

TERMO DE REFERÊNCIA

Número do Processo - SISLOG
111671
Número do Processo - SEI
202400005047119

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 202400005047119
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 - ALGEMAS METÁLICAS Algema de pulso; Material em aço carbono AISI 1020; Tratamento da superfície niquelado prata fosco; Tipo de ligação por elos de corrente; Sistema de fechamento por dentes e catraca; Sistema de segurança com trava antilesão; Acompanhamento de 02 (duas) chaves em aço AISI 1020 na cor da algema; Comprimento total aproximado: 228mm (margem de variação de 10% para mais ou para menos); Abertura máxima: igual ou superior a 70 mm; Abertura mínima: igual ou inferior a 63 mm; Peso aproximado entre 250 - 300g.
2.2. Regime de fornecimento de bens ou serviços	Fornecimento de Bens e Materiais em parcela única, nos termos do Cronograma constante neste TR (se aplicável).
2.3. Natureza da execução do objeto	Fornecimento de Bens e Materiais: não continuada
2.4. Característica do objeto	Comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
2.5. Instrumento Contratual	A presente contratação será formalizada por meio de Nota de Empenho.
2.6. Prazo de vigência contratual	Não há que se falar em prazo de vigência contratual, tendo em vista que, na presente demanda, será utilizada nota de empenho e não termo contratual. Entretanto, considerando o prazo de execução de 90 (noventa) dias, conforme diligência apontada pela Procuradoria Setorial, informa-se o prazo de vigência desta contratação de 3 (três) meses.

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:

Descrição do item 001	
Código 804 - Algemas, em aço inoxidável, com trava duplo (a), com alça (s) dentado (a).	
Informações Adicionais	
Algema de pulso; Material em aço carbono AISI 1020; Tratamento da superfície niquelado prata fosco; Tipo de ligação por elos de corrente; Sistema de fechamento por dentes e catraca; Sistema de segurança com trava antilesão; Acompanhamento de 02 (duas) chaves em aço AISI 1020 na cor da algema; Comprimento total aproximado: 228mm (margem de variação de 10% para mais ou para menos); Abertura máxima: igual ou superior a 70 mm; Abertura mínima: igual ou inferior a 63 mm; Peso aproximado entre 250 - 300g.	
Período (Meses)	1
Quantidade	2500
Unidade	pares
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	complexo prisional de aparecida de goiânia

Diferença Mínima	A ser indicado pelo agente de contratação.
Valor Unitário	R\$ 154,11
Valor Total	R\$ 385.275,00

3.2. Preço Total Estimado: não sigiloso - **R\$ 385.275,00 (Trezentos e Oitenta e Cinco Mil e Duzentos e Setenta e Cinco Reais)** .

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:

ALGEMAS METÁLICAS Algema de pulso; Material em aço carbono AISI 1020; Tratamento da superfície niquelado prata fosco; Tipo de ligação por elos de corrente; Sistema de fechamento por dentes e catraca; Sistema de segurança com trava antilesão; Acompanhamento de 02 (duas) chaves em aço AISI 1020 na cor da algema; Comprimento total aproximado: 228mm (margem de variação de 10% para mais ou para menos); Abertura máxima: igual ou superior a 70 mm; Abertura mínima: igual ou inferior a 63 mm; Peso aproximado entre 250 - 300g.

Tópico 5 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. A presente contratação de Fornecimento de Bens e Materiais - ALGEMAS METÁLICAS Algema de pulso; Material em aço carbono AISI 1020; Tratamento da superfície niquelado prata fosco; Tipo de ligação por elos de corrente; Sistema de fechamento por dentes e catraca; Sistema de segurança com trava antilesão; Acompanhamento de 02 (duas) chaves em aço AISI 1020 na cor da algema; Comprimento total aproximado: 228mm (margem de variação de 10% para mais ou para menos); Abertura máxima: igual ou superior a 70 mm; Abertura mínima: igual ou inferior a 63 mm; Peso aproximado entre 250 - 300g. está fundamentada nos termos do [ETP - Estudo Técnico Preliminar].

5.2. Em síntese, a contratação pretendida justifica-se pelas razões e necessidades descritas abaixo:

5.2.1. A Polícia Penal tem como atribuição legal a custódia, escolta e transporte de pessoas privadas de liberdade, além de garantir a segurança no interior das unidades prisionais. Para o cumprimento dessas funções, é indispensável a utilização de equipamentos que assegurem a proteção dos policiais penais, das pessoas privadas de liberdade e da sociedade como um todo.

5.2.2. Conforme previsto no Procedimento Operacional Padrão (POP/DGPP), instituído pela Portaria nº 533/2018, as algemas são materiais de segurança indispensáveis para a atuação dos policiais penais em diversos procedimentos operacionais. Esses procedimentos incluem escoltas internas, escoltas externas (como saídas médicas, judiciais, para velórios e sociais), além de operações de embarque e desembarque de pessoas privadas de liberdade, entre outros.

5.2.3. As algemas são instrumentos de contenção amplamente reconhecidos como essenciais em operações de segurança pública. Sua utilização é regulamentada pelo Código de Processo Penal (art. 284) e pela Súmula Vinculante nº 11 do Supremo Tribunal Federal (STF), que normatizam seu uso em situações que envolvam risco de fuga ou perigo à integridade física do custodiado, ou de terceiros.

5.2.4. No mesmo sentido, o Decreto nº 8.858/2016, que regulamenta o disposto no art. 199 da Lei nº 7.210/1984 (Lei de Execução Penal), estabelece normas para o uso de algemas, inclusive no âmbito prisional.

5.2.5. A presente contratação justifica-se pela necessidade de equipar as unidades prisionais, administrativas e os Grupos Especializados da Diretoria-Geral de Polícia Penal com materiais adequados à natureza das atividades desempenhadas pela instituição. A aquisição de algemas busca assegurar segurança e eficiência nos procedimentos operacionais, promovendo a proteção tanto dos agentes envolvidos quanto das pessoas privadas de liberdade, conforme as melhores práticas e exigências legais aplicáveis.

Tópico 6 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

Da exigência de carta de solidariedade

6.2. Não será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante.

Indicação de marcas ou modelos

6.3. Não haverá indicação de marca ou modelo do objeto do presente Termo de Referência, nos termos do art. 41 da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo que os fornecedores deverão observar as especificações exaradas no item 4.1.

Exigência de Amostra

6.4. Após a fase de lances e aceitabilidade do preço apresentado, a primeira colocada deverá apresentar amostra para o produto para que seja verificado se há o atendimento das especificações exigidas neste Termo de Referência.

6.5. A amostra deverá ser entregue em até 07 (sete) dias corridos após o término da fase de lances no endereço abaixo definido, em embalagem original, no mínimo 1 (uma) unidade, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso

na entrega.

6.5.1. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

6.6. A equipe de apoio terá o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas para a emissão de Parecer de Avaliação de Amostra, cujo resultado ou realização de testes ocorrerá em data e horários previamente informados por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.

6.6.1. Será avaliado se a amostra está conforme as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência, bem como conter prospecto, documentação técnica e manual, se for o caso, e dispor no rótulo ou embalagem informações referentes às suas características e/ou composição.

6.7. Caso a amostra seja reprovada, a proposta do Fornecedor será desclassificada.

6.8. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

6.9. Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos Fornecedores no prazo de 20 (vinte) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito ao ressarcimento.

6.10. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

Garantia da contratação

6.11. Não será exigida garantia da contratação, nos termos do art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021.

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. O prazo de entrega do objeto ou prestação do serviço contratado é de 90 dias, contados do recebimento da Ordem de Serviço ou Fornecimento, emitida pelo Gestor e/ou Fiscal do Contrato.

7.1.1. 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.

Cronograma de execução:

7.1.2. A execução do objeto contratado seguirá o seguinte cronograma físico-financeiro:

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO			
ITEM	PARCELAS DE ENTREGA:	90 (noventa) dias	VALOR TOTAL (R\$)
Item Único	Parcela única	2.500 (duas mil e quinhentas) unidades	definido após certame

7.1.3. Caso não seja possível a entrega na data determinada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 15 (quinze) dias de antecedência 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:

7.2. Os produtos deverão ser entregues na Seção de Material Bélico e Produtos Controlados SMBPC/DGPP/Complexo Prisional Policial Penal Daniella Cruvinel, no endereço: Rodovia Br 153 S/N, km 661, DAIAG – Bairro Vila Primária – Aparecida de Goiânia – GO – CEF 74.980-970 – (62) 3235-4118, nos seguintes horários: de 09:00 às 11:00 horas e de 13:00 às 16:00 horas.

Dinâmica da entrega ou prestação de serviço:

7.3. Os produtos a serem entregues devem ser acondicionados em embalagem apropriada, de forma segura, com os respectivos acessórios, com marca, manual, garantia e modelo impressos.

7.4. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior à metade do prazo total recomendado pelo fabricante.

Garantia, manutenção e assistência técnica

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. Não haverá prazo de garantia complementar à garantia legal.

7.5.2. Uma vez notificado, o Contratado realizará a substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

7.5.2.1. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

7.5.2.2. Decorrido o prazo para substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

Descrição da solução como um todo:

7.6. Descrição da solução como um todo:

7.6.1. O processo de aquisição das algemas aqui definidas inicia-se com a identificação da necessidade, avaliando a demanda institucional para garantir a quantidade adequada para operações de segurança e distribuição dos itens para as Unidades Prisionais e servidores. Após isso, realiza-se a instrução processual a fim de que seja dado andamento ao processo licitatório. Com base nas propostas recebidas, será escolhida a melhor condição comercial. A compra será formalizada por meio de Nota de Empenho e, na entrega, as algemas são inspecionadas para averiguação da conformidade e qualidade. Depois, são armazenadas adequadamente até a distribuição para uso operacional. Por fim, o uso e desempenho dos equipamentos são monitorados para avaliar a necessidade de futuras aquisições ou substituições.

7.7. Do ciclo de vida do item:

7.7.1. De modo geral, o aço carbono AISI 1020, quando niquelado, apresenta boa resistência à corrosão e desgaste, aumentando sua vida útil. Considerando uso constante em operações de segurança, exposição a agentes externos e manipulação frequente, o ciclo de vida típico dessas algemas pode variar entre 3 (três) a 10 (dez) anos. Esse período pode ser prolongado se houver manutenção preventiva regular, como lubrificação das partes móveis, inspeção das travas e substituição de componentes desgastados.

7.7.2. Além disso, o sistema de fechamento por dentes e catraca com trava antilesão e a entrega de duas chaves de aço AISI 1020 contribuem para a segurança e durabilidade do equipamento. As dimensões e peso indicam um equipamento robusto, adequado para uso profissional.

7.7.3. Portanto, o ciclo de vida esperado depende diretamente das condições de uso, manutenção e armazenamento, podendo variar, mas geralmente situa-se em torno de 5 anos para garantir segurança e funcionalidade adequadas.

7.7.4. Tal situação será monitorada a fim de que haja nova instrução processual, futuramente, para a reposição dos quantitativos considerados inutilizáveis.

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 Fornecedor 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.

Das obrigações e responsabilidades da contratada:

Todos os encargos decorrentes da execução deste documento, tais como: obrigações civis, trabalhistas, fiscais, previdenciárias ou quaisquer outras, serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

8.16. A CONTRATADA se obriga a cumprir os termos previstos no presente documento e a responder todas as consultas feitas pela CONTRATANTE no que se refere ao atendimento do objeto.

8.17. A CONTRATADA ficará sujeita as cláusulas estabelecidas neste documento.

8.18. A CONTRATADA deverá manter durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.19. A CONTRATADA obriga-se a atender ao objeto deste documento de acordo com as especificações e critérios estabelecidos, e ainda:

- I. entregar o objeto em conformidade com o item 7.1 deste Documento;
- II. Cumprir com o prazo de entrega determinado neste Documento;
- III. Responsabilizar-se integralmente pela entrega do objeto, nos termos da legislação vigente, bem como pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor - Lei n.º 8.078, de 1990);
- IV. Submeter-se à fiscalização da Diretoria-Geral de Polícia Penal, através do setor competente, que acompanhará a entrega dos materiais e produtos, orientando, fiscalizando e intervindo ao seu exclusivo interesse, com a finalidade de garantir o exato cumprimento das condições pactuadas;
- V. cumprir, além dos postulados legais vigentes no âmbito federal, estadual e municipal, as normas da Diretoria-Geral de Polícia Penal;
- VI. arcar com todos os ônus de transportes e fretes necessários;
- VII. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no [TR - Termo de Referência], o objeto com avarias ou defeitos;
- VIII. comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- IX. indicar preposto para representá-lo durante a execução do objeto, e manter comunicação com representante da CONTRATANTE para a gestão;
- X. manter atualizado os seus dados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de Goiás, conforme legislação vigente;

- XI. guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do objeto;
- XII. cumprir com as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;
- XIII. atender aos critérios e políticas de sustentabilidade ambiental;
- XIV. arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto, exceto quando houver:
 - a) alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela CONTRATANTE;
 - b) retardamento na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento, interrupção da execução do ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da CONTRATANTE;
 - c) aumento das quantidades inicialmente previstas neste documento, nos limites permitidos pela Lei 14.133/2021;

8.20. As penalidades ou multas impostas pelos órgãos competentes pelo descumprimento das disposições legais que regem a execução do objeto do presente Documento, serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA. Devendo, se for o caso, obter licenças, providenciar pagamentos de impostos, taxas e serviços auxiliares.

8.21. Demais obrigações e responsabilidades previstas pela Lei 14.133/2021 e demais legislações pertinentes.

Das obrigações e responsabilidades da contratante

Além das obrigações contidas no Edital e seus anexos, e neste Documento, cabe à CONTRATANTE:

- I. exercer a fiscalização da execução do objeto, na forma prevista pela Lei 14.133/2021;
- II. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste documento e respectivo [TR - Termo de Referência];
- III. exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- IV. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes deste documento e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- V. comunicar à CONTRATADA, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;
- VI. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão ou de servidores especialmente designados;
- VII. efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste documento e no [TR - Termo de Referência];
- VIII. 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;
- IX. emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do objeto, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do objeto;
- X. ressarcir a CONTRATADA, nos casos de extinção de objeto por culpa exclusiva da CONTRATANTE, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do objeto até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;
- XI. adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à CONTRATANTE, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência;
- XII. prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
- XIII. Demais obrigações e responsabilidades previstas pela Lei 14.133/2021 e demais legislações pertinentes.

8.22 Das infrações administrativas e sanções

Infrações administrativas

- 8.22.** Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
 - 8.22.1.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame;
 - 8.22.2.** Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta, em especial quando:
 - 8.22.2.1.** não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - 8.22.2.2.** recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - 8.22.2.3.** pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
 - 8.22.2.4.** deixar de apresentar amostra; ou
 - 8.22.2.5.** apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

- 8.22.3.** Não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 8.22.4.** recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 8.22.5.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- 8.22.6.** Fraudar a licitação;
- 8.22.7.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 8.22.7.1.** agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 8.22.7.2.** induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 8.22.7.3.** apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 8.22.8.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 8.22.9.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei 12.846/2013.

Sanções administrativas

- 8.23.** Com fulcro na Lei 14.133/2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 8.23.1.** advertência;
 - 8.23.2.** multa;
 - 8.23.3.** impedimento de licitar e contratar; e
 - 8.23.4.** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
 - 8.23.5.** Na aplicação das sanções serão considerados:
 - 8.23.5.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 8.23.5.2.** as peculiaridades do caso concreto;
 - 8.23.5.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes ;
 - 8.23.5.4.** os danos que dela provierem para a Administração Pública ;
 - 8.23.5.5.** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

Multa

- 8.24.** A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do objeto licitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 8.24.1.** Para as infrações previstas nos itens 8.22.1, 8.22.2 e 8.22.1, a multa será de 0,5% a 15% do valor do objeto licitado.
 - 8.24.2.** Para as infrações previstas nos itens 8.22.5., 8.22.6, 8.22.7, 8.22.8 e 8.22.9, a multa será de 15% a 30% do valor do objeto licitado.
- 8.25.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 8.26.** Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

Impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade

- 8.27.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 8.22.1., 8.22.2., 8.22.3 e 8.22.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Estado de Goiás, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 8.28.** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 8.22.5, 8.22.6, 8.22.7, 8.22.8 e 8.22.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 8.22.1., 8.22.2., 8.22.3 e 8.22.4 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito de todos os entes federativos, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei 14.133/2021.

Processo administrativo de responsabilização de fornecedor

- 8.29.** A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo administrativo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 8.29.1.** Conforme estabelece o art. 158, §1º da Lei 14.133/2021, quando o órgão ou entidade não dispuser em seu quadro funcional de servidores estatutários, a comissão será composta por 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.
- 8.30.** Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 8.31.** Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

8.32. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados ao Estado de Goiás.

8.33. Conforme Decreto Estadual nº 9.142, de 2018, serão inscritas no CADIN ESTADUAL, as pessoas físicas ou jurídicas, que tenham sido impedidas de licitar e contratar ou declaradas inidôneas de licitar e contratar com a Administração Pública, em decorrência da aplicação de sanções previstas na legislação pertinente a licitações e contratos administrativos.

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 ou serviços serão recebidos **definitivamente**, no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, pelo Fiscal do Contrato/Objeto, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, mediante Termo de Recebimento Definitivo, das condições exigidas no Termo de Referência.

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 no prazo de 10 (dez) dias úteis, 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 documentos de habilitação, indicados no Edital de Licitação e na aba SISLOG: <https://sislog.go.gov.br/> (Fornecedores — Documentação).

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 Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado – 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 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 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 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. Se o Fornecedor não regularizar sua situação no CADFOR e/ou no CADIN, e havendo a efetiva prestação dos serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, 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 ser 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:

- o prazo de validade e a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão ou entidade da Administração;
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar; e
- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Prazo de Pagamento

9.13. O pagamento será realizado de forma Em parcela única no valor total do item/lote efetivamente executado/entregue.

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 Item
10.3. Participação de empresas reunidas em consórcio	é admitida a participação de empresas reunidas em consórcio
10.4. Prazo de validade das propostas	90 dias

Tratamento diferenciado para microempresas e empresas de pequeno porte

10.5. 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.

10.6. 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.

10.7. 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.

10.8. No que diz respeito à cota reservada as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, previsto no artigo 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, informa-se que não haverá tal previsão, uma vez que conforme o Art. 49, inciso III, da Lei Complementar, tal tratamento pode ser dispensado caso não seja vantajoso para a administração pública ou represente prejuízo ao conjunto do objeto contratado. No presente caso, a padronização das algemas é fundamental para garantir a eficácia, segurança e integridade dos procedimentos de contenção. A contratação de fornecedores que apresentem produtos diferentes pode resultar em equipamentos incompatíveis, de qualidade inferior ou que comprometam o sistema de segurança, acarretando riscos para os agentes de segurança, detidos e para a própria instituição. Dessa forma, justifica-se a não previsão de cotas, assegurando a contratação que melhor atenda ao interesse público e às necessidades específicas do objeto.

Exigências de habilitação

10.9. 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 de apresentar o Balanço Patrimonial previsto no item 10.10. 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 90 (noventa) 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.

Subcontratação

10.15. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Tópico 11 - DISPOSIÇÕES FINAIS

Programa de Integridade

11.1. Será exigido o Programa de Integridade, nos termos da Lei Estadual nº 20.489, de 10 de junho de 2019, das empresas que celebrarem contrato, consórcio, convênio, concessão ou parceria público-privado com a administração pública direta, indireta e fundacional do Estado de Goiás, cujos limites em valor sejam superiores ao da modalidade de licitação por concorrência, sendo R\$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais) para obras e serviços de engenharia e R\$ 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais) para compras e serviços, mesmo que na forma de pregão eletrônico, e o prazo do contrato seja igual ou superior a 180 (cento e oitenta) dias.

Código de Ética Estadual

11.2. A contratada deve observar e exigir que seus prepostos, empregados e prestadores de serviços observem o Código de Ética estadual aprovado pelo Decreto Estadual 9.837/2021.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DESTE TERMO DE REFERÊNCIA:

Responsável	Função	Telefone	Email
DIEGO GARCIA DOS SANTOS	Integrante Técnico	62 32010000	diegogarciasantos@gmail.com