

TERMO DE REFERÊNCIA

Número do Processo - SISLOG
107601
Número do Processo - SEI
202400005025848

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

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

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

Tópico 1 - DADOS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Dados do Processo	Número do Processo Administrativo no Sei 202400005025848
1.2. Adequação Orçamentária	A presente contratação será autorizada pelo Ordenador de Despesas, com a respectiva indicação orçamentária, nos termos do Decreto estadual nº 10.207, de 27 de janeiro de 2023.

Tópico 2 - DEFINIÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Descrição resumida do objeto	Fornecimento de Bens e Materiais - Contratação de empresa para realizar o fornecimento de água e gelo, pelo período de 12 (doze) meses, visando atender as necessidades da Secretaria de Estado da Casa Militar.
2.2. Regime de fornecimento de bens ou serviços	Fornecimento de Bens e Materiais de forma parcelada, nos termos do Cronograma constante neste TR (se aplicável).
2.3. Natureza da execução do objeto	Fornecimento de Bens e Materiais: continuada
2.4. Característica do objeto	Comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
2.5. Instrumento Contratual	A presente contratação será formalizada por meio de Termo de Contrato.
2.6. Prazo de vigência contratual	O prazo de vigência contratual é de 12 meses, contados imediatamente a partir da assinatura ou retirada de Termo de Contrato, nos termos do Título III, Capítulo V, da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 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 de abril de 2021. A minuta de Termo de Contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

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

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

LOTE 1 DISPUTA GERAL	
Descrição do item 001	
Código 10 - Água Mineral, sem gás, com volume entre 150 e 200 mL, em copo (s).	
Informações Adicionais	
ÁGUA MINERAL - caixa c/ 48 copos de 200 ML - Embalagem plástico de 200ml, gaseificação sem gás; normas técnicas conforme portaria e correlatos do Ministério da Saúde.	
Período (Meses)	
Quantidade	3900
Unidade	caixa c/ 48 unidade
Participação	Ampla Participação com Cota Reservada
Local de Entrega	gerência de apoio administrativo
Diferença Mínima	7,98
Valor Unitário	R\$ 37,88

Valor Total	R\$ 147.732,00
-------------	----------------

LOTE 1 DISPUTA GERAL	
Descrição do item 003 Código 10 - Água Mineral, sem gás.	
Informações Adicionais ÁGUA mineral natural, acondicionada em embalagem retornável (garrafão com 20 litros), em plástico higiênico, com protetor na parte superior e lacre de segurança personalizado pelo fabricante.	
Período (Meses)	
Quantidade	75
Unidade	galao c/ 20 litro
Participação	Ampla Participação com Cota Reservada
Local de Entrega	gerência de apoio administrativo
Diferença Mínima	7,98
Valor Unitário	R\$ 17,73
Valor Total	R\$ 1.329,75

LOTE 1 DISPUTA GERAL	
Descrição do item 005 Código 10 - Água Mineral, sem gás, com volume entre 1 e 1,5 L.	
Informações Adicionais ÁGUA mineral acondicionada em embalagem pet com tampa de rosca e lacre PCT c/12 de 1,5 Litros	
Período (Meses)	
Quantidade	293
Unidade	embalagem c/ 12 garrafa
Participação	Ampla Participação com Cota Reservada
Local de Entrega	gerência de apoio administrativo
Diferença Mínima	7,98
Valor Unitário	R\$ 22,70
Valor Total	R\$ 6.651,10

LOTE 1 DISPUTA GERAL	
Descrição do item 007 Código 10 - Água Mineral, sem gás, com volume entre 500 e 600 mL.	
Informações Adicionais ÁGUA mineral natural SEM GÁS, acondicionada em embalagem pet com tampa de rosca e lacre, pacote c/ 12 unid. de 500 ml.	
Período (Meses)	
Quantidade	225
Unidade	embalagem c/ 12 garrafa
Participação	Ampla Participação com Cota Reservada
Local de Entrega	gerência de apoio administrativo
Diferença Mínima	7,98
Valor Unitário	R\$ 18,32
Valor Total	R\$ 4.122,00

LOTE 1 DISPUTA GERAL	
Descrição do item 009 Código 10 - Água Mineral, com gás, com volume entre 500 e 600 mL.	
Informações Adicionais ÁGUA mineral natural COM GÁS, acondicionada em embalagem pet com tampa de rosca e lacre, pacote c/ 12 unid. de 500 ml.	
Período (Meses)	
Quantidade	225
Unidade	embalagem c/ 12 garrafa
Participação	Ampla Participação com Cota Reservada
Local de Entrega	gerência de apoio administrativo
Diferença Mínima	7,98
Valor Unitário	R\$ 22,70
Valor Total	R\$ 5.107,50

LOTE 1 DISPUTA GERAL	
Descrição do item 011 Código 10 - Água Mineral, sem gás, com volume entre 300 e 350 mL, em copo (s).	
Informações Adicionais Água premium SEM GÁS acondicionada em embalagem pet com tampa de rosca e lacre 350 ml pacote com 6 unidades	
Período (Meses)	
Quantidade	585
Unidade	embalagem c/ 6 unidade
Participação	Ampla Participação com Cota Reservada
Local de Entrega	gerência de apoio administrativo
Diferença Mínima	7,98
Valor Unitário	R\$ 11,02
Valor Total	R\$ 6.446,70

LOTE 1 DISPUTA GERAL	
Descrição do item 013 Código 10 - Água Mineral, com gás, com volume entre 300 e 350 mL.	
Informações Adicionais Água premium COM GÁS acondicionada em embalagem pet com tampa de rosca e lacre 350 ml pacote com 6 unidades	
Período (Meses)	
Quantidade	540
Unidade	embalagem c/ 6 garrafa
Participação	Ampla Participação com Cota Reservada
Local de Entrega	gerência de apoio administrativo
Diferença Mínima	7,98
Valor Unitário	R\$ 14,96
Valor Total	R\$ 8.078,40

LOTE 1 DISPUTA GERAL	
Descrição do item 015 Código 753 - Gelo, em cubo.	
Informações Adicionais GELO em cubo pacote com aproximadamente 7kg.	
Período (Meses)	
Quantidade	150
Unidade	quilograma
Participação	Ampla Participação com Cota Reservada
Local de Entrega	gerência de apoio administrativo
Diferença Mínima	7,98
Valor Unitário	R\$ 15,53
Valor Total	R\$ 2.329,50

LOTE 1 DISPUTA GERAL	
Descrição do item 017 Código 753 - Gelo, em cubo.	
Informações Adicionais GELO em cubo pacote com aproximadamente 4kg.	
Período (Meses)	
Quantidade	2625
Unidade	quilograma
Participação	Ampla Participação com Cota Reservada
Local de Entrega	gerência de apoio administrativo
Diferença Mínima	7,98
Valor Unitário	R\$ 12,88
Valor Total	R\$ 33.810,00

LOTE 2 EXCLUSIVO PARA ME E EPP	
Descrição do item 002	

Código 10 - Água Mineral, sem gás, com volume entre 150 e 200 mL, em copo (s).	
Informações Adicionais ÁGUA MINERAL - caixa c/ 48 copos de 200 ML - Embalagem plástico de 200ml, gaseificação sem gás; normas técnicas conforme portaria e correlatos do Ministério da Saúde.	
Período (Meses)	
Quantidade	1300
Unidade	caixa c/ 48 unidade
Participação	Cota Reservada para ME/EPP
Local de Entrega	gerência de apoio administrativo
Diferença Mínima	7,98
Valor Unitário	R\$ 37,88
Valor Total	R\$ 49.244,00

LOTE 2 EXCLUSIVO PARA ME E EPP	
Descrição do item 004 Código 10 - Água Mineral, sem gás.	
Informações Adicionais ÁGUA mineral natural, acondicionada em embalagem retornável (garrafão com 20 litros), em plástico higiênico, com protetor na parte superior e lacre de segurança personalizado pelo fabricante.	
Período (Meses)	
Quantidade	25
Unidade	galao c/ 20 litro
Participação	Cota Reservada para ME/EPP
Local de Entrega	gerência de apoio administrativo
Diferença Mínima	7,98
Valor Unitário	R\$ 17,73
Valor Total	R\$ 443,25

LOTE 2 EXCLUSIVO PARA ME E EPP	
Descrição do item 006 Código 10 - Água Mineral, sem gás, com volume entre 1 e 1,5 L.	
Informações Adicionais ÁGUA mineral acondicionada em embalagem pet com tampa de rosca e lacre PCT c/12 de 1,5 Litros	
Período (Meses)	
Quantidade	97
Unidade	embalagem c/ 12 garrafa
Participação	Cota Reservada para ME/EPP
Local de Entrega	gerência de apoio administrativo
Diferença Mínima	7,98
Valor Unitário	R\$ 22,70
Valor Total	R\$ 2.201,90

LOTE 2 EXCLUSIVO PARA ME E EPP	
Descrição do item 008 Código 10 - Água Mineral, sem gás, com volume entre 500 e 600 mL.	
Informações Adicionais ÁGUA mineral natural SEM GÁS, acondicionada em embalagem pet com tampa de rosca e lacre, pacote c/ 12 unid. de 500 ml.	
Período (Meses)	
Quantidade	75
Unidade	embalagem c/ 12 garrafa
Participação	Cota Reservada para ME/EPP
Local de Entrega	gerência de apoio administrativo
Diferença Mínima	7,98
Valor Unitário	R\$ 18,32
Valor Total	R\$ 1.374,00

LOTE 2 EXCLUSIVO PARA ME E EPP	
Descrição do item 010 Código 10 - Água Mineral, com gás, com volume entre 500 e 600 mL.	

Informações Adicionais ÁGUA mineral natural COM GÁS, acondicionada em embalagem pet com tampa de rosca e lacre, pacote c/ 12 unid. de 500 ml.	
Período (Meses)	
Quantidade	75
Unidade	embalagem c/ 12 garrafa
Participação	Cota Reservada para ME/EPP
Local de Entrega	gerência de apoio administrativo
Diferença Mínima	7,98
Valor Unitário	R\$ 22,70
Valor Total	R\$ 1.702,50

LOTE 2 EXCLUSIVO PARA ME E EPP	
Descrição do item 012 Código 10 - Água Mineral, sem gás, com volume entre 300 e 350 mL, em copo (s).	
Informações Adicionais Água premium SEM GÁS acondicionada em embalagem pet com tampa de rosca e lacre 350 ml pacote com 6 unidades	
Período (Meses)	
Quantidade	195
Unidade	embalagem c/ 6 unidade
Participação	Cota Reservada para ME/EPP
Local de Entrega	gerência de apoio administrativo
Diferença Mínima	7,98
Valor Unitário	R\$ 11,02
Valor Total	R\$ 2.148,90

LOTE 2 EXCLUSIVO PARA ME E EPP	
Descrição do item 014 Código 10 - Água Mineral, com gás, com volume entre 300 e 350 mL.	
Informações Adicionais Água premium COM GÁS acondicionada em embalagem pet com tampa de rosca e lacre 350 ml pacote com 6 unidades	
Período (Meses)	
Quantidade	180
Unidade	embalagem c/ 6 garrafa
Participação	Cota Reservada para ME/EPP
Local de Entrega	gerência de apoio administrativo
Diferença Mínima	7,98
Valor Unitário	R\$ 14,96
Valor Total	R\$ 2.692,80

LOTE 2 EXCLUSIVO PARA ME E EPP	
Descrição do item 016 Código 753 - Gelo, em cubo.	
Informações Adicionais GELO em cubo pacote com aproximadamente 7kg.	
Período (Meses)	
Quantidade	50
Unidade	quilograma
Participação	Cota Reservada para ME/EPP
Local de Entrega	gerência de apoio administrativo
Diferença Mínima	7,98
Valor Unitário	R\$ 15,53
Valor Total	R\$ 776,50

LOTE 2 EXCLUSIVO PARA ME E EPP	
Descrição do item 018 Código 753 - Gelo, em cubo.	
Informações Adicionais GELO em cubo pacote com aproximadamente 4kg.	

Período (Meses)	
Quantidade	875
Unidade	quilograma
Participação	Cota Reservada para ME/EPP
Local de Entrega	gerência de apoio administrativo
Diferença Mínima	7,98
Valor Unitário	R\$ 12,88
Valor Total	R\$ 11.270,00

3.2. Preço Total Estimado: não sigiloso - **R\$ 287.460,80 (R\$ Duzentos e Oitenta e Sete Mil e Quatrocentos e Sessenta Reais e Oitenta Centavos)** .

3.3. O preço total estimado da contratação fundamenta-se conforme pesquisa de preços realizada em conformidade com o Decreto estadual nº 9.900, de 07 de julho de 2021.

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

Tópico 4 - DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

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

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

Item 01 - Água Mineral - caixa com 48 copos de 200 ML, embalagem plástico de 200ml, gaseificação sem gás.

Características do Produto

Composição: 100% água mineral, sem adição de conservantes ou aditivos
pH: Entre 6,5 e 7,5, mantendo a neutralidade
Mineralização: Classificada como água mineral de acordo com a legislação vigente

Embalagem:

Tipo: Caixa
Quantidade: 48 copos
Capacidade de cada copo: 200 ml

Item 02- Água Mineral natural, acondicionada em embalagem retornável (garraão com 20 litros), em plástico higiênico, com protetor na parte superior e lacre de segurança personalizado pelo fabricante.

Características do Produto

Origem: Fonte natural de água mineral
Composição: 100% água mineral, sem adição de conservantes ou aditivos
pH: Entre 6,5 e 7,5
Mineralização: Classificada como água mineral conforme a legislação vigente

Embalagem

Tipo: Garraão retornável de 20 litros
Material: Plástico higiênico de alta qualidade, garantindo segurança e proteção

Item 03- Água mineral acondicionada em embalagem pet com tampa de rosca e lacre PCT c/12 de 1,5 litros

Características do Produto

Origem: Fonte natural de água mineral
Composição: 100% água mineral, sem adição de conservantes ou aditivos
pH: Entre 6,5 e 7,5
Mineralização: Classificada como água mineral de acordo com a legislação vigente

Embalagem

Tipo: Garrafa PET com tampa de rosca
Capacidade: 1,5 litros
Quantidade por Caixa: 12 garrafas
Lacre de Segurança: Embalagem com lacre de segurança PCT, garantindo a integridade do produto até a abertura

Item 04- Água Mineral natural sem gás, acondicionada em embalagem pet com tampa de rosca e lacre, pacote c/12 unid. de 500 ml.

Características do Produto

Origem: Fonte natural de água mineral
Composição: 100% água mineral natural, sem conservantes ou aditivos
pH: Entre 6,5 e 7,5
Mineralização: Classificada conforme a legislação brasileira para águas minerais

Embalagem

Tipo: Garrafa PET com tampa de rosca
Capacidade: 500 ml
Quantidade por Pacote: 12 garrafas
Lacre de Segurança: Embalagem com lacre que assegura a integridade do produto até a abertura

Item 05- Água mineral natural com gás, acondicionada em embalagem pet com tampa de rosca e lacre, pacote c/12 unid. de 500 ml.

Características do Produto

Origem: Fonte natural de água mineral
Composição: 100% água mineral natural com gás, sem adição de conservantes ou aditivos
pH: Entre 6,0 e 7,5
Mineralização: Classificada de acordo com a legislação brasileira para águas minerais com gás

Embalagem

Tipo: Garrafa PET com tampa de rosca

Capacidade: 500 ml
Quantidade por Pacote: 12 garrafas
Lacre de Segurança: Embalagem com lacre que assegura a integridade do produto até a abertura

Item 06- Água premium sem gás acondicionada em embalagem pet com tampa de rosca e lacre 350 ml pacote com 6 unidades

Origem: Fonte natural premium, devidamente certificada
Composição: 100% água mineral natural sem gás, sem conservantes ou aditivos
pH: Entre 6,5 e 7,5
Mineralização: Classificada conforme a legislação brasileira para águas minerais

Embalagem

Tipo: Garrafa PET com tampa de rosca
Capacidade: 350 ml
Quantidade por Pacote: 6 garrafas
Lacre de Segurança: Embalagem com lacre que assegura a integridade do produto até a abertura

Item 07- Água premium com gás acondicionada em embalagem pet com tampa de rosca e lacre 350 ml pacote com 6 unidades

Características do Produto

Origem: Fonte natural premium, devidamente certificada
Composição: 100% água mineral natural com gás, sem conservantes ou aditivos
pH: Entre 6,0 e 7,5
Mineralização: Classificada conforme a legislação brasileira para águas minerais com gás

Embalagem

Tipo: Garrafa PET com tampa de rosca
Capacidade: 350 ml
Quantidade por Pacote: 6 garrafas
Lacre de Segurança: Embalagem com lacre que assegura a integridade do produto até a abertura

Item 08- Gelo em cubo pacote com aproximadamente 7 kg

Características do Produto

Tipo: Gelo em cubos
Peso: Aproximadamente 7 kg por pacote
Origem da Água: Água potável tratada e filtrada

Formato: Cubos de gelo uniformes para melhor eficiência de resfriamento

Embalagem

Tipo de Embalagem: Saco plástico resistente, adequado para transporte e armazenamento
Dimensões Aproximadas do Pacote: Variável conforme fabricante

Item 09- Gelo em cubo pacote com aproximadamente 4kg

Características do Produto

Tipo: Gelo em cubos
Peso: Aproximadamente 4 kg por pacote
Origem da Água: Água potável tratada e filtrada
Formato: Cubos de gelo uniformes, otimizando o resfriamento

Embalagem

Tipo de Embalagem: Saco plástico resistente, vedado para transporte e armazenamento
Dimensões do Pacote: Variável conforme fabricante

Tópico 5 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- 5.1. A presente contratação de Fornecimento de Bens e Materiais - Contratação de empresa para realizar o fornecimento de água e gelo, pelo período de 12 (doze) meses, visando atender as necessidades da Secretaria de Estado da Casa Militar. está fundamentada nos termos do [ETP - Estudo Técnico Preliminar].
- 5.2. Em síntese, a contratação pretendida justifica-se pela necessidade de garantir o fornecimento de água e gelo, assegurando suporte adequado às atividades da Secretaria de Estado da Casa Militar, especialmente em eventos e reuniões que exigem a presença de servidores, colaboradores e autoridades nas dependências desta Secretaria. A manutenção da hidratação adequada é essencial para assegurar o bem-estar e a eficiência de todos, principalmente em situações que demandam maior esforço físico ou que ocorrem em períodos de altas temperaturas.
- 5.3. A ausência do objeto desta contratação poderá ocasionar os seguintes prejuízos:
- Considerando que o fornecimento de água e gelo se faz necessária para o bom funcionamento desta Secretaria, garantindo melhores condições de trabalho e bem-estar para todos que a compõem, a ausência destes itens podem comprometer a saúde dos colaboradores, o que pode levar a queda de rendimento, mal-estar e, por vezes, situações de emergência médica.

Além disso, eventos e reuniões são frequentes na Casa Militar, o que envolve a presença de diversas autoridades, necessitando assim da participação de várias equipes, e a falta de água e gelo pode criar um ambiente desconfortável e pouco produtivo. Isso pode impactar negativamente a dinâmica de trabalho, prejudicando a eficiência e a eficácia das atividades desenvolvidas.

Tópico 6 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 6.1. O objeto da contratação deve seguir todos os requisitos e padrões regionais ou nacionalmente estabelecidos.
- Exigência de Amostra
- 6.2. Para a contratação em comento não será necessário a apresentação de amostras, porém a Contratada deverá disponibilizar itens com qualidade comprovada e de acordo com Termo de Referência, a serem entregues em embalagens apropriadas a cada tipo de produto, não sendo permitidas as que possam favorecer a contaminação.

Garantia da contratação

- 6.3. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

Tópico 7 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

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

Prazo de entrega ou prestação de serviço:

- 7.1. A entrega dos produtos será **parcelada** e deverá ocorrer mediante prévia requisição de produtos por escrito da SAPE, nela constantes, data, horário, quantitativo e especificação dos produtos.
- 7.2. A requisição dos produtos será encaminhada via e-mail **com no mínimo 06 (seis) horas** de antecedência da data prevista para entrega, à qual deverá providenciar, em **tempo hábil**, a execução da mesma.
- 7.2.1. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o prazo será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 7.2.2. Caso não seja possível a entrega na data determinada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas em tempo hábil, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo possa ser analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

Local de entrega ou prestação de serviço:

7.3. A entrega dos produtos será feita no Almoxarifado da Secretaria de Estado da Casa Militar (gerência de apoio administrativo) situado na Praça Pedro Ludovico Teixeira (Praça Cívica), nº 01, Centro, Goiânia-GO, onde serão conferidas as especificações e quantidades exigidas. Telefone: (62) 3270-8860/8861, e-mail: gsa.secami@goias.gov.br.

Dinâmica da entrega ou prestação de serviço:

7.4. Os produtos a serem entregues devem ser acondicionados em embalagem apropriada, de forma segura, com os respectivos acessórios, contendo todo o descritivo que assegure a veracidade da qualidade do produto.

7.4.1. Todas as solicitações devem ser formalizadas por escrito, a fim de possibilitar o registro de eventuais descumprimentos contratuais.

7.4.2. A contratada deverá fornecer, no ato de cada entrega, recibo contendo especificação dos produtos, quantitativo, data, local para identificação/assinatura do entregador e/ou responsável da empresa contratada, e do servidor que conferiu e atestou a entrega dos produtos, uma vez verificado o atendimento integral das quantidades e das especificações estabelecidas pelo Gerente responsável via requisição e demais informações pertinentes.

7.4.3. O recebimento dar-se-á, definitivamente, após a aprovação dos produtos entregues, através de apresentação de Nota Fiscal/Fatura e atestado seus termos, uma vez verificado o atendimento integral da quantidade, qualidade e especificações, firmado pelo Gerente responsável.

7.4.4. Fica a SAPE, através da servidora Ivana Cabral Oliveira Barros, Nutricionista e Encarregada do Almoxarifado, responsável pelo recebimento dos produtos e acompanhamento das referidas entregas.

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

7.5.1. Após a entrega dos produtos, constatada inconformidade no objeto, será solicitada a substituição que deve ser justificada por escrito, por outro conforme, sem ônus para a Administração.

7.5.2. Constatado vício oculto ou aparente a vencedora / contratada deverá fazer a imediata substituição do(s) produto(s) defeituosos.

7.5.3. Na hipótese de substituição, complementação de quantidade, a vencedora/contratada deverá fazê-la no prazo máximo de até 02 (duas) horas, contados do encaminhamento de notificação por escrito ou nova requisição à contratada.

7.5.4. Os produtos a serem entregues deverão ser novos e dentro do prazo de validade, e quando de sua entrega deverão estar em perfeitas condições para o consumo, contendo todas as informações exigidas pelo Código de Defesa do Consumidor e demais exigências impostas por órgãos oficiais competentes e em conformidade com as especificações deste Termo de Referência.

7.5.5. Os prazos e especificações não constantes da referida cláusula serão considerados aqueles mencionados no Termo de Referência.

Tópico 8 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Responsabilidade do Fornecedor

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

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

Comunicação

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

Reunião inicial do contrato

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

Registro de Ocorrências

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

Gestão e fiscalização do contrato

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

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

8.8. O Gestor do contrato coordenará as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, aos atos

preparatórios à instrução processual e encaminhará a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à alteração, prorrogação ou rescisão contratual ou para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

Fiscalização Técnica

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

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

Fiscalização Administrativa

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

Verificação da manutenção das condições de habilitação do Fornecedor

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

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

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

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

Tópico 9 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

O objeto contratado sera recebido nas seguintes condições:

Recebimento do objeto

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

9.2. Os produtos serão recebidos definitivamente, após a aprovação dos produtos entregues pelo Fiscal do Contrato e após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, através de apresentação de Nota Fiscal/Fatura e atestado seus termos, uma vez verificado o atendimento integral da quantidade, qualidade e especificações, firmado pelo Gerente responsável;

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

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

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

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

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

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

Prazo para correção de defeitos

9.3. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos em tempo habil, a contar da notificação do Fornecedor, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Atesto da execução do objeto

9.4. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de atesto da execução do objeto, na forma deste Tópico, nos termos do art. 4º do Decreto estadual nº 9.561, de 21 de novembro de 2019.

9.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o prazo para atesto ou liquidação ficará sobrestado até que o Fornecedor providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à Administração.

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

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

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

9.7.2. A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da Secretaria de Estado da Casa Militar, Endereço: Praça Pedro Ludovico Teixeira (Praça Cívica), nº 01, Centro, Goiânia-Goiás. CEP: 74.015-908, CNPJ/ME: 37.261.757/0001-49, Telefones de contato: (62) 3270-8860 / 3270-8861, complementada ainda com os seguintes dados:

a) Número do Processo: _____;

b) Número da Nota de Empenho: _____;

9.7.3. O pagamento da nota fiscal fica condicionado ao cumprimento dos critérios de recebimento previstos no Termo de Referência.

9.8. A Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao CADFOR.

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

9.9. A equipe de fiscalização do contrato realizará consulta ao Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado – CADFOR, bem como no Cadastro de Inadimplentes – CADIN estadual, para verificar a manutenção das condições de habilitação.

9.9.1. Caso seja constatado que o Fornecedor esteja em situação de irregularidade perante o Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado – CADFOR, este será notificado por escrito para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhar ao Gestor do Contrato os documentos que porventura estiverem vencidos, ou, no mesmo prazo, apresentar sua defesa.

9.9.2. Caso seja constatado que o Fornecedor esteja em situação de irregularidade perante o Cadastro de Inadimplentes – CADIN estadual, este será notificado por escrito para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularizar sua situação ou, no mesmo prazo, apresentar sua defesa.

9.9.3. Os prazos referidos neste item poderão ser prorrogados uma vez, por igual período, a critério da Administração.

9.9.4. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração comunicará à Controladoria-Geral do Estado a inadimplência do Fornecedor.

9.9.5. Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão dos contratos em execução, assegurado o contraditório e a ampla defesa, por meio de processo administrativo a ser instaurado.

9.9.6. 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 de abril de 2021, caso em que a retenção dos créditos não excederá o limite dos prejuízos causados à Administração.

9.10. O Gestor do Contrato deverá disponibilizar a Nota Fiscal, com seu respectivo atesto, ao setor financeiro, em até 5 (cinco) dias após o atesto.

Liquidação da Despesa

9.11. O registro da liquidação da despesa no Sistema de Programação e Execução Orçamentária e Financeira – SIOFINET deverá se realizado pelo setor financeiro em até 15 (quinze) dias após o atesto da execução do objeto.

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

9.12.1. o prazo de validade e a data da emissão;

9.12.2. os dados do contrato e do órgão ou entidade da Administração;

9.12.3. o período respectivo de execução do contrato;

9.12.4. o valor a pagar; e

9.12.5. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Prazo de Pagamento

9.13. O pagamento será realizado de forma Mensalmente, no valor proporcional aos quantitativos demandados e efetivamente executados no período.

9.14. O pagamento do objeto deverá ser realizado até 30 (trinta) dias após o atesto da Nota Fiscal e emissão do Termo de Recebimento Definitivo pelo Gestor do Contrato, nos termos deste Tópico, respeitada a ordem cronológica conforme Decreto estadual nº 9.561, de 21 de novembro de 2019.

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

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

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

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

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

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

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

Reajuste em caso de atraso no pagamento

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

EM = N x Vp x (I / 365)

Onde:

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

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

Vp = Valor da parcela em atraso;

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

Do reajuste do contrato

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

Tópico 10 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. Critério de Julgamento	Menor Preço
10.2. Forma de adjudicação	Por Lote
10.3. Participação de empresas reunidas em consórcio	não é admitida a participação de empresas reunidas em consórcio
10.4. Prazo de validade das propostas	90

Sobre a não participação de empresas reunidas em consórcio

10.5 Não será admitida a participação de empresas reunidas em consórcio pelas razões elencadas abaixo:

Complexidade na gestão e fiscalização, devido ao aumento de partes envolvidas, dificultando a comunicação e responsabilização;
Dificuldade na avaliação da capacidade técnica e econômico-financeira do consórcio como um todo;
Maior risco de inadimplemento, visto a presença de múltiplas empresas;
Riscos à competitividade, devido à dificuldade de empresas menores competirem com consórcios formados por grandes empresas, além da limitação da participação de empresas com expertise específica em áreas distintas, concentrando o poder em grandes grupos;
Dificuldades na análise da documentação de habilitação de cada empresa consorciada, atrasando o processo licitatório, bem como maior risco de descumprimento de requisitos de habilitação, o que em última instância levaria à anulação da licitação; possibilidade de inabilitação de todo o consórcio por falha de uma única empresa consorciada;
Aumento dos custos administrativos para a Administração Pública, dificuldade na resolução de conflitos entre as empresas consorciadas, menor flexibilidade para a Administração Pública realizar alterações contratuais, além de possibilidade de insegurança jurídica em relação à responsabilidade das empresas consorciadas.

Tratamento diferenciado para microempresas e empresas de pequeno porte

10.6. Na presente contratação será concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica, em observância à Lei complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e demais dispositivos legais aplicáveis.

10.7. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de até 5 (cinco dias úteis), prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, contados do momento em que o proponente for declarado vencedor do certame.

10.8. A não-regularização da documentação no prazo acima implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, sendo facultado à Administração convocar os Fornecedores remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

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

Exigências de habilitação

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

10.10. Além da documentação prevista para homologação do cadastro do fornecedor, para fins de comprovação da Qualificação Econômico-Financeira, é exigido o Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.

10.10.1. A regular situação financeira será comprovada através dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) iguais ou superiores a 1 (um);

10.10.2. O atendimento dos índices econômicos deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, a ser apresentada pelo licitante.

10.10.3. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências de habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

10.10.4. Os documentos referidos no item 10.10. limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos e deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

10.11. O atendimento dos índices econômicos previstos neste tópico deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

10.12. As microempresas ou empresas de pequeno porte, em licitações referentes a fornecimento de bens para pronta entrega ou locação de materiais, ficam dispensadas do atendimento ao item 10.11. por determinação do artigo 2- A do DECRETO Nº 7.466, DE 18 DE OUTUBRO DE 2011:

Art. 2º- A Na habilitação em licitações referentes a fornecimento de bens para pronta entrega ou locação de materiais, não será exigida de microempresa ou empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social. (Acrescido pelo Decreto nº 7.804, de 20- 02-2013)

10.12.1. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte para usufruir do benefício que dispõe o Artigo 2- A do DECRETO Nº 7.466, DE 18 DE OUTUBRO DE 2011, devem enviar Declaração de Isenção do Balanço Patrimonial, assinada pelo responsável legal da empresa ou representante com poderes outorgados para os fins de celebrar contrato, acompanhado do instrumento de procuração.

10.13. Caso no corpo das certidões exigidas não conste o seu prazo de validade, será considerado o prazo de 60 (sessenta) dias, contado da data de sua emissão.

Qualificação técnica mínima exigida

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

Visita técnica facultativa

10.16. O Fornecedor poderá vistoriar o local onde serão entregues os bens e/ou executados os serviços até o último dia útil anterior à data fixada para abertura da sessão pública, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldade, mediante prévio agendamento de horário pelo telefone (62) 3201-8860/6681, limitada a realização da vistoria a um interessado por vez.

10.17. O registro dessa Vistoria será formalizado através do ANEXO – MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA, que deverá assinado por um representante da empresa e outro da Administração.

10.18. Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, os Fornecedores não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de

acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto deste Termo de Referência. Caso opte por não realizar a vistoria nos locais e instalações referentes a este objeto, deverá ser preenchido e assinado, pelo representante da empresa, o documento conforme ANEXO - MODELO DE TERMO DE DISPENSA DE VISITA TÉCNICA.

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

Subcontratação

10.20. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Tópico 11 - ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA OU RENÚNCIA

Nome da empresa:

CNPJnº

Endereço:

Fone:

Declaro que vistoriei minuciosamente os locais para a prestação dos serviços constantes do objeto do Edital de Licitação nº XX/2024 e tomei conhecimento das reais condições de execução dos serviços, bem como coletei informações, todos os dados, elementos e insumos necessários à perfeita elaboração da proposta comercial.

Goiânia, XX de XXXXXXXXXX de 2024.

Assinatura do representante legal ou procurador da empresa:

Carteira de Identidadenº:

Órgão Expedidor:

OU

Optamos pela não realização de vistoria assumindo inteiramente a responsabilidade ou consequências por essa omissão, mantendo as garantias que vincularem nossa proposta ao presente processo licitatório, em nome da empresa que represento.

Goiânia, XX de XXXXXXXXXX de 2024.

Assinatura do representante legal ou procurador da empresa:

Carteira de Identidade nº:

Órgão Expedidor:

EQUIPE DE PLANEJAMENTO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DESTE TERMO DE REFERÊNCIA:

Responsável	Função	Telefone	Email
ANA PAULA RIBEIRO	Integrante Requisitante	62 32015904	sgi.secami@goias.gov.br
AMANDA CAROLINA FERNANDES LIMA DE MORAES	Integrante Técnico	62 32708859	amandaflima1611@gmail.com
LAUANY BORGES DE MORAIS	Integrante Administrativo	62 32015911	gsa.secami@goias.gov.br
JULIANA DE SOUZA RIBEIRO	Integrante Administrativo		juuh_ribeiro18@hotmail.com
EDUARDO AFONSO ROCHA	Gestor de Contrato	62 32014113	eduardoar@pm.go.gov.br