

TERMO DE REFERÊNCIA

Aquisição de geladeira duplex

Número do Processo - SISLOG
119954
Número do Processo - SEI
202600005015365

O Termo de Referência é o documento necessário para a contratação de bens e serviços não classificados como especial ou obras, destinado a identificar as especificações do objeto e as condições da contratação e execução, devendo conter os elementos mínimos previstos na legislação, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e do Decreto nº 10.207, de 27 de janeiro de 2023.

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. A prevista contratação tem respaldo no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 2021, e no Decreto nº 10.211, de 6 de fevereiro de 2023.

Tópico 1 - DADOS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Dados do Processo	Número do Processo Administrativo no Sei 202600005015365
1.2. Adequação Orçamentária	A indicação do recurso orçamentário, com respectiva programação de desembolso financeiro, será realizada após concluída a elaboração dos documentos da fase de planejamento. Na oportunidade, o Procurador-Geral do Estado decidirá sobre o prosseguimento da contratação, nos termos do art. 28 do Decreto nº 10.207, de 2023.
1.3. Autorização da Despesa:	A presente contratação foi autorizada pelo Procurador-Geral do Estado na Portaria 169-GAB (SISLOG nº 367387 e SEI nº 89923157), nos termos do art. 84-A da Lei nº 17.928, de 27 de dezembro de 2012, no exercício da delegação resultante do art. 1º do Decreto nº 9.898, de 7 de junho de 2021, conforme orientação vertida no Despacho nº 1.118/2024/GAB/PGE (SISLOG nº 16535).

Tópico 2 - DEFINIÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Descrição resumida do objeto	Fornecimento de Bens e Materiais - Aquisição de geladeira.
2.2. Regime de fornecimento de bens ou serviços	Parcela única.
2.3. Natureza do objeto	Compra de natureza não continuada.
2.4. Característica do objeto	Comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
2.5. Instrumento Contratual	A presente contratação será formalizada por meio de Termo de Contrato.
2.6. Prazo de vigência contratual	O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, a contar da data de sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos termos do art. 94 da Lei nº 14.133, de 2021, e do Despacho nº 337/2025/GAB/PGE (SEI nº 71211286 - Processo nº 202400010088730) Considerando que o objeto contratado não é de natureza continuada, a vigência contratual somente será prorrogada na hipótese do art. 111 da mesma lei. A minuta de termo de contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à 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:

Descrição do item 001 Código 299 - Geladeira / Refrigerador, duplex, capacidade mínima p/ 375 L, frost free, tensão de 220 V.	
Quantidade	1
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	Procuradoria-Geral do Estado - Edifício Republic Tower
Valor Mínimo de Diferença de Valores entre Lances*	R\$ 73,30

Valor Unitário	R\$ 3.620,73
Valor Total	R\$ 3.620,73
* Art. 11, inciso II, do Decreto nº 10.211, de 2023.	

3.2. Preço Total Estimado: não sigiloso - **R\$ 3.620,73 (R\$ Três Mil e Seiscentos e Vinte Reais e Setenta e Três Centavos)** .

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

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

Tópico 4 - DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

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

AQUISIÇÃO DE GELADEIRA PARA COPA

Especificação Técnica:

4.2. Objeto fornecido deverá atender às seguintes especificações:

- Capacidade mínima total de **375 litros** (soma do volume do refrigerador e do congelador);
- Voltagem 220V;
- Modelo de duas portas;
- Iluminação interna;
- Grades e prateleiras removíveis para limpeza,
- Sistema de funcionamento frost free;
- Cor branca;
- Certificado pelo Inmetro, com Selo A – PROCEL de eficiência de consumo de energia;
- Garantia mínima de 12 meses.
- A marca ofertada deverá possuir assistência técnica autorizada na cidade de Goiânia - GO.

Tópico 5 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de substituição da geladeira atualmente instalada na copa do 11º andar do Edifício-Sede da Procuradoria-Geral do Estado, que se encontra inoperante em razão de defeito em seu sistema de refrigeração, impossibilitando sua utilização. A disponibilização de equipamento em condições adequadas de funcionamento é necessária para assegurar a conservação e o armazenamento apropriado de alimentos e bebidas, de modo a atender às necessidades dos servidores e manter a funcionalidade da copa. A ausência do objeto da contratação impacta diretamente as condições de uso da copa pelos servidores, prejudicando o armazenamento adequado de alimentos e bebidas e, conseqüentemente, afetando o bem-estar e a rotina de trabalho no ambiente.

Tópico 6 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

Assistência Técnica

6.2. A marca ofertada deverá possuir assistência técnica autorizada na cidade de Goiânia - GO.

Requisitos de sustentabilidade

6.3. O equipamento deverá atender a critérios de sustentabilidade ambiental, incluindo eficiência energética com classificação mínima ‘A’ no Selo Procel, utilização de gases refrigerantes livres de CFC, fabricação com materiais recicláveis, além de observar, quando aplicável, práticas de logística reversa, nos termos da Lei nº 12.305/2010.

Tópico 7 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7. O objeto contratado deverá ser entregue mediante o cumprimento das seguintes condições:

Prazo de entrega:

7.1. O prazo de entrega do objeto é de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento.

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.

7.1.2. Caso não seja possível a entrega na data determinada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) 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:

7.2. O objeto contratado deverá ser entregue no edifício-sede da Procuradoria-Geral do Estado de Goiás (PGE), situado à Rua 2, esquina com Avenida República do Líbano, qd. D-2, Lts 20/26/28, Edifício *Republic Tower*, Setor Oeste, CEP sob o nº 74115-120, Goiânia-GO,

como previsto no subitem 3.1 deste Termo de Referência.

Dinâmica da entrega:

7.3. O objeto deverá ser entregue devidamente acondicionado em embalagem apropriada, de forma segura, com os respectivos acessórios, manual e garantia.

Garantia

7.4. O prazo de garantia do equipamento deve ser de no mínimo de 12 meses à data do recebimento do objeto.

7.5. 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.

7.6. 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.

7.7. 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.

7.8. 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.

7.9. 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.

7.10. 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.

7.11. 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.

7.12. 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 a contratada ser o único responsável pela entrega do objeto, a Administração se reserva no direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o fornecimento, nos termos da legislação aplicável.

8.2. A contratada 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 contratante e contratada 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. O contratante poderá convocar a contratada 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, 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 execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital para o pagamento, com possibilidade de solicitar o auxílio ao Fiscal Administrativo ou Setorial, e ainda informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a ocorrência relevante que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência ou a existência de riscos quanto à conclusão da execução do objeto contratado que estão sob sua responsabilidade.

Fiscalização Administrativa

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

Verificação da manutenção das condições de habilitação do Fornecedor

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

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

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

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

Tópico 9 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

O objeto contratado sera recebido nas seguintes condições:

Recebimento do objeto

9.1. O bem será recebido provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 3 (três) dias pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais.

9.2. O bem será recebido definitivamente, no prazo de 10 (dez) dias, a contar do recebimento provisório, pelo gestor do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

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 a dimensão, qualidade e quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento, nos termos do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2.5. O prazo para a solução, pelo Fornecedor, de inconsistências na execução do objeto e de saneamento da nota fiscal, 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 do equipamento, com a respectiva nota fiscal, não implicará 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 5 (cinco) dias, 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, 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 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.

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 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, 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 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 apresentada 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;
- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;
- descrição do objeto com marca e modelo;
- quantitativo;
- valor unitário;
- valor total; e
- respectiva Fonte de Recursos.

Prazo de Pagamento

9.13. O pagamento será realizado em parcela única no valor do item efetivamente 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, estando vedada a negociação de tais títulos com terceiros.

9.16. O pagamento será efetuado mediante ordem bancária, em conta-corrente de titularidade da contratada.

9.16.1. Caso a conta-corrente informada pela contratada pertença a outra instituição que não seja a Caixa Econômica Federal - CEF, no valor recebido em cada pagamento será descontada a respectiva taxa de transferência bancária.

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

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.

Compensação devida em caso de atraso no pagamento

9.19. Ocorrendo atraso no pagamento em que a contratada não tenha de alguma forma concorrido para a mora, os valores devidos 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.

Do reajuste do contrato

9.20. O preço será fixo e irrealizável (reajuste *stricto sensu*).

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. Prazo de validade das propostas	60
10.4. Participação de empresas reunidas em consórcio	Não

10.4.1. Da Não Participação de Empresas Reunidas em Consórcio

A admissão de consórcios em objeto de baixa complexidade técnica e reduzido valor econômico pode comprometer a competitividade, na medida em que possibilita, com o aval da Administração, a união de potenciais concorrentes que poderiam disputar entre si, reduzindo o universo de propostas e, por consequência, a obtenção da proposta mais vantajosa.

No caso em apreço, não há justificativa para a participação de empresas em consórcio, uma vez que o objeto não se reveste de elevada complexidade técnica, tampouco de grande vulto econômico. Ademais, o Termo de Referência não apresenta características que demandem a conjugação de capacidades técnicas ou operacionais de diferentes empresas para a adequada execução do objeto.

A vedação à participação de consórcios, portanto, não restringe a competitividade, mas a preserva, pois resta demonstrado que não há necessidade de reunião de qualificações distintas para a consecução do objeto pretendido, o qual pode ser plenamente executado por empresas individualmente consideradas.

A admissão de consórcios mostra-se mais adequada em contratações nas quais a execução individual por uma única empresa possa comprometer o êxito do certame ou da contratação. Todavia, tal circunstância não se verifica no presente caso, visto que o objeto consiste em serviços comuns de mercado, desprovidos de complexidade técnica que justifique a conjunção de esforços empresariais.

Por fim, destaca-se que a vedação à participação de empresas em consórcio não possui caráter restritivo, mas, ao contrário, estimula a concorrência, ao fomentar a participação individual de um maior número de licitantes, promovendo um ambiente competitivo mais acirrado e favorável à seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

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. Se houver alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis para regularização da documentação, o pagamento ou o parcelamento do débito e a emissão de certidões negativas ou positivas com efeito de negativas, contados da data em que o fornecedor for notificado da diligência, prorrogável por igual período, a critério da administração pública.

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

10.8. A disputa é exclusiva para microempresa e empresa de pequeno porte.

Condições de Participação

10.9. O fornecedor deverá ser previamente cadastrado no sistema oficial de cadastro de fornecedores do Estado, com o status de "Cadastro Provisório" ou "Cadastro Homologado", nos termos de regulamento específico.

10.9.1. O acesso ao sistema ocorrerá pelo uso de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível.

10.9.2. Caso o melhor classificado no procedimento da Dispensa Eletrônica não possua o cadastro homologado ou o possua com pendências, o agente da contratação direta responsável pelo procedimento estabelecerá prazo entre 02 (duas) horas e (5) cinco dias para envio da documentação necessária ao cadastro.

10.9.3. Na hipótese prevista no subitem **10.9.2** deste termo de referência, o fornecedor enviará a documentação necessária, via sistema, a fim de promover a devida homologação, conforme lista de documentos para cadastro relacionadas no link: <https://sislog.go.gov.br/>, conforme previsto no subitem **10.12** deste termo de referência.

10.9.4. Caberá ao fornecedor comprovar, mediante documentação complementar prevista no subitem 10.10.2 deste termo de referência, que na data de início da fase de lances a empresa possuía as condições exigidas para a habilitação e para o cadastro de fornecedor.

10.9.5. O agente da contratação direta somente poderá proceder ao julgamento da habilitação do fornecedor que estiver com o cadastro devidamente homologado e sem pendências no sistema oficial de cadastro de fornecedores do Estado.

10.10. Ao participar da Dispensa Eletrônica o fornecedor deverá declarar em campo próprio do sistema as seguintes informações:

10.10.1. A inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública.

10.10.2. O enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123 de 2006.

10.10.3. O pleno conhecimento e a aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento.

10.10.4. O pleno atendimento às condições de habilitação e a veracidade das informações prestadas.

10.10.5. A responsabilidade pelas transações que forem efetuadas por ele no sistema, assumidas como verdadeiras.

10.11. O proponente ou o contratado será responsabilizado por apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021.

Exigências de habilitação

10.12. Para a habilitação do fornecedor mais bem classificado, serão exigidas exclusivamente as condições dispostas na Lei federal nº 14.133, de 2021, conforme a seguir:

10.12.1. Habilitação Jurídica:

a) documentos Pessoais:

a.1) Cooperativa, Empresa Individual de Responsabilidade Limitada – EIRELI, Microempreendedor Individual (MEI), Microempresa (ME), ou Empresa de Pequeno Porte (EPP): Cédula de Identidade, CPF do (s) representante (s) legal (is), do sócio (s), procurador (es), Administrador (es).

b) ato constitutivo (estatuto ou contrato social) em vigor e suas respectivas alterações, devidamente registrado na Junta Comercial do domicílio do interessado.

b.1) Cooperativa: apresentar a ata de eleição de seus administradores, na forma legal.

b.2) Empresário Individual – EI: apresentar Requerimento do Empresário, expedido pela Secretaria da Micro e Pequeno Empresa da Presidência da República e registrado na Junta Comercial do domicílio do interessado.

b.3) Micro Empreendedor Individual –MEI: apresentar Certificado de Condição de Micro Empreendedor Individual, expedido pela Receita Federal.

c) autorização para o exercício da atividade a ser contratada expedida pelo Órgão competente, quando a atividade assim exigir (Ex. ANEEL, ANATEL, Vigilância Sanitária, Licença Ambiental, ANVISA).

d) certidão de enquadramento no ano vigente, comprovando a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme prescrito na nota II do subitem 4.5 do capítulo II do Anexo II - Manual de Registro de Empresário Individual - da [Instrução Normativa nº 81, de 10 de junho de 2020, do Departamento Nacional de Registro Empresarial e Integração \(DREI\)](#) expedida pela Junta Comercial do domicílio do interessado, caso cumpra os requisitos legais para esse enquadramento, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do art. 3º da Lei Complementar federal nº 123 de 2006.

10.12.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

a) Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), emitido pela Receita Federal do Brasil, expedido no ano vigente;

b) prova de inscrição no cadastro de contribuinte estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) prova de regularidade para com a Fazenda federal (emitida com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02.10.2014, expedida pela Receita Federal (Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativas aos Tributos e à Dívida Ativa da União), especialmente comprovando a regularidade perante ao Instituto Nacional do Seguro Social, conforme orientado no parágrafo 16 do Despacho nº 1.668/2022/GAB/PGE (Processo nº 202200003007891, SEI nº 000034245979);

d) prova de regularidade para com a Fazenda Pública do Estado de Goiás, expedida pela Secretaria de Estado da Economia (Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débito Inscrito em Dívida Ativa);

- e) prova de regularidade para com a Fazenda Pública estadual do domicílio ou sede do interessado (Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débito Inscrito em Dívida Ativa);
- f) prova de regularidade para com a Fazenda municipal do domicílio ou sede do interessado (Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débito Inscrito em Dívida Ativa);
- g) prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), expedida pela Caixa Econômica Federal –CEF (Certificado de Regularidade do FGTS-CRF);
- h) prova de regularidade com a Justiça do Trabalho, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho (Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Trabalhista); e,
- i) declaração de cumprimento do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

10.12.3. Habilitação Econômico-Financeira:

- a) certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

10.13. A documentação de habilitação/qualificação do proponente será substituída pelo Certificado de Registro Cadastral (CRC), emitido pelo Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de Goiás (CADFOR), gerido pela Secretaria de Estado da Administração (SEAD), conforme orientações gerais disponíveis no link: <https://sislog.go.gov.br/>, com fundamento no art. 70, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021, regulamentado pelo art. 24, §3º, do Decreto nº 10.211, de 2023, e no Despacho nº 1.286/2024/GAB/PGE (SEI nº 63671880).

10.13.1. Além da documentação prevista para homologação do cadastro do fornecedor, para fins de comprovação da qualificação técnica é exigido:

10.13.1.1. Atestado(s) de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que forneceu equipamento com características semelhante ao objeto da contratação, observando-se que deverá conter no mínimo, as seguintes informações: identificação da pessoa jurídica, identificação do responsável pela emissão do atestado, identificação do proponente e a descrição clara do objeto.

10.14. Os documentos complementares à habilitação, quando forem necessários à confirmação dos exigidos, serão encaminhados pelo fornecedor melhor classificado após o encerramento do envio de lances, no prazo fixado pelo agente da contratação direta.

10.15. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será declarado habilitado.

10.16. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o agente da contratação direta examinará a proposta subsequente e assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração da proposta que atenda às especificações do objeto e às condições de habilitação.

Adjudicação e Homologação

10.17. Encerrada a etapa de julgamento e de habilitação, o agente da contratação direta emitirá a Ata da Dispensa Eletrônica e a encaminhará ao ordenador de despesas para a adjudicação do objeto e a homologação do procedimento, observado, no que couber, o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.18. A autoridade competente, somente poderá proceder à homologação da contratação direta, de fornecedor que estiver com o cadastro devidamente homologado e sem pendências no sistema oficial de cadastro de fornecedores do Estado.

10.19. 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.

Subcontratação

10.20. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Tópico 11 - REQUISITOS PARA CELEBRAÇÃO DO AJUSTE

11.1. A celebração do contrato dependerá de consulta prévia de eventual registro do vencedor no Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais (CADIN Estadual), nos termos do art. 6º, inciso I, c/c §1º, da Lei nº 19.754, de 17 de julho de 2017, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), conforme prescreve o art. 91, §4º, da Lei nº 14.133 de 2021, no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, com base no art. 12 da Lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992, e no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado (CADFOR), relativo a eventual registro de suspensão, inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com a administração pública do Estado de Goiás, consoante diretiva do Despacho nº 168/2022-GAB/PGE (Processo nº 202100002081095, evento nº 000027336130) e art. 5º, §4º, do Decreto nº 7.425, 16 de agosto de 2021.

Tópico 12 - DA CONCILIAÇÃO E MEDIAÇÃO

12.1. As controvérsias eventualmente surgidas quanto à formalização, execução ou encerramento do ajuste decorrentes desta licitação, chamamento público ou procedimento congênere, serão submetidas à tentativa de conciliação ou mediação no âmbito da Câmara de Conciliação, Mediação e Arbitragem da Administração Estadual (CCMA), na forma da Lei nº 9.307, de 23 de setembro de 1996 e da Lei Complementar Estadual nº 144, de 24 de julho de 2018.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DESTA ETP:

Responsável	Função	Telefone	E-mail
GEOVÂNIO		(062)	

Responsável	Função	Telefone	E-mail
ADRIANO MARTINS	Integrante Técnico	(3252) 3252-8271	geovanio.martins@pge.go.gov.br
RENATA DE OLIVEIRA PINTO	Integrante Requisitante	(062) 32015169	renata.roliveira@pge.go.gov.br
IGOR ESTEVES NERY BOSSO	Integrante Administrativo	(062) 3265-8121	igor.nbosso@pge.go.gov.br