranjo Floral médio, com no mínimo 35 (trinta e cinco) flores, formado por antúrios, gérberas, cravos vermelhos, boca de leão, lisianthus brancos, folhagens e murtas. Incluindo suportes e bases para colocação, se necessário, além da entrega e montagem no local definido pela Comissão Organizadora em até 01(uma) hora antes do início do evento.
- 4.17** Arranjo Floral grande, com 2m de comprimento e 60cm de altura, com no mínimo 70 (setenta) flores, formado por antúrios, gérberas, cravos vermelhos, boca de leão e lisianthus brancos, folhagens e murtas. Incluindo suportes e bases para colocação, se necessário, além da entrega e montagem no local definido pela Comissão Organizadora em até 01(uma) hora antes do início do evento.
- 4.18** Estrutura em *ground* Q15 em alumínio, medindo 3m (largura) x 2m (altura). Inclusa instalação, frete para entrega e retirada no local do evento até 01 (uma) hora antes do início do evento.
- 4.19** *Buffet* Volante: Mini sanduíche de pão integral com muçarela de búfala, tomate seco e rúcula; Mini sanduíche de pão integral com presunto, queijo, tomate cereja e alface; Mini croissants de queijo com peito de peru; Mini quiche quatro queijos; Mini quiche de alho poró e cubinhos de bacon; Pastelzinho de forno com recheio de carne; Trouxinha de frango; logurte com granola e mel (em porções individuais); Bolo de laranja; Bolo de coco; Mix de nuts em porções individuais (castanhas do Pará, castanhas de caju, uvas passas pretas, amendoim sem pele). Bebidas: Sucos naturais (laranja, polpa de acerola e abacaxi com hortelã), água mineral com e sem gás, café (sem açúcar com adoçante à parte), 02 (dois) sabores de chá (sem açúcar com adoçante à parte), Leite. Serviço: incluir toda a equipe treinada e uniformizada, necessária para o bom atendimento (copeiras, no mínimo 02 (dois) garçons, cozinheira, etc.), material necessário para o bom andamento do serviço, tais como guardanapos, taças e copos em vidro transparente, mesas com toalhas de tecido (cor a definir) para servir, carrinhos de apoio, bandejas, suportes em louça ou inox etc). Materiais: Levar os equipamentos necessários para aquecimento ou resfriamento dos alimentos e demais utensílios e materiais. A estrutura para servir a alimentação deverá ser montada com antecedência mínima de 01 (uma) hora antes do início do evento no local definido pela Comissão Organizadora do HPM.
- 4.20** Impressão de certificado em papel *couchê* fosco 180g, medindo 30cm x 21cm, 4x0 cores.
- 4.21** Serviço de criação, *design* e redação para certificado medindo 30cm x 21cm, 4x0 cores. O arquivo final deve ser entregue em alta resolução e com marcações para áreas de corte e acabamento.
- 4.22** Lona fosca 380g, impressa digitalmente em policromia, medindo 2,90m (largura) x 1,90m (altura) com acabamento em ilhós a cada 10cm nas 04 laterais. Inclusa instalação em até 01 (uma) hora antes do início do evento e frete para entrega e retirada no local definido pela Comissão Organizadora do HPM.
- 4.23** Serviço de criação, *design* e redação para lona medindo 2,90m x 1,90m, 4 cores. O arquivo final deve ser entregue em alta resolução.

SEÇÃO 5 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. A presente contratação de Fornecimento de Bens e Materiais e Serviços - Implementação dos encontros dos grupos do Programa de Atenção Integral à Saúde do Policial Militar (PAISPM), semanais e o fechamento do ciclo anual, durante o período de 12 (doze) meses, que aborda a qualidade de vida e desempenho laboral por intermédio da sensibilização sobre a responsabilidade da instituição sobre os cuidados relativos à saúde mental e física dos Policiais Militares está fundamentada nos termos do [Estudo Técnico Preliminar].

5.2 Trata-se de procedimento para contratação de empresa especializada em organização de eventos para o fornecimento de materiais e serviços para dar aporte às reuniões semanais e evento de fechamento do ciclo anual aos grupos do Programa de Atenção Integral à Saúde do Policial Militar (PAISPM), com o apoio das equipes técnicas do Comando de Saúde da PMGO, durante o período de **24 (vinte e quatro) meses**, com ações contempladas com os repasses da transferência de recursos do Fundo Nacional de Segurança Pública (FNSP) ao Estado de Goiás, na modalidade Fundo a Fundo, Exercício 2022, na Ação de "Fortalecimento dos programas assistenciais do Serviço de Saúde da PMGO".

5.3 A presente contratação justifica-se pela necessidade por parte do Comando de Saúde da PMGO em desempenhar seu papel no fornecimento de assistência à saúde aos Policiais Militares. A implementação dos encontros dos grupos do PAISPM (Programa de Atenção Integral à Saúde do Policial Militar) impacta na qualidade de vida e desempenho laboral por intermédio da sensibilização sobre a responsabilidade da instituição sobre os cuidados relativos à saúde mental e física dos Policiais Militares.

5.4 O **Programa de Atenção Integral à Saúde do Policial Militar (PAISPM)** foi instituído na Corporação por intermédio da Portaria nº 001381 de 13/04/2011 destinado à prevenção, tratamento e reabilitação de dependentes químicos; saúde para os portadores de diabetes; prevenção, tratamento e reabilitação de tabagistas.

5.5 As Doenças Crônicas Não Transmissíveis (DCNT) são globalmente consideradas uma das patologias mais frequentes e consequentemente uma questão relevante de saúde pública mundial. As DCNT apresentam múltiplos fatores de risco com potencial mutável, como tabagismo, inatividade física, dieta inadequada, obesidade, dislipidemia e consumo de álcool. (Bicalho PG, Hallal PC, Gazzinelli A, Knuth AG, Velásquez-Meléndez G. Atividade física e fatores associados em adultos da área rural em Minas Gerais, Brasil. *Rev Saúde Pública*. 2010;44(5):884-93; Kyröläinen H, Santtila M, Nindl BC, Vasankari T. Perfis de aptidão física de homens jovens. *Sports Med*. 2010; 40 (11): 907-20).

5.6 O progressivo aumento da incidência de sobrepeso e obesidade representa um grave problema de saúde pública com implicações para a sociedade e os sistemas de saúde (Bahia L, Araújo DV. Impacto econômico da obesidade no Brasil. *Revista HUPE*. 2014; 13 (1): 13-7, e contribui para a morbidade e mortalidade por Diabetes Mellitus, Doença Cardíaca, Acidente Vascular Cerebral e Câncer (Chaves VLdV, Freese E, Lapa TM, Cesse EAP, Vasconcelos ALRd. Evolução espaço-temporal do sobrepeso e da obesidade em adolescentes masculinos brasileiros, 1980 a 2005. *Cad Saúde Pública*. 2010;26(7):1303-13), reduzindo significativamente a expectativa de vida.

5.7 A prevalência de Síndrome Metabólica foi de 12,21% em um estudo de Fortes, 2019; onde foram avaliados 2.719 (dois mil e setecentos e dezenove) Militares do Exército Brasileiro do sexo masculino, no período de 2014 a 2016 (*Epidemiological study of metabolic syndrome in Brazilian soldiers* [Fortes, Marcos de Sá Rego; Rosa, Samir Ezequiel da; Coutinho, Walmir; Neves, Eduardo Borba. Arch. endocrinol. metab. \(Online\); 63 \(4\): 345-350, July-Aug. 2019. tabArticle em En | LILACS | ID: biblio-1019353](#)).

5.8 Dados do Centro de Saúde Integral do Policial Militar de Goiás (CSIPMGO) de 2023 demonstraram a incidência de 23,46% de Síndrome Metabólica, Hipertensão Arterial 27,52%, Obesidade 24,98 % e Diabetes 2,73%.

5.9 Diante da alta incidência de DCNT nos Policiais Militares da PMGO, estratégias para controle desses indicadores são de grande importância.

5.10 A abordagem em grupos temáticos com encontros multidisciplinares foi considerada exitosa como no estudo de Rickheim e Cols; que demonstraram que a educação em grupo apresentou melhor custo benefício que a realizada de maneira individual, por intermédio de consultas com nutricionistas, enfermeiras ou outros educadores. (Rickheim PR, Weaver TW, Flader JL, Kendall DM. Assessment of group versus individual diabetes education. *Diabetes Care*. 2002;25:269-74).

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

a) Prejuízos às ações de prevenção em Saúde Mental dos Policiais Militares: A falta da ação de formação de agentes multiplicadores em saúde mental pode comprometer a qualidade dos serviços prestados pelos membros da PMGO. Isso poderia resultar em retardo na identificação de sinais e sintomas de alterações mentais que podem ocasionar em recrudescimento de quadros de depressão, ansiedade, agressividade, suicídio, dentre outros.

b) Aumento dos Custos Operacionais: a falta deste protocolo em prevenção primária em saúde mental pode ocasionar afastamentos prolongados de serviço, restrições ao serviço policial operacional, internações psiquiátricas, aumentar riscos de acidentes ocupacionais, suicídios, dentre outros.

c) Retardo no Atendimento Médico Psiquiátrico e Psicológico: Poderá haver atraso no processo diagnóstico e consequentemente no início do tratamento, colocando em risco a saúde e o bem-estar dos indivíduos afetados.

d) Possíveis Implicações Legais: A ausência de programas preventivos em saúde mental pode levar a questionamentos legais por parte do Ministério Público e/ou outros órgãos de Controle que podem alegar negligência por parte dos gestores, podendo resultar em processos judiciais e compensações financeiras, além de danificar a reputação da instituição PMGO.

e) Impacto na Capacidade de Pesquisa e Desenvolvimento: Programas de acompanhamento e monitoramento de efetivo, especialmente os ligados a instituições militares, muitas vezes desempenham um papel importante na pesquisa e desenvolvimento de novas estratégias de prevenção e controle de patologias de natureza mental. A falta de tais programas, sobretudo na área de saúde mental, pode limitar severamente a capacidade em contribuir para avanços em prevenção e tratamentos adequados para a realidade ocupacional, com prejuízos tanto para os Policiais Militares quanto para a sociedade.

5.12 Em resumo, a ausência do Programa de Atenção Integral à Saúde do Policial Militar (PAISPM), pode resultar em uma série de prejuízos, incluindo riscos à saúde pública, aumento dos custos operacionais, atrasos nas abordagens médicas e psicológicas, implicações legais e limitações na capacidade de pesquisa e desenvolvimento.

5.13 A previsão da realização dos encontros do programa está prevista para o biênio 2025/2026.

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.

6.2.1 Em se tratando de fornecimento de produtos alimentícios, esses deverão ser frescos e produzidos de acordo com as normas de higiene da Vigilância Sanitária e padrões de qualidade.

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

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

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

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

6.6.1 Ser itens novos com aceitação padrão nacional e internacional em conformidade com o Estudo Técnico Preliminar (ETP) realizado para tal.

6.6.2 Facilidade de uso dos materiais.

6.6.3 Conformidade com as normas de segurança e qualidade.

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

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

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

6.10 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 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.

6.13 A substituição do objeto ofertado deverá ser efetuada sempre com produto(s) 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.

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, de forma parcelada**, dentro do período de **24 (vinte e quatro) meses**, a contar da data do recebimento da Nota de Empenho ou, em se tratando de Contrato, da data 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, conforme cronograma abaixo:

7.14.1 Entregar os materiais conforme cronograma de execução que será entregue pela Comissão Organizadora do HPM nos inícios dos anos 2025 e 2026, sendo que serão realizados 40 (quarenta) encontros por ano, além de 01 (um) encontro de encerramento ao final do ano, **totalizando 82 (oitenta e dois) encontros ao longo do período de 2025 e 2026. Desse total, 80 (oitenta) serão encontros semanais e 02 (dois) correspondem aos encontros de fechamentos anuais**, tendo como base de referência a seguinte tabela:

ENCONTROS SEMANAIS				
Item	Descrição do Objeto	2025	2026	Qtde Total
01	Banner impresso digitalmente em policromia na lona fosca 380g, medindo 90cm (largura) x 1,20m (altura) com acabamento em bastão e corda	10	10	20
02	Coffee Break: Mini sanduíche de pão de forma integral com tomate cereja, alface e queijo muçarela; Mini pão francês integral (com gergelim) com frango desfiado, cenoura, tomate, alface e requeijão light; Mix de nuts em porções individuais (castanhas do Pará, castanhas de caju, uvas passas pretas, amendoim sem pele); Crispy de batata doce; Bolo de banana com aveia, canela e mel; Bolo de laranja; Bolo de cenoura; Folhado de maçã; Bolachinhas integrais salgadas com gergelim; Salada de frutas variadas em porções individuais; Frutas in	40	40	80

	natura já higienizadas (maçã, banana, uva). Bebidas: Sucos naturais (sabor laranja, abacaxi e caju); Café (sem açúcar, com adoçante à parte); Leite; Chás (dois sabores); Água mineral sem gás. Água mineral com gás. Serviço: incluir equipe profissional treinada e uniformizada para preparar e montar itens em mesa forrada com toalha de tecido, com tamanho adequado para acomodar os itens de forma apresentável e todo material necessário para o bom andamento do serviço (guardanapos, taças e copos em vidro transparente, mesa de suporte para servir, toalhas de mesa, carrinhos de apoio, bandejas, suportes em louça ou inox etc). Materiais: Levar os equipamentos necessários para aquecimento ou resfriamento dos alimentos e demais utensílios e materiais. A estrutura para servir a alimentação deverá ser montada com antecedência mínima de 01(uma) hora antes do início do evento.			
03	Pasta com aba e suporte, 39,2cm x 52,3cm (aberta), papel couchê 250g, 4x4 cores, com bolsa e acabamento especial (faca, corte e vinco) e laminação fosca BOPP frente e verso	200	200	400
04	Mochila Divisória Térmica em tecido 100% poliéster, cor a definir, com acabamentos em zinco, plástico e silicone. Com alça ajustável, bolso traseiro amplo, e amplo espaço interno com bolsa térmica integrada feita com forro em poliéster e alumínio. Capacidade para até 5kg de carga	200	200	400
05	Squeeze de Alumínio com capacidade para 500ml (cor a definir) e personalização com logo em 01 (uma) cor, nas duas faces	200	200	400
06	Impressão de folder medindo 30cm x 15cm, 4x4 cores, 3 dobras, em papel Couche 150g.	150	150	300
07	Serviço de criação, design e redação para folder medindo 30x15cm, 4x4 cores, com 03 dobras. O arquivo final deve ser entregue em alta resolução e com marcações para áreas de corte e acabamento	01	01	02
08	Impressão de folder medindo 30cm x 15cm, 4x4 cores, 3 dobras, em papel Couche 150g	150	150	300
09	Serviço de criação, design e redação para folder medindo 30cm x 15cm, 4x4 cores, com 03 dobras. O arquivo final deve ser entregue em alta resolução e com marcações para áreas de corte e acabamento	01	01	02
10	Bloco de anotações medindo 16cm x 14cm com capa em PVC flexível com impressão 4x0 cores e wire-o branco ou preto, 60 (sessenta) folhas brancas com personalização de logo em 01 (uma) cor	300	300	600
11	Caneta em material plástico (cor a definir) com suporte para celular, touch screen universal, com personalização de logo em 01 (uma) cor.	300	300	600
Quantidade Total		1.552	1.552	3.104
ENCONTROS ANUAIS				
Item	Descrição do Objeto	2025	2026	Qtde Total
12	Locação de toalha de mesa para montagem da mesa diretiva, em tecido Oxford (cor lisa a definir) medindo 3,80m x 2,50m	01	01	02
13	Recepcionistas - Profissionais do sexo feminino, treinada para recepcionar os convidados e homenageados, uniformizada com terninho na cor preta, boton de acrílico redondo (4,5cm de diâmetro) tipo americano, personalizado com a inscrição: Nome + Recepção, calçado fechado na cor preta (scarpim, com salto confortável), maquiagem leve, cabelos presos e unhas apresentáveis. Ciente das regras de costesia, hospitalidade e boa comunicação. Diária para 06 (seis) horas de evento.	01	01	02
14	Equipe de Limpeza com 02 (dois) profissionais, devidamente uniformizados e equipados com todos materiais necessários para a realização da limpeza (pano de chão, desinfetantes, rodos, vassouras, pás, detergentes, produtos aromatizantes, sacos de lixo, papel higiênico para os banheiros, etc.) para a manutenção, antes e depois do evento, garantindo a conservação da limpeza e higiene no local. Diária para 06 (seis) horas de evento.	02	02	04
15	Locação de totem fotográfico digital para o período de 06 (seis) horas, com impressão de fotos personalizadas com a logomarca do evento na moldura. Incluso fotógrafo profissional, equipamentos e todos os insumos necessários.	01	01	02
16	Arranjo Floral médio, com no mínimo 35 (trinta e cinco) flores, formado por antúrios, gérbas, cravos vermelhos, boca de leão, lisianthus brancos, folhagens e murtas. Incluindo suportes e bases para colocação, se necessário, além da entrega e montagem no local definido pela Comissão Organizadora em até 01(uma) hora antes do início do evento	01	01	02
17	Arranjo Floral grande, com 2m de comprimento e 60cm de altura, com no mínimo 70 (setenta) flores, formado por antúrios, gérbas, cravos vermelhos, boca de leão e lisianthus brancos, folhagens e murtas. Incluindo suportes e bases para colocação, se necessário, além	01	01	02

	da entrega e montagem no local definido pela Comissão Organizadora em até 01(uma) hora antes do início do evento			
18	Estrutura em ground Q15 em alumínio, medindo 3m (larg.) x 2m (alt.). Inclusa instalação, frete para entrega e retirada no local do evento até 01 (uma) hora antes do início do evento	01	01	02
19	Buffet Volante: Mini sanduíche de pão integral com muçarela de búfala, tomate seco e rúcula; Mini sanduíche de pão integral com presunto, queijo, tomate cereja e alface; Mini croissants de queijo com peito de peru; Mini quiche quatro queijos; Mini quiche de alho poró e cubinhos de bacon; Pastelzinho de forno com recheio de carne; Trouxinha de frango; logurte com granola e mel (em porções individuais); Bolo de laranja; Bolo de coco; Mix de nuts em porções individuais (castanhas do Pará, castanhas de caju, uvas passas pretas, amendoim sem pele). Bebidas: Sucos naturais (laranja, polpa de acerola e abacaxi com hortelã), água mineral com e sem gás, café (sem açúcar com adoçante à parte), 02 (dois) sabores de chá (sem açúcar com adoçante à parte), Leite. Serviço: incluir toda a equipe treinada e uniformizada, necessária para o bom atendimento (copeiras, no mínimo 02 (dois) garçons, cozinheira, etc.), material necessário para o bom andamento do serviço, tais como guardanapos, taças e copos em vidro transparente, mesas com toalhas de tecido (cor a definir) para servir, carrinhos de apoio, bandejas, suportes em louça ou inox etc). Materiais: Levar os equipamentos necessários para aquecimento ou resfriamento dos alimentos e demais utensílios e materiais. A estrutura para servir a alimentação deverá ser montada com antecedência mínima de 01 (uma) hora antes do início do evento no local definido pela Comissão Organizadora do HPM.	100	100	200
20	Impressão de certificado em papel couchê fosco 180g, medindo 30cm x 21cm, 4x0 cores	200	200	400
21	Serviço de criação, design e redação para certificado medindo 30cm x 21cm, 4x0 cores. O arquivo final deve ser entregue em alta resolução e com marcações para áreas de corte e acabamento	01	01	02
22	Lona fosca 380g, impressa digitalmente em policromia, medindo 2,90m (largura) x 1,90m (altura) com acabamento em ilhós a cada 10cm nas 04 laterais. Inclusa instalação em até 01 (uma) hora antes do início do evento e frete para entrega e retirada no local definido pela Comissão Organizadora do HPM	01	01	02
23	Serviço de criação, design e redação para lona medindo 2,90m x 1,90m, 4 cores. O arquivo final deve ser entregue em alta resolução	01	01	02
Quantidade Total		311	311	622
QUANTIDADE TOTAL		1.863	1.863	3.726

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) material(is), deverá(ão) estar de acordo com as leis e normas vigentes previamente estabelecidas.

7.17 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](#).

7.17.1 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.

7.17.2 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.

7.17.3 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.

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

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

7.18 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.

7.18.1 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.

7.18.2 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.

7.19 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.

7.20 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.

7.21 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.

7.22 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.

7.23 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.

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

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

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

7.27 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.

7.28 A CONTRATADA deverá assegurar que a garantia e assistência técnica será prestada de forma integral.

7.29 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.

7.30 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.

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

7.32 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.

7.33 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.

7.34 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:

7.35 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, de forma parcelada**, dentro do período de **24 (vinte e quatro) meses**, a contar da data do recebimento da Nota de Empenho ou, em se tratando de Contrato, da data 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, de acordo com o **Cronograma de Execução** disposto no **Item 7.14** do Termo de Referência.

7.36 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.

7.37 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.

7.38 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.

7.39 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.

7.40 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.

7.41 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.

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

7.42.1 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.

7.42.2 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.

7.42.2.1 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.

7.42.2.2 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.

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

7.43 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.

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

7.45 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.

7.46 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.

7.47 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.

7.48 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.

7.49 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.

7.50 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.

7.51 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.

7.52 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.

7.53 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.

7.54 Entregar os materiais conforme cronograma de execução que será entregue pela Comissão Organizadora do HPM nos inícios dos anos 2025 e 2026, sendo que serão realizados 40 (quarenta) encontros por ano, além de 01 (um) encontro de encerramento ao final do ano, totalizando 82 (oitenta e dois) encontros ao longo do período de 2025 e 2026. Desse total, 80 (oitenta) serão encontros semanais e 02 (dois) correspondem aos encontros de fechamentos anuais.

7.55 A CONTRATADA deverá entrar em contato através dos telefones (62) 3235-6172 / (62) 3235-6174 / (62) 99696-4107 com o Gestor Titular, o Major PM Dhyego Mendonça de Bessa, para agendar a data e o horário em que será realizada a entrega do objeto.

7.56 A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pela Gestor Titular, Gestor Titular, o Major QOPM *1.67* Dhyego Mendonça de Bessa, inscrito no CPF/MF sob o nº ***.087.311-**, telefones para contato: (62) 99696-4107, tendo como Gestor Suplente para os períodos de afastamentos e impedimentos legais o 2º Ten QOAPM *8.68* Caius Mendonça da Cruz, inscrito no CPF/MF sob o nº CPF: ***.727.311-**, telefone para contato (62) 998110-3368, nos termos do disposto do Artigo 117 da [Lei Federal nº 14.133 de 01/04/2021](#), especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no Artigo 7º da [Lei Federal nº 14.133 de 01/04/2021](#), c/c os Artigos 51 ao 54 da [Lei Estadual nº 17.928 de 27/12/2012](#) e Artigo 22 do [Decreto Estadual nº 10.216 de 14/02/2023](#) a qual impõe à Administração o dever de acompanhar e fiscalizar a fiel execução de seus contratos para verificação da conformidade do objeto e atendimento das especificações e condições previamente estabelecidas.

SEÇÃO 8 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Responsabilidade do Fornecedor

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

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

Comunicação

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

Reunião inicial do contrato

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

Registro de Ocorrências

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

Gestão e fiscalização do contrato

8.6. O contrato será acompanhado pelo Gestor e Fiscal do Contrato, ou seus respectivos substitutos, formalmente designados nos termos do Decreto estadual nº 10.216, de 14 de fevereiro de 2023, responsáveis pela fiscalização, acompanhamento e verificação da perfeita execução contratual, em todas as fases até a finalização do contrato.

8.7. O Gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato e será responsável pela comunicação com representantes do Fornecedor, nos termos do art. 22 do Decreto estadual nº 10.216, de 14 de fevereiro de 2023.

8.8. O Gestor do contrato coordenará as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, aos atos preparatórios à instrução processual e encaminhará a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à alteração, prorrogação ou rescisão contratual ou para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

Fiscalização Técnica

8.9. O Fiscal Técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, segundo suas atribuições descritas no art. 23 do Decreto estadual nº 10.216, de 14 de fevereiro de 2023.

8.10. O Fiscal Técnico acompanhará o contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nas condições contratuais e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital para o pagamento, com possibilidade de solicitar o auxílio ao Fiscal Administrativo ou Setorial, e ainda informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a ocorrência relevante que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência ou a existência de riscos quanto à conclusão da execução do objeto contratado que estão sob sua responsabilidade.

Fiscalização Administrativa

8.11. O Fiscal Administrativo do contrato acompanhará os aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e ao controle do contrato no que se refere a revisões, reajustes, repactuações e providências nas hipóteses de inadimplemento, segundo suas atribuições descritas no art. 24 do Decreto estadual nº 10.216, de 14 de fevereiro de 2023.

Verificação da manutenção das condições de habilitação do Fornecedor

8.12. O Fornecedor deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta.

8.13. Constatando-se a situação de irregularidade do Fornecedor, o Gestor deverá notificar o Fornecedor para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, por motivo justo e a critério da Administração.

8.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual por meio de processo administrativo, assegurado ao Fornecedor o contraditório e a ampla defesa.

8.15. Havendo a efetiva execução do objeto durante o prazo concedido para a regularização, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato.

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 **de forma parcelada**, a contar da data do recebimento da Nota de Empenho ou, em se tratando de Contrato, da data 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 desembarçados de quaisquer ônus ou qualquer tipo de financiamento, cuja Nota Fiscal/Fatura deverá conter a descrição detalhada do objeto, cabendo à PMGO, por meio do setor responsável, verificar o atendimento das condições previamente estabelecidas.

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

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

9.3 A Nota Fiscal ou Fatura ainda deverá ser acompanhada pelos seguintes documentos, se aplicável

- a) Certificado de Conformidade:** 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 Origem ou Procedência:** Documentos que comprovam a origem do produto, especialmente importante para itens importados.
- e) Documentação de Importação:** Documentos aduaneiros necessários para produtos importados, como Declaração de Importação, Fatura Comercial, etc.
- f) Licenças e Autorizações:** Documentos que comprovem que o produto está em conformidade com regulamentações específicas.

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

9.5 O pagamento da Nota Fiscal/Fatura será efetuado de acordo com as normas de execução financeira, orçamentária e contábil do Estado de Goiás, no prazo de **30 (trinta) dias consecutivos**, a contar da data do atesto pela unidade administrativa responsável pelo recebimento e emissão do Termo de Recebimento Definitivo do objeto, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura com a descrição detalhada do objeto, acompanhada dos documentos de regularidade fiscal e trabalhista da CONTRATADA, cuja documentação deverá ser encaminhada à Gerência de Execução Orçamentária e Financeira da SSP/GO.

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

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

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

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

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

9.11 Havendo erro por parte da CONTRATADA na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, cujo prazo para pagamento iniciará após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

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

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

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

9.13.2 O Fornecedor que estiver em situação de irregularidade junto ao CADFOR deverá entregar juntamente com a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, os documentos que porventura estiverem vencidos para fins de atualização pelo CADFOR.

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

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

9.13.5 Havendo a efetiva prestação dos serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, se o Fornecedor não regularizar sua situação no CADFOR e/ou no CADIN, salvo nas hipóteses em que

houver indícios das infrações administrativas previstas na [Lei Federal nº 14.133 de 01/04/2021](#), caso em que a retenção dos créditos não excederá o limite dos prejuízos causados à Administração Pública.

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

9.14.1 O prazo de atesto da execução do objeto será reduzido à **metade**, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o Artigo 75, Inciso II da [Lei Federal nº 14.133 de 01/04/2021](#).

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

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

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

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

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

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

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

9.18.1 o prazo de validade e a data da emissão;

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

9.18.3 o período respectivo de execução do contrato;

9.18.4 o valor a pagar; e

9.18.5 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

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

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

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

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

9.24 A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar Federal nº 123 de 14/12/2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na legislação pertinente.

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

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

Onde:

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

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

Vp = Valor da parcela em atraso;

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

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

9.27 O(s) preço(s) será(ão) fixo(s) e 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 Lote
10.3 Participação de empresas reunidas em consórcio	Não é admitida a participação de empresas reunidas em consórcio
10.4 Prazo de validade das Propostas Comerciais	120

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

10.5 Com base na ressalva da aplicação do disposto no Artigo 8º, Inciso II do [Decreto Estadual nº 7.466 de 18/10/2011](#) c/c o Artigo 49, Inciso III da [Lei Complementar Federal nº 123 de 14/12/2006](#) com nova redação dada pela [Lei Complementar Federal nº 147 de 07/08/2014](#) e Artigo 10, Inciso II do [Decreto Federal nº 8.538 de 06/10/2015](#) não serão reservadas cotas para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) no Processo nº 202400005033182, cuja finalidade é a “Implementação dos encontros dos grupos do Programa de Atenção Integral à Saúde do Policial Militar (PAISPM), semanais e o fechamento do ciclo anual, durante o período de 24 (vinte e quatro) meses, que aborda a qualidade de vida e desempenho laboral por intermédio da sensibilização sobre a responsabilidade da instituição sobre os cuidados relativos à saúde mental e física dos Policiais Militares”, com recursos oriundos da transferência do Fundo Nacional de Segurança Pública (FNSP), ao Estado de Goiás, na modalidade Fundo a Fundo, Exercício 2022, no Eixo de Valorização dos Profissionais de Segurança Pública (VPSP), haja vista que tal contratação trata-se de prestação de serviços com entrega de materiais e um dos princípios basilares que norteia as compras públicas é a **padronização**, uma vez que para atender as demandas da PMGO tal objeto necessita apresentar critérios rigorosos de padronização e compatibilidade de especificações técnicas, bem como compatibilidade na qualidade dos materiais e necessidade de oferecer condições igualitárias aos profissionais de saúde, dentre outras exigências, fatores esses que influenciam consequentemente nos atendimentos que é uma prioridade institucional, o que torna a reserva de cotas não vantajosa para a PMGO.

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

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

Exigências de Habilitação

10.8 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/](https://sislog.go.gov.br/).

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

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

Qualificação Técnica

10.9 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.

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

Subcontratação

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

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 e 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 produtos, peças, componentes e soluções ofertadas contra vícios ou fato do produto, a contar da data da emissão do Termo 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.

11.2.6 Prazo para entrega do objeto: o objeto deverá ser entregue em até **30 (trinta) dias consecutivos, de forma parcelada**, dentro do prazo de **24 (vinte e quatro) meses**, a contar da data do recebimento da Nota de Empenho ou, em se tratando de Contrato, da aposição da assinatura no instrumento pelo Secretário de Estado da Segurança Pública de Goiás (SSP/GO), em condições de funcionamento e uso, livre e desembaraçados de quaisquer ônus ou qualquer tipo de financiamento, cuja NotaFiscal/Fatura deverá conter a descrição detalhada do objeto, cabendo à PMGO, por meio do setor responsável, verificar o atendimento das condições previamente estabelecidas.

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

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

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

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

11.5 Considera-se documentação oficial do fabricante:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

SEÇÃO 12 - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a Proposta Comercial, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) praticar ato lesivo previsto no Artigo 5º da [Lei Federal nº 12.846 de 01/08/2013](#).

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

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

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

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

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

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

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

- a) 10% (dez por cento) sobre o valor da Nota de Empenho, do Contrato ou instrumento equivalente, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa do adjudicatário em firmar o Contrato ou retirar a Nota de Empenho, dentro de 10 (dez) dias consecutivos contados da data de sua convocação;
- b) 0,3%(três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado ou sobre a parte da etapa do cronograma físico de obras não cumprida;
- c) 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado, ou sobre a parte da etapa do cronograma físico de obras não cumprida, por cada dia subsequente ao trigésimo.

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

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

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

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

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

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

SEÇÃO 13 - RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

13.1 Este Termo de Referência foi elaborado pelo Major QOPM Dhyego Mendonça de Bessa, Gestor Titular do Fundo a Fundo/2022 e 2º Ten QOAPM Caius Mendonça da Cruz, Gestor Suplente do Fundo a Fundo/2022, em conformidade com as especificações técnicas e definição de quantitativo estipulados em Estudo Técnico Preliminar (ETP).

13.2 Dúvidas e solicitações de esclarecimentos deverão ser tratadas em horário comercial com o Major QOPM Dhyego Mendonça de Bessa, (62) 99696-4107.

Comando de Saúde da PMGO, em Goiânia-Goiás, 18 de outubro de 2024.

Dhyego Mendonça de Bessa - Major QOPM
Gestor Titular do Fundo a Fundo/2022
Responsável pela Elaboração do Termo de Referência

Caius Mendonça da Cruz - 2º Ten QOAPM
Gestor Suplente do Fundo a Fundo/2022
Responsável pela Elaboração do Termo de Referência

Augusta Nóbrega de Oliveira - Sub Ten QPPM
Integrante Técnico
Equipe de Planejamento da Contratação (EPC)

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

Welligton José dos 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
NEUZELY COELHO BEZERRA DE OLIVEIRA	Integrante Técnico	62 32011600	neuzelybezerra@gmail.com
WELLINGTON JOSE REIS	Integrante Requisitante	62 32356190	wellingtonraio@pm.go.gov.br
AUGUSTA NOBREGA DE OLIVEIRA	Integrante Técnico	62 32356190	augusta.oliveira@pm.go.gov.br
THIAGO DE LUCENA GONDIM	Integrante Administrativo	62 32011440	lucenagondim@gmail.com