

## TERMO DE REFERÊNCIA

Número do Processo - SISLOG  
117561Número do Processo - SEI  
202500005038363

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

<b>1.1. Dados do Processo</b>	Número do Processo Administrativo no Sei 202500005038363
<b>1.2. Adequação Orçamentária</b>	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

<b>2.1. Descrição resumida do objeto</b>	Fornecimento de Bens e Materiais - Aquisição de mobiliários e eletrodomésticos para a PCGO, com recursos oriundos do Fundo a Fundo
<b>2.2. Regime de fornecimento de bens ou serviços</b>	Fornecimento de Bens e Materiais em parcela única, nos termos do Cronograma constante neste TR (se aplicável).
<b>2.3. Natureza da execução do objeto</b>	Fornecimento de Bens e Materiais: não continuada
<b>2.4. Característica do objeto</b>	Comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
<b>2.5. Instrumento Contratual</b>	A presente contratação será formalizada por meio de Termo de Contrato.
<b>2.6. Prazo de vigência contratual</b>	O contrato terá vigência de 12 meses, com início na data de sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e contagem do prazo a partir do dia subsequente, em conformidade com o disposto nos arts. 94 e 183 da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021. Considerando que o objeto contratado é de natureza não continuada, a vigência do contrato é não prorrogável nos termos da Lei federal nº 14.133, de 01 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 - Eletrodomésticos	
<b>Descrição do item 001</b> Código 266 - Forno Micro-ondas, capacidade aproximada para 38 L, potência mínima de 1.000 W.	
<b>Informações Adicionais</b> MICRO-ONDAS: Capacidade mínima 30 litros, Consumo Aproximado de Energia (kWh) 1500, Cor: branco, Inox, 3 opções de Níveis de potência, Potência 1000W, Timer, Display LCD, 220v Observação: As especificações informadas são parâmetros mínimos, serão aceitas propostas com configuração comprovadamente similar e(ou) superior. E Garantia mínima de 12 (doze) meses.	
Período (Meses)	
Quantidade	89
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	polícia civil de goiás
Diferença Mínima	

Valor Unitário	R\$ 789,89
Valor Total	R\$ 70.300,21

Lote 1 - Eletrodomésticos	
<b>Descrição do item 002</b> Código 189 - Fogão, a gás, em aço inoxidável, 4 boca (s), tampo em vidro temperado, bivolt, forno autolimpante.	
<b>Informações Adicionais</b> FOGÃO DE PISO A GÁS (GLP): com forno; Modelo: doméstico, com 04 (quatro) queimadores (bocas); Medidas aproximadas: L = de 50 a 60 cm x A = de 65 a 70 cm x P = de 55 a 60 cm (Largura x Altura x Profundidade); Material: aço estampado e acabamento exterior (gabinete) com tinta a pó, na cor: branca; Forno com capacidade média: de 50 a 70 L (Litros); Tensão elétrica nominal: Bivolt (127 / 220 V). Características técnicas adicionais: Prateleiras deslizantes e removíveis no forno com ajuste manual de alturas; Luz interna; Acendedor automático; e, Válvula de segurança bloqueadora de gás no forno. Em conformidade com a ABNT, Selo CONPET ?A e certificação INMETRO. Observação: As especificações informadas são parâmetros mínimos, serão aceitas propostas com configuração comprovadamente similar e(ou) superior. E Garantia mínima de 12 (doze) meses.	
Período (Meses)	
Quantidade	39
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	polícia civil de goiás
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 829,81
Valor Total	R\$ 32.362,59

Lote 1 - Eletrodomésticos	
<b>Descrição do item 003</b> Código 4438 - Frigobar, capacidade mínima de 96 L, 220V, cor branca.	
<b>Informações Adicionais</b> FRIGOBAR: Capacidade entre: 93 a 125 litros; Modelo: doméstico; Acabamento exterior (gabinete) na cor: branca; Dimensões externas entre: L = de 45 a 50 cm x A = de 85 a 90 cm x P = de 50 a 65 cm (Largura x Altura x Profundidade); Tipo de degelo: Cycle Defrost ou superior Tensão elétrica nominal: 220 V; Gás refrigerante ecológico: R134A. Características técnicas adicionais: congelador; gavetão ou cesto e/ou prateleiras deslizantes e removíveis; dreno de gelo; sapatas/pés niveladores frontais e/ou traseiros com rodízios para transporte/movimentação; e, preferencialmente, com porta reversível e iluminação interna. Etiqueta Nacional de Conservação de Energia ENCE: 'A'. Em conformidade com a ABNT e cerificação INMETRO. Observação: As especificações informadas são parâmetros mínimos, serão aceitas propostas com configuração comprovadamente similar e(ou) superior. E Garantia mínima de 12 (doze) meses.	
Período (Meses)	
Quantidade	28
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	polícia civil de goiás
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 1.504,03
Valor Total	R\$ 42.112,84

Lote 1 - Eletrodomésticos	
<b>Descrição do item 004</b> Código 305 - Purificador de Água, de parede, gabinete metálico, temperatura da água natural e/ou gelada, vazão mínima de 2,00 L/h, bivolt.	
<b>Informações Adicionais</b> PURIFICADOR DE ÁGUA: Aparelho purificador de água, tipo: tripla filtragem, voltagem: 220 v, material gabinete: metálico, Capacidade mínima de refrigeração: 1,2 L/h, com vazão aproximada de 60 L/h. características adicionais: água gelada e água natural, fixação: parede, cor: branca/inox (opcional). A garantia mínima do produto deve ser de 12 (doze) meses para todos os componentes, contados a partir da data de recebimento definitivo do objeto. Observação: As especificações informadas são parâmetros mínimos, serão aceitas propostas com configuração comprovadamente similar e(ou) superior. E Garantia mínima de 12 (doze) meses.	
Período (Meses)	
Quantidade	74
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	polícia civil de goiás
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 761,92
Valor Total	R\$ 56.382,08

## Lote 1 - Eletrodomésticos

**Descrição do item 005**

Código 299 - Geladeira / Refrigerador, duplex, capacidade mínima para 370 L, frost free, bivolt.

**Informações Adicionais**

REFRIGERADOR DUPLEX: ; Cor branca; Com controlador de temperatura com, no mínimo, 3 níveis, tanto no compartimento congelador como no refrigerador, descongelamento automático; Puxador embutido; Possuir no mínimo 3 prateleiras armadas suspensas e reguláveis; Capacidade total (refrigerador e freezer): de 370 a 375 litros; Com iluminação interna; Tensão: 220 V; Possuir pés frontais reguláveis; Certificado pelo INMETRO, com selo de classificação energética Classe A; Observação: As especificações informadas são parâmetros mínimos, serão aceitas propostas com configuração comprovadamente similar e(ou) superior. E Garantia mínima de 12 (doze) meses.

Período (Meses)	
Quantidade	25
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	polícia civil de goiás
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 2.870,67
Valor Total	R\$ 71.766,75

## Lote 2 - Cadeiras

**Descrição do item 006**

Código 219 - Cadeira, cadeira tipo presidente.

**Informações Adicionais**

CADEIRA PRESIDENTE Cadeira Operacional, tipo: PRESIDENTE, com braços reguláveis e com encosto de espaldar: alto; Medidas aproximadas entre: L = de 55 a 65 cm x A = de 100 a 120 cm x P = de 50 a 60 cm (Largura x Altura x Profundidade); Assento e encosto: moldados anatomicamente em madeira compensada multilaminada com tratamento imunizante ou em polipropileno (PP) injetado estrutural de grande resistência mecânica e estofamentos com espuma injetada em poliuretano flexível injetada (isento de CFC), e revestidos em couro sintético (courino ou courvin) ou em tecido cem por cento (100%) de poliéster de alta resistência à tração, rasgamento, esgarçamento, solidez à luz e não reagente a manchas, na cor: preta; Espuma anatômica fabricada em poliuretano (PU) injetado de, em média, 50 mm de espessura no encosto e 60 mm no assento, indeformável, ignífuga com conchas injetadas em polipropileno (PP), e, conformação especial acentuada da superfície do assento com borda frontal ligeiramente curvada para não obstruir a circulação sanguínea; Mecanismo mínimo de inclinação: convencional com controle de duas (02) alavancas, uma (01) para a altura do assento e outra (01) para o movimento do assento e da inclinação do encosto; Cor do produto: a ser definida pela CONTRATANTE; Material de confecção da estrutura metálica: em tubos e/ou perfis de aço carbono; Tratamento da estrutura metálica: anticorrosivo em todas as partes metálicas com aplicação de antiferruginoso conforme todo processo de preparação para pintura; Pintura: tinta epóxi a pó, aplicada por disposição eletrostática, e, acabamento superficial: pintura lisa e livre de defeitos, na cor: preta; Base/Apoio, tipo de pé: cinco (05) sapatas deslizantes em aço carbono com cobertura/capa de polipropileno (PP) texturizado, injetadas em resina de engenharia poliamida (nylon) ou injetadas em alumínio, na cor: preta; Regulagem de altura do assento: através de pistão a gás; e, Regulagem do apoio lombar. A cadeira deverá suportar carga de, no mínimo, 110 kg. O item deverá atender às normas e legislação vigentes no que diz respeito aos requisitos ergonômicos, características físicas e dimensionais do produto e aqueles referentes aos ensaios de estabilidade, resistência e durabilidade, conforme a NR-17 – Ergonomia, respaldada pela Portaria no 3.751, de 23/11/1990 e NR-24 – Condições de Higiene e Conforto nos Locais de Trabalho, ambas criadas pelo então Ministério do Trabalho e Emprego (MTE); ABNT NBR 13967:2011 – Móveis para escritório (Sistemas de estação de trabalho – Classificação e métodos de ensaio); ABNT NBR 13962:2018 – Móveis para escritórios (Cadeiras – Requisitos e métodos de ensaio) e, certificação pelo INMETRO. Observação: As especificações informadas são parâmetros mínimos, serão aceitas propostas com configuração comprovadamente similar e(ou) superior. E Garantia mínima de 12 (doze) meses.

Período (Meses)	
Quantidade	170
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	polícia civil de goiás
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 1.178,41
Valor Total	R\$ 200.329,70

## Lote 2 - Cadeiras

**Descrição do item 007**

Código 219 - Cadeira, cadeira para escritório, com encosto fixo, peso suportado aproximado 120 Kg, com regulagem (ns).

**Informações Adicionais**

CADEIRA GIRATÓRIA tipo: EXECUTIVO, com braços reguláveis, com encosto de espaldar: alto, Medidas aproximadas entre: L = de 55 a 65 cm x A = de 120 a 140 cm x P = de 50 a 60 cm (Largura x Altura x Profundidade); Assento e encosto: moldados anatomicamente em madeira compensada multilaminada com tratamento imunizante ou em polipropileno (PP) injetado estrutural de grande resistência mecânica e estofamentos com espuma injetada em poliuretano flexível injetada (isento de CFC), e revestidos em couro natural (ecológico), ou em couro sintético (courino ou courvin), ou ainda em tecido cem por cento (100%) de poliéster de alta resistência à tração, rasgamento, esgarçamento, solidez à luz e não reagente a manchas, na cor: preta; Espuma anatômica fabricada em poliuretano (PU) injetado de, em média, 50 mm de espessura no encosto e 60 mm no assento, indeformável, ignífuga com conchas injetadas em

polipropileno (PP), e, conformação especial acentuada da superfície do assento com borda frontal ligeiramente curvada para não obstruir a circulação sanguínea; Mecanismo mínimo de inclinação: convencional com controle de duas (02) alavancas, uma (01) para a altura do assento e outra (01) para o movimento do assento e da inclinação do encosto; Cor do produto: a ser definida pela CONTRATANTE; Material de confecção da estrutura metálica: em tubos e/ou perfis de aço-carbono; Tratamento da estrutura metálica: anticorrosivo em todas as partes metálicas com aplicação de antiferruginoso conforme todo processo de preparação para pintura; Pintura: tinta epóxi a pó, aplicada por disposição eletrostática, e, acabamento superficial: pintura lisa e livre de defeitos, na cor: preta; Base/Apoio, tipo de pé: cinco (05) sapatas deslizantes em aço carbono com cobertura/capa de polipropileno (PP) texturizado, injetadas em resina de engenharia poliamida (nylon) ou injetadas em alumínio, na cor: preta; Regulagem de altura do assento: através de pistão a gás; e, Regulagem do apoio lombar. A cadeira deverá suportar carga de, no mínimo, 110 kg. O item deverá atender às normas e legislação vigentes no que diz respeito aos requisitos ergonômicos, características físicas e dimensionais do produto e aqueles referentes aos ensaios de estabilidade, resistência e durabilidade, conforme a NR-17 – Ergonomia, respaldada pela Portaria no 3.751, de 23/11/1990 e NR-24 – Condições de Higiene e Conforto nos Locais de Trabalho, ambas criadas pelo então Ministério do Trabalho e Emprego (MTE); ABNT NBR 13967:2011 – Móveis para escritório (Sistemas de estação de trabalho – Classificação e métodos de ensaio); ABNT NBR 13962:2018 – Móveis para escritórios (Cadeiras – Requisitos e métodos de ensaio) e, certificação pelo INMETRO. Observação: As especificações informadas são parâmetros mínimos, serão aceitas propostas com configuração comprovadamente similar e(ou) superior. E Garantia mínima de 12 (doze) meses.

Período (Meses)	
Quantidade	767
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	polícia civil de goiás
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 835,44
Valor Total	R\$ 640.782,48

#### Lote 3 - Armários

##### Descrição do item 008

Código 4469 - Armário, baixo, tampo retangular em MDP de no mínimo 25 mm de espessura e medidas aproximadas de 800 mm de largura, 600 mm de profundidade e 740 mm de altura.

##### Informações Adicionais

ARMÁRIO BAIXO Armário para ESCRITÓRIO, com duas (02) portas pivotantes (de abrir); Medidas aproximadas entre: L = 90 cm x A = de 70 a 90 cm x P = de 35 a 50 cm (Largura x Altura x Profundidade); Material de confecção = Tampo: confeccionado em partículas aglomeradas de média densidade (MDP) com 25 mm de espessura, possui encabeçamento em todos os topos, ou seja, faces protegidas por fita borda em policloreto de vinil (Polyvinyl Chloride) ou poliestireno, ambos os materiais de alta resistência a impactos com, no mínimo, dois (02) mm de espessura na mesma cor do tampo e com bordas arredondadas em todo seu perímetro com raio de dois e meio (2,5) mm; Corpo e portas: também em MDP, com espessura entre 15 a 20 mm de espessura, sendo que as portas serão dotadas de quatro (04) dobradiças em aço estampado, duas (02) em cada porta, com abertura mínima de 90°, ou preferencialmente, abertura de 180°; Prateleira regulável, no mínimo, uma (01) também em MDP, formando dois (02) vãos, com espessura entre 15 a 20 mm de espessura, apoiada em pinos de aço inoxidável fixos nas laterais, com cavidades na face inferior para dar melhor apoio sobre os pinos; Corpo, portas e prateleiras devem possuir encabeçamento em todos os topos, ou seja, faces protegidas por fita borda em policloreto de vinil (Polyvinyl Chloride) ou poliestireno, ambos os materiais de alta resistência a impactos com, no mínimo, um (01) mm de espessura na mesma cor; Acabamento: armário revestido com laminado melamínico de baixa pressão (BP) em todas as faces; Cor do produto: a ser definida pela CONTRATANTE; Sistema de fechamento: puxador/alça e fechadura, com tambor cilíndrico do tipo: pinos e chave para trancamento simultâneo das duas (02) portas, preferencialmente, chaves dobrável em duplicata; Base/Apoio: preferencialmente, com quatro (04) pés com sapatas plásticas ou injetadas em polipropileno (PP), de alta resistência, protetoras para não danificar o piso, sendo niveladores com regulagem interna e externa através de rosca. O item deverá atender às normas e legislação no que diz respeito aos requisitos ergonômicos, características físicas e dimensionais do produto e aqueles referentes aos ensaios de estabilidade, resistência e durabilidade, conforme a NR-17 – Ergonomia, criada pelo então Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) respaldado pela Portaria no 3.751, de 23/11/1990; ABNT NBR 13961:2010 – Móveis para escritórios (Armários); ABNT NBR 13967:2011 – Móveis para escritório (Sistemas de estação de trabalho – Classificação e métodos de ensaio); ABNT NBR ISO 14020:2002 e 14024:2004 – Rótulo Ecológico (Certificação Ecológica), comprovando que na fabricação do produto, cem por cento (100%) dos componentes de madeira utilizados são oriundos de madeira certificada; ABNT NBR 14535:2008 – Móveis de madeira (Requisitos e ensaio para superfícies pintadas); e, certificação pelo INMETRO. Observação: As especificações informadas são parâmetros mínimos, serão aceitas propostas com configuração comprovadamente similar e(ou) superior. E Garantia mínima de 12 (doze) meses.

Período (Meses)	
Quantidade	273
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	polícia civil de goiás
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 733,24
Valor Total	R\$ 200.174,52

**3.2. Preço Total Estimado:** não sigiloso - R\$ 1.314.211,17 (R\$ Um Milhão e Trezentos e Quatorze Mil e Duzentos e Onze Reais Dezessete Centavos) .

**3.3.** O preço total estimado da contratação fundamenta-se conforme pesquisa de preços realizada em conformidade com com a IN65/2021 SEGES.

**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:

Aquisição de mobiliários e eletrodomésticos para a Polícia Civil do Estado de Goiás (PCGO), com recursos oriundos do Fundo a Fundo. O objeto contratado deverá atender integralmente às especificações e descrições técnicas constantes no item 3.1 deste Termo de Referência, que detalha os requisitos correspondentes aos itens:

- ▮ **Item 001** Forno Micro-ondas
- ▮ **Item 002** Fogão, a gás
- ▮ **Item 003** Frigobar
- ▮ **Item 004** Purificador de Água
- ▮ **Item 005** Geladeira / Refrigerador, duplex
- ▮ **Item 006** Cadeira, cadeira tipo presidente.
- ▮ **Item 007** Cadeira, cadeira para escritório
- ▮ **Item 008** Armário, baixo

#### **Tópico 5 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

---

**5.1.** A presente contratação de Fornecimento de Bens e Materiais - Aquisição de mobiliários e eletrodomésticos para a PCGO, com recursos oriundos do Fundo a Fundo está fundamentada nos termos do [ETP - Estudo Técnico Preliminar].

**5.2.** Em síntese, a contratação pretendida justifica-se pela necessidade de adquirir mobiliários e eletrodomésticos destinados à adequação e modernização das instalações da Polícia Civil do Estado de Goiás (PCGO). A presente aquisição tem como finalidade garantir condições adequadas de trabalho aos servidores, promovendo conforto, ergonomia, segurança e eficiência nas atividades desempenhadas.

A aquisição dos mobiliários permitirá a reorganização e a padronização dos espaços físicos, assegurando melhor aproveitamento das áreas e contribuindo para um ambiente mais funcional e harmonioso. Já os eletrodomésticos serão utilizados para atender às necessidades de apoio administrativo e operacional das unidades, contribuindo diretamente para o bem-estar dos servidores e a manutenção das rotinas institucionais.

Além disso, a medida visa substituir equipamentos antigos, danificados ou inadequados ao uso, atendendo às normas de saúde e segurança no trabalho e garantindo o pleno funcionamento das dependências da instituição. Assim, a contratação mostra-se essencial para o aprimoramento das condições de infraestrutura da PCGO, refletindo positivamente na qualidade dos serviços prestados à sociedade.

#### **Tópico 6 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

---

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

##### **Obrigações pertinentes à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)**

**6.15.** As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão da licitação ou da contratação, a partir da apresentação da proposta no certame, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

**6.16.** Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

**6.17.** É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

**6.18.** A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

**6.19.** Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do Contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

**6.21.** É dever do Contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

**6.22.** O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

**6.23.** O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

**6.24.** O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

**6.25.** Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

**6.26.** O presente instrumento está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD, por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

**6.27.** Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

## **Tópico 7 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**7.** 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 30 ( trinta) 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:

<b>CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO</b>			
<b>ITEM</b>	<b>PARCELAS DE ENTREGA:</b>	<b>MESES OU SEMANAS</b>	<b>VALOR TOTAL (R\$)</b>
		<b>1º</b>	
Todos os itens	Parcela única	100%	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 5 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.** O objeto contratado deverá ser entregue ou prestado no endereço da Delegacia Geral da Polícia Civil, localizada na Av. Anhanguera, 7364 - Aeroviário, Goiânia - GO, 74435-300.

### **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.

### **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.** O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, 12 (doze) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

**7.5.2.** A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

**7.5.3.** A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

**7.5.3.1.** Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

**7.5.3.2.** As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

**7.5.4.** Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

**7.5.4.1.** 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.

**7.5.4.2.** Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

**7.5.4.3.** Decorrido o prazo para reparos e 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 os reparos, ajustes ou 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.

## **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.

## **Tópico 9 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

---

O objeto contratado será 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 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, pelo Fiscal do Contrato, 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 7 (sete), 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 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.

**9.8.** 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.

#### Do reajuste do contrato

**9.16.3.** Os preços serão fixos e irremovíveis 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.

**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:

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

Onde:

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

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

**Vp** = Valor da parcela em atraso;

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

#### Tópico 10 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

<b>10.1. Critério de Julgamento</b>	Menor Preço
<b>10.2. Forma de adjudicação</b>	Por Lote
<b>10.3. Participação de empresas reunidas em consórcio</b>	não é admitida a participação de empresas reunidas em consórcio
<b>10.4. Prazo de validade das propostas</b>	120 dias

#### Tratamento diferenciado para microempresas e empresas de pequeno porte

**10.5.** Na presente contratação não será concedido tratamento diferenciado e simplificado às microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, uma vez que a adoção de reserva de cotas ou a fragmentação adicional do objeto comprometeria a padronização dos bens a serem adquiridos, bem como a eficiência logística, o controle de qualidade e a gestão contratual.

**10.6.** A padronização dos itens constitui requisito imprescindível para a contratação, pois assegura a uniformidade estética, funcional e técnica dos eletrodomésticos, cadeiras e armários, garantindo a compatibilidade entre os bens, a racionalização da manutenção, a facilidade de reposição futura e a adequada utilização pelos setores demandantes. Ademais, a aquisição conjunta por lote contribui para a economicidade, continuidade e eficiência da execução contratual, evitando prejuízos à Administração decorrentes de incompatibilidades técnicas ou de fornecimentos heterogêneos.

#### Exigências de habilitação

**10.7.** 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) calculados através das seguintes fórmulas;

$$LG = \frac{AC + RLP}{PC + PNC} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$PC + PNC = \text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}$$

$$SG = \frac{AT}{PC + PNC} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$PC + PNC = \text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}$$

$$LC = \frac{AC}{PC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

$$PC = \text{Passivo Circulante}$$

**10.10.1.1.** Caso a empresa licitante apresente resultado inferior a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) ou Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento) do R\$ 1.314.211,17.

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

**10.10.4.** 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.

**10.10.5.** 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**

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

#### **EQUIPE DE PLANEJAMENTO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DESTE TERMO DE REFERÊNCIA:**

<b>Responsável</b>	<b>Função</b>	<b>Telefone</b>	<b>Email</b>
HAGAMENOM DE SOUZA DINIZ JUNIOR	Integrante Técnico	62 32012540	