

## TERMO DE REFERÊNCIA

Número do Processo - SISLOG  
118229Número do Processo - SEI  
202500005043623

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 202500005043623
<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 eletrodomésticos
<b>2.2. Regime de fornecimento de bens ou serviços</b>	Fornecimento de Bens e Materiais de forma parcelada, sob demanda, 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.
<b>2.7. Ciclo de vida do objeto</b>	O ciclo de vida dos eletrodomésticos compreende as etapas de aquisição, recebimento, utilização, manutenção corretiva e preventiva, e descarte final, quando do esgotamento de sua vida útil. Durante a fase de uso, os equipamentos deverão operar conforme as especificações do fabricante, atendendo às necessidades administrativas das unidades da Secretaria da Economia. Ao final de sua vida útil, o descarte deverá observar as normas ambientais vigentes, priorizando práticas ambientalmente adequadas e a destinação correta dos resíduos, quando aplicável.

## 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:

<b>Descrição do item 001</b>	
Código 266 - Forno Micro-ondas, capacidade aproximada para 50 L, tensão de 220 V.	
<b>Informações Adicionais</b>	
Aquisição de eletrodomésticos novos, de primeiro uso, destinados ao atendimento das necessidades operacionais das unidades administrativas da Secretaria de Estado da Economia	
Período (Meses)	12
Quantidade	77
Unidade	unidade

Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	secretaria de estado da economia
Diferença Mínima	R\$ 10,00
Valor Unitário	R\$ 648,16
Valor Total	R\$ 49.908,32

<b>Descrição do item 002</b>	
Código 5031 - Forno Elétrico, capacidade aproximada para 45 L, 220V.	
<b>Informações Adicionais</b>	
Aquisição de eletrodomésticos novos, de primeiro uso, destinados ao atendimento das necessidades operacionais das unidades administrativas da Secretaria de Estado da Economia	
Período (Meses)	12
Quantidade	43
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	secretaria de estado da economia
Diferença Mínima	R\$ 10,00
Valor Unitário	R\$ 641,30
Valor Total	R\$ 27.575,90

<b>Descrição do item 003</b>	
Código 276 - Liquidificador, uso industrial, capacidade mínima 3 L, em aço inoxidável, potência 1200 W, 12 velocidade (s), 220V.	
<b>Informações Adicionais</b>	
Aquisição de eletrodomésticos novos, de primeiro uso, destinados ao atendimento das necessidades operacionais das unidades administrativas da Secretaria de Estado da Economia	
Período (Meses)	12
Quantidade	43
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	secretaria de estado da economia
Diferença Mínima	R\$ 10,00
Valor Unitário	R\$ 798,05
Valor Total	R\$ 34.316,15

<b>Descrição do item 004</b>	
Código 436 - Sanduicheira/Grill, antiaderente, potência mínima de 850 W, tensão de 220 V c/ capacidade para 2 unidade (s).	
<b>Informações Adicionais</b>	
Aquisição de eletrodomésticos novos, de primeiro uso, destinados ao atendimento das necessidades operacionais das unidades administrativas da Secretaria de Estado da Economia	
Período (Meses)	12
Quantidade	66
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	secretaria de estado da economia
Diferença Mínima	R\$ 3,00
Valor Unitário	R\$ 163,89
Valor Total	R\$ 10.816,74

<b>Descrição do item 005</b>	
Código 620 - Chaleira, em aço inoxidável, capacidade aproximada para 1,7 L. potência mínima de 1.100 W, tensão de 220 V.	
<b>Informações Adicionais</b>	
Aquisição de eletrodomésticos novos, de primeiro uso, destinados ao atendimento das necessidades operacionais das unidades administrativas da Secretaria de Estado da Economia	
Período (Meses)	12
Quantidade	46
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	secretaria de estado da economia
Diferença Mínima	R\$ 3,00

Valor Unitário	R\$ 139,42
Valor Total	R\$ 6.413,32

<b>Descrição do item 006</b>	
Código 4438 - Frigobar, capacidade mínima de 120 L, 220V, cor branca.	
<b>Informações Adicionais</b>	
Aquisição de eletrodomésticos novos, de primeiro uso, destinados ao atendimento das necessidades operacionais das unidades administrativas da Secretaria de Estado da Economia	
Período (Meses)	12
Quantidade	42
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	secretaria de estado da economia
Diferença Mínima	R\$ 15,00
Valor Unitário	R\$ 1.219,44
Valor Total	R\$ 51.216,48

<b>Descrição do item 007</b>	
Código 374 - Cafeteira, uso industrial, em aço, capacidade aproximada para 20 L, alimentação por energia elétrica, com visor e torneira (s).	
<b>Informações Adicionais</b>	
Aquisição de eletrodomésticos novos, de primeiro uso, destinados ao atendimento das necessidades operacionais das unidades administrativas da Secretaria de Estado da Economia	
Período (Meses)	12
Quantidade	44
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação com Cota Reservada
Local de Entrega	secretaria de estado da economia
Diferença Mínima	R\$ 15,00
Valor Unitário	R\$ 1.426,52
Valor Total	R\$ 62.766,88

<b>Descrição do item 008</b>	
Código 374 - Cafeteira, uso industrial, em aço, capacidade aproximada para 20 L, alimentação por energia elétrica, com visor e torneira (s).	
<b>Informações Adicionais</b>	
Aquisição de eletrodomésticos novos, de primeiro uso, destinados ao atendimento das necessidades operacionais das unidades administrativas da Secretaria de Estado da Economia	
Período (Meses)	12
Quantidade	14
Unidade	unidade
Participação	Cota Reservada para ME/EPP
Local de Entrega	secretaria de estado da economia
Diferença Mínima	R\$ 15,00
Valor Unitário	R\$ 1.426,52
Valor Total	R\$ 19.971,28

<b>Descrição do item 009</b>	
Código 189 - Fogão, elétrico (a), em aço inoxidável, 2 boca (s), potência mínima de 2.000 W, tensão de 220 V, com display.	
<b>Informações Adicionais</b>	
Aquisição de eletrodomésticos novos, de primeiro uso, destinados ao atendimento das necessidades operacionais das unidades administrativas da Secretaria de Estado da Economia	
Período (Meses)	12
Quantidade	24
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	secretaria de estado da economia
Diferença Mínima	R\$ 10,00
Valor Unitário	R\$ 864,57

Valor Total R\$ 20.749,68

<b>Descrição do item 010</b> Código 5065 - Fritadeira Elétrica, em aço inoxidável, capacidade mínima 18 litros, potência aproximada de 5000 W, com 2 cesto (s).	
<b>Informações Adicionais</b> Aquisição de eletrodomésticos novos, de primeiro uso, destinados ao atendimento das necessidades operacionais das unidades administrativas da Secretaria de Estado da Economia	
Período (Meses)	12
Quantidade	41
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	secretaria de estado da economia
Diferença Mínima	R\$ 10,00
Valor Unitário	R\$ 521,08
Valor Total	R\$ 21.364,28

<b>Descrição do item 011</b> Código 300 - Freezer, vertical, capacidade entre 240 e 300 L.	
<b>Informações Adicionais</b> Aquisição de eletrodomésticos novos, de primeiro uso, destinados ao atendimento das necessidades operacionais das unidades administrativas da Secretaria de Estado da Economia	
Período (Meses)	12
Quantidade	4
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	secretaria de estado da economia
Diferença Mínima	R\$ 15,00
Valor Unitário	R\$ 2.865,68
Valor Total	R\$ 11.462,72

<b>Descrição do item 012</b> Código 189 - Fogão, industrial, 4 boca(s) dupla(s), tamanho 30 x 30 cm, de baixa pressão.	
<b>Informações Adicionais</b> Aquisição de eletrodomésticos novos, de primeiro uso, destinados ao atendimento das necessidades operacionais das unidades administrativas da Secretaria de Estado da Economia	
Período (Meses)	12
Quantidade	1
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	secretaria de estado da economia
Diferença Mínima	R\$ 15,00
Valor Unitário	R\$ 1.546,50
Valor Total	R\$ 1.546,50

<b>Descrição do item 013</b> Código 5088 - Carrinho Multifuncional, em aço inox, com duas prateleiras e pegador, medindo aproximadamente 70 x 45 x 85 cm.	
<b>Informações Adicionais</b> Aquisição de eletrodomésticos novos, de primeiro uso, destinados ao atendimento das necessidades operacionais das unidades administrativas da Secretaria de Estado da Economia	
Período (Meses)	1
Quantidade	3
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	secretaria de estado da economia
Diferença Mínima	R\$ 10,00
Valor Unitário	R\$ 997,49
Valor Total	R\$ 2.992,47

<b>Descrição do item 014</b> Código 299 - Geladeira / Refrigerador, capacidade entre 340 e 370 L.	
--	--

<b>Informações Adicionais</b>	
Aquisição de eletrodomésticos novos, de primeiro uso, destinados ao atendimento das necessidades operacionais das unidades administrativas da Secretaria de Estado da Economia	
Período (Meses)	1
Quantidade	30
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação com Cota Reservada
Local de Entrega	secretaria de estado da economia
Diferença Mínima	R\$ 15,00
Valor Unitário	R\$ 2.557,20
Valor Total	R\$ 76.716,00

<b>Descrição do item 015</b>	
Código 299 - Geladeira / Refrigerador, capacidade entre 340 e 370 L.	
<b>Informações Adicionais</b>	
Aquisição de eletrodomésticos novos, de primeiro uso, destinados ao atendimento das necessidades operacionais das unidades administrativas da Secretaria de Estado da Economia	
Período (Meses)	1
Quantidade	9
Unidade	unidade
Participação	Cota Reservada para ME/EPP
Local de Entrega	secretaria de estado da economia
Diferença Mínima	R\$ 15,00
Valor Unitário	R\$ 2.557,20
Valor Total	R\$ 23.014,80

<b>Descrição do item 016</b>	
Código 165 - Bebedouro, uso industrial, 3 torneira (s).	
<b>Informações Adicionais</b>	
Aquisição de eletrodomésticos novos, de primeiro uso, destinados ao atendimento das necessidades operacionais das unidades administrativas da Secretaria de Estado da Economia	
Período (Meses)	1
Quantidade	30
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	secretaria de estado da economia
Diferença Mínima	R\$ 15,00
Valor Unitário	R\$ 2.342,36
Valor Total	R\$ 70.270,80

<b>Descrição do item 017</b>	
Código 300 - Freezer, vertical, capacidade aproximada para 580 L.	
<b>Informações Adicionais</b>	
Aquisição de eletrodomésticos novos, de primeiro uso, destinados ao atendimento das necessidades operacionais das unidades administrativas da Secretaria de Estado da Economia	
Período (Meses)	1
Quantidade	2
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	secretaria de estado da economia
Diferença Mínima	R\$ 20,00
Valor Unitário	R\$ 4.804,43
Valor Total	R\$ 9.608,86

**3.2. Preço Total Estimado: não sigiloso - R\$ 500.711,18 (R\$ Quinhentos Mil e Setecentos e Onze Reais Dezoito 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:

**4.2.** Aquisição de eletrodomésticos destina-se ao atendimento das unidades da Secretaria de Estado da Economia, abrangendo o Complexo Fazendário, as Delegacias Regionais de Fiscalização DRFs, as Agências Fazendárias, Agenfas e ambientes administrativos institucionais, destinados ao preparo de refeições leves e bebidas em copas e áreas de convivência, considerando a imprescindibilidade desses bens para o adequado funcionamento das atividades rotineiras, apoio às equipes de trabalho e manutenção de condições mínimas de conforto, higiene e segurança nos ambientes institucionais.

#### **4.3. Especificação dos itens a adquirir**

##### **4.3.1. Micro-ondas (acabamento externo em pintura inox)**

Aquisição de micro-ondas novos, destinados ao aquecimento e preparo rápido de alimentos, conforme especificações técnicas mínimas constantes do Anexo – [Relatório Ilustrativo](#), sendo: **32 (trinta e duas) unidades** destinadas ao Complexo Fazendário;

##### **Especificações mínimas (conforme Anexo):**

- ▮ Capacidade: 30 litros;
- ▮ Potência: 900 a 1.200 watts;
- ▮ Tensão: Bivolt;
- ▮ Tipo: micro-ondas de mesa (convencional);
- ▮ Painel: teclado digital e funções rápidas e pré-programadas;
- ▮ Prato giratório: diâmetro mínimo de 30 cm;
- ▮ Eficiência energética: Selo Procel A (INMETRO);
- ▮ Porta e estrutura: porta com abertura ampla e visor grande;
- ▮ Acabamento externo: pintura inox.

##### **4.3.2. Micro-ondas (acabamento externo em pintura branco)**

Aquisição de micro-ondas novos, destinados ao aquecimento e preparo rápido de alimentos, conforme especificações técnicas mínimas constantes do Anexo – [Relatório Ilustrativo](#), sendo: **45 (quarenta e cinco) unidades** destinadas aos demais setores administrativos da Secretaria de Estado da Economia;

##### **Especificações mínimas (conforme Anexo):**

- ▮ Capacidade: 30 litros;
- ▮ Potência: 900 a 1.200 watts;
- ▮ Tensão: Bivolt;
- ▮ Tipo: micro-ondas de mesa (convencional);
- ▮ Painel: teclado digital e funções rápidas/pré-programadas;
- ▮ Prato giratório: diâmetro mínimo de 30 cm;
- ▮ Eficiência energética: Selo Procel A (INMETRO);
- ▮ Porta e estrutura: porta com abertura ampla e visor grande;
- ▮ Acabamento externo: pintura branco.

##### **4.3.3. Forno elétrico (acabamento externo em pintura inox)**

Aquisição de fornos elétricos novos, destinados ao preparo e aquecimento de alimentos em ambientes administrativos, conforme especificações técnicas constantes do Anexo – [Relatório Ilustrativo](#), em quantidade total de **16 (dezesesseis) unidades para o complexo fazendário**. A distribuição dos equipamentos entre as unidades administrativas observará a tabela de distribuição constante deste Termo de Referência.

##### **Especificações mínimas (conforme Anexo):**

- ▮ Capacidade: 50 litros;
- ▮ Potência: 1.500 a 2.000 watts;
- ▮ Tensão: Bivolt;
- ▮ Tipo: forno de bancada/de mesa (convencional);
- ▮ Controle de temperatura: 100°C a 250°C, com ajuste termostático preciso;
- ▮ Temporizador: Timer com pelo menos 90 minutos e opção de função contínua (stay on);
- ▮ Resistências: superior e inferior independentes, com controle separado;
- ▮ Segurança e material: porta com vidro duplo ou temperado, câmara interna com revestimento antiaderente, pés antiderrapantes e boa ventilação traseira;
- ▮ Eficiência energética: Selo Procel A (INMETRO);

- Outras funções úteis: luz interna, grade e assadeiras ajustáveis e bandeja coletora de resíduos;
- Acabamento externo: pintura inox

#### **4.3.4. Forno elétrico (acabamento externo em pintura branco)**

Aquisição de fornos elétricos novos, destinados ao preparo e aquecimento de alimentos em ambientes administrativos, conforme especificações técnicas constantes do Anexo – [Relatório Ilustrativo](#), em quantidade total de **27 (vinte e sete) unidades** destinadas aos demais setores administrativos da Secretaria de Estado da Economia. A distribuição dos equipamentos entre as unidades administrativas observará a tabela de distribuição constante deste Termo de Referência.

##### **Especificações mínimas (conforme Anexo):**

- Capacidade: 50 litros;
- Potência: 1.500 a 2.000 watts;
- Tensão: Bivolt;
- Tipo: forno de bancada/de mesa (convencional);
- Controle de temperatura: 100°C a 250°C, com ajuste termostático preciso;
- Temporizador: mínimo 90 minutos e opção de função contínua (stay on);
- Resistências: superior e inferior independentes, com controle separado;
- Segurança e material: porta com vidro duplo ou temperado, câmara interna com revestimento antiaderente, pés antiderrapantes e boa ventilação traseira;
- Eficiência energética: Selo Procel A (INMETRO);
- Outras funções úteis: luz interna, grade e assadeiras ajustáveis e bandeja coletora de resíduos;
- Acabamento externo: pintura branca

#### **4.3.5. Liquidificador (acabamento externo em inox)**

Aquisição de liquidificadores novos, destinados ao preparo de bebidas e alimentos leves em copas e áreas de apoio, conforme especificações técnicas constantes do Anexo – [Relatório Ilustrativo](#), em quantidade total de **43 quarenta e três unidades** destinadas ao Complexo Fazendário e demais unidades administrativas. A distribuição dos equipamentos entre as unidades administrativas observará a tabela de distribuição constante deste Termo de Referência.

##### **Especificações mínimas (conforme Anexo):**

- Capacidade: 3,5 litros;
- Potência e motor: 1.000 a 1.400 W de potência, motor robusto;
- Tensão: Bivolt;
- Lâminas: 06 lâminas de aço inoxidável;
- Estrutura: Corpo em aço inoxidável;
- Dimensões: aprox. 53 ×20 ×22,5 cm; peso em torno de 4,5 kg;
- Segurança: Trava de jarra e base antiderrapante.

#### **4.3.6. Sanduicheira (acabamento externo em preto)**

Aquisição de sanduicheiras novas, destinadas ao aquecimento de água para consumo coletivo em copas e áreas de convivência, conforme especificações técnicas constantes do Anexo – [Relatório Ilustrativo](#), em quantidade total de **66 (sessenta e seis) unidades** destinadas ao Complexo Fazendário e demais unidades administrativas.

A distribuição dos equipamentos entre as unidades administrativas observará a tabela de distribuição constante deste Termo de Referência.

##### **Especificações mínimas (conforme Anexo):**

- Potência: 900W;
- Tensão: Bivolt;
- Função: sanduicheira + grill;
- Placas: onduladas antiaderentes de metal + plástico resistente;
- Acabamento externo: preto fosco;
- Pés antiderrapantes: Estabilidade e segurança;

- Recursos: I rava de segurança, luz indicadora, porta-tiro, base antiderrapante.

#### **4.3.7. Chaleira elétrica (acabamento externo em inox)**

Aquisição de chaleiras elétricas novas, destinadas ao aquecimento de água para consumo coletivo em copas e áreas de convivência, conforme especificações técnicas constantes do Anexo – [Relatório Ilustrativo](#), em quantidade total de **46 (quarenta e seis) unidades** destinadas ao Complexo Fazendário e demais unidades administrativas.

A distribuição dos equipamentos entre as unidades administrativas observará a tabela de distribuição constante deste Termo de Referência.

##### **Especificações mínimas (conforme Anexo):**

- Capacidade: 1,7L;
- Potência: 1.200 a 1.500W;
- Tensão: Bivolt;
- Material: aço inoxidável;
- Cor: aço inoxidável;
- Faixa de Temperatura: programável entre 50°C e 100°C, com 08 níveis predefinidos;
- Características especiais: Base rotativa;
- Dimensões: aprox.. 27 cm (A) x 19 cm (L) x 25-26 cm (P)
- Peso: cerca de 1,4 kg

#### **4.3.8. Frigobar (acabamento externo e interno em branco)**

Aquisição de frigobares novos, destinados à conservação de alimentos e bebidas em copas e ambientes administrativos, conforme especificações técnicas constantes do Anexo – [Relatório Ilustrativo](#), em quantidade total de **42 (quarenta e duas) unidades**, destinadas ao Complexo Fazendário e demais unidades administrativas.

A distribuição dos equipamentos entre as unidades administrativas observará a tabela de distribuição constante deste Termo de Referência.

##### **Especificações mínimas (conforme Anexo):**

- Capacidade líquida interna: 122L;
- Dimensões aproximadas (AxLxP): 84 × 50 × 56 cm;
- Tensão: Bivolt;
- Prateleiras de vidro temperado e removíveis;
- LED interno: lâmpadas baixíssima emissão de calor, sem alterar características dos alimentos e facilitando a visualização;
- Itens internos: Gaveta para frutas e legumes e bandeja para ovos;
- Temperatura: -2°C a 10°C;
- Degelo: cycle defrost;
- Porta reversível.
- Classificação energética: A

#### **4.3.9. Cafeteira Elétrica - Torre de Café (acabamento externo em Inox)**

Aquisição de Cafeteiras Elétricas novas, destinadas ao apoio no preparo e fornecimento de bebidas quentes em áreas administrativas e de convivência, conforme especificações técnicas constantes do Anexo – [Relatório Ilustrativo](#), em quantidade total de **58 (cinquenta e oito) unidades**, destinadas ao Complexo Fazendário e demais unidades administrativas.

A distribuição dos equipamentos entre as unidades administrativas observará a tabela de distribuição constante deste Termo de Referência.

##### **Especificações mínimas (conforme Anexo):**

- Capacidade: 10L;
- Potência: 1.300W;
- Tensão: Bivolt;
- Material: aço inox 430 (externo) e aço inox 304 (reservatórios internos);
- Torneiras: 1 ou 2 torneiras com visor de nível de água/café;
- Base antiderrapante;

- ▮ Termostato: regulável entre ~20°C a 120°C;
- ▮ Base: antiderrapante;
- ▮ Dimensões (CxLxA): Aproximadamente 29 × 36 × 85 cm;
- ▮ Cor: Inox.

#### **4.3.10. Carrinho de serviço (acabamento externo em preto metálico)**

Aquisição de carrinhos de serviço novos, destinados ao transporte interno de utensílios, equipamentos e insumos, conforme especificações técnicas constantes do Anexo – [Relatório Ilustrativo](#), em quantidade total de **3 (três) unidades, destinadas ao Complexo Fazendário e STI**. A distribuição dos equipamentos entre as unidades administrativas observará a tabela de distribuição constante deste Termo de Referência.

##### **Especificações mínimas (conforme Anexo):**

- ▮ Estrutura e Material: Aço inoxidável e polipropileno industrial;
- ▮ Estrutura tubular reforçada;
- ▮ Dimensões: Comprimento: 80 a 100 cm. Largura: 45 a 55 cm. Altura: 80 a 90 cm (ergonômica para manuseio);
- ▮ Capacidade e Resistência: Peso suportado: Por prateleira: mínimo de 50 kg;
- ▮ Quantidade de prateleiras: 3 bandejas;
- ▮ Rodízios - Quantidade: 4 rodas giratórias;
- ▮ Material das rodas: borracha termoplástica ou PU;
- ▮ Giro de 360° para manobrabilidade;
- ▮ Recursos Extras: Puxadores ergonômicos em ambas as extremidades;
- ▮ Porta-lixeira ou suporte lateral;
- ▮ Higienização: Superfície lisa e removível, resistente a produtos de limpeza;
- ▮ Resistência à umidade e oxidação (no caso do inox, aço AISI 430 ou superior);
- ▮ Segurança: ABNT NBR 13962.

#### **4.3.11. Cooktop de indução - 02 bocas - (acabamento externo em preto)**

Aquisição de cooktops de indução novos, com duas bocas, destinados ao preparo de alimentos em copas e espaços de apoio, conforme especificações técnicas constantes do Anexo – [Relatório Ilustrativo](#), em quantidade total de **24 (vinte e quatro) unidades**, destinadas ao Complexo Fazendário e demais unidades administrativas. A distribuição dos equipamentos entre as unidades administrativas observará a tabela de distribuição constante deste Termo de Referência.

##### **Especificações mínimas (conforme Anexo):**

- ▮ Potência máxima: 220 V → 3 000 W (total das duas bocas);
- ▮ Dimensões (L × A × P): 295 × 87 × 511 mm;
- ▮ 2 bocas de indução;
- ▮ Tensão: Bivolt
- ▮ Diâmetro das zonas: ~190 mm e ~165 mm;
- ▮ 14 níveis de potência + função Booster para aquecimento mais rápido;
- ▮ Painel Touchscreen com controle tipo slider;
- ▮ Timer: até 99 minutos com sinal sonoro;
- ▮ Trava de segurança contra toques acidentais;
- ▮ Vidro cerâmico temperado: fácil de limpar e resistente ao calor;
- ▮ 2-em-1: pode ser usado como cooktop de embutir ou portátil sobre bancada;

#### **4.3.12. Air Fryer (acabamento externo em preto)**

Aquisição de fritadeiras elétricas sem óleo (Air Fryer) novas, destinadas ao preparo de alimentos por circulação de ar quente, conforme especificações técnicas constantes do Anexo – [Relatório Ilustrativo](#), em quantidade total de **41 (quarenta e uma) unidades**, destinadas ao Complexo Fazendário e demais unidades administrativas. A distribuição dos equipamentos entre as unidades administrativas observará a tabela de distribuição constante deste Termo de Referência.

##### **Especificações mínimas (conforme Anexo):**

- ▮ Capacidade: 6 a 12 litros;

- › Potência: 1.700W a 2.200W;=
- › Material e design: Estrutura reforçada e cesto ou grades com revestimento antiaderente mais resistente
- › Segurança: Proteção contra superaquecimento, base antiderrapante e trava de segurança na gaveta.
- › Funcionalidades extras: Função manter aquecido, Pré-aquecimento rápido, pausa e retomada do preparo.
- › Consumo e eficiência: Classificação energética A.

#### **4.3.13. Freezer vertical (acabamento externo cor branca)**

Aquisição de freezer vertical novo, destinado ao armazenamento de alimentos congelados, conforme especificações técnicas constantes do Anexo – [Relatório Ilustrativo](#), em quantidade total de **4 (quatro) unidades**, destinados ao Complexo Fazendário. A distribuição dos equipamentos entre as unidades administrativas observará a tabela de distribuição constante deste Termo de Referência.

##### **Especificações mínimas (conforme Anexo):**

- › Capacidade útil: 200 litros;
- › Tipo e Estrutura: Vertical, gavetas transparentes ou grades metálicas e puxador ergonômico e resistente;
- › Tensão: Bivolt;
- › Eficiência e Consumo: Classificação energética A ou superior;
- › Higienização e Manutenção: Descongelamento frost free, revestimento interno liso e lavável, prateleiras removíveis
- › Segurança e Normas: Plugue e tomada padrão NBR 14136, proteção contra superaquecimento e aviso sonoro de porta aberta;
- › cor branco

#### **4.3.14. Fogão industrial 4 bocas (acabamento externo em preto metálico)**

Aquisição de fogão industrial novo, com quatro bocas, destinado ao preparo de alimentos em ambiente institucional, conforme especificações técnicas constantes do Anexo – [Relatório Ilustrativo](#), em quantidade total de **1 (uma) unidade**, destinado ao Complexo Fazendário. A distribuição dos equipamentos entre as unidades administrativas observará a tabela de distribuição constante deste Termo de Referência.

##### **Especificações mínimas (conforme Anexo):**

- › Estrutura e Material: Aço inoxidável ou aço carbono com pintura eletrostática;
- › Grades: Ferro fundido removíveis para limpeza;
- › Queimadores: 4 queimadores;
- › Diâmetro: em média 220 mm
- › Tensão: Bivolt
- › Potência térmica: Queimadores grandes: 7.000 a 8.000 kcal/h.
- › Entrada de gás: lateral ou traseira, conforme necessidade da instalação.
- › Segurança: Registro individual por queimador, atendimento à norma ABNT NBR 13523.
- › Estabilidade e fixação: Pés antiderrapantes ou niveladores.
- › Acabamento e Higienização: Pintura resistente a altas temperaturas, aço inox para áreas de contato com alimentos e peças removíveis para limpeza;

#### **4.3.15. Geladeira 342 litros (acabamento em Inox)**

Aquisição de geladeira 342 litros nova, destinada ao armazenamento refrigerado e congelado de alimentos e bebidas, conforme especificações técnicas constantes do Anexo – [Relatório Ilustrativo](#), em quantidade total de **39 (trinta e nove) unidades**, destinadas ao Complexo Fazendário e demais unidades administrativas. A distribuição dos equipamentos entre as unidades administrativas observará a tabela de distribuição constante deste Termo de Referência.

##### **Especificações mínimas (conforme Anexo):**

- › Estrutura Capacidade Total: 342 litros
- › Divisão Interna - Refrigerador: ~250 a 260 litros. Freezer: ~80 a 90 litros.
- › Tipo: 1 porta.
- › Sistema de Degelo: Frost Free
- › Tensão: Bivolt
- › Controle de Temperatura: Manual ou eletrônico
- › Prateleiras: Geralmente de vidro temperado, reguláveis.
- › Iluminação: LED interna.
- › Compartimentos: Gaveta para frutas e legumes, prateleiras na porta, espaço para garrafas.
- › Classificação energética: A
- › Dimensões aproximadas:
  - Altura: 170 a 180 cm
  - Largura: 60 a 62 cm
  - Profundidade: 70 cm
  - Cor: Inox

#### **4.3.16. Filtro industrial (acabamento em Inox)**

Aquisição de filtros industriais novos, destinados ao fornecimento de água filtrada para consumo coletivo em ambientes administrativos, conforme especificações técnicas constantes do Anexo – [Relatório Ilustrativo](#), em quantidade total de **30 (trinta) unidades**, destinadas ao Complexo Fazendário e demais unidades administrativas.

A distribuição dos equipamentos entre as unidades administrativas observará a tabela de distribuição constante deste Termo de Referência.

**Especificações técnicas mínimas:**

- ▮ Capacidade e desempenho
- ▮ Torneiras: 3 unidades ( 2 geladas e 1 natural);
- ▮ Reservatório de água: 100L;
- ▮ Material: Inox;
- ▮ Filtragem: 2 a 3 estágios (sedimentos = carvão ativado);
- ▮ Instalação em piso com acesso fácil para manutenção.;
- ▮ Potência: 600W;
- ▮ Tensão: Bivolt;
- ▮ Conformidade: Atender normas ANVISA e INMETRO.

**4.3.17. Refrigerador Vertical Expositor - (acabamento em Inox)**

Aquisição de refrigeradores/cervejeira verticais expositores novos, destinados à conservação e exposição de bebidas em ambientes administrativos e de convivência, conforme especificações técnicas constantes do Anexo – [Relatório Ilustrativo](#), em quantidade total de **02 (duas) unidades**, destinadas ao Complexo Fazendário e demais unidades administrativas..

A distribuição dos equipamentos entre as unidades administrativas observará a tabela de distribuição constante deste Termo de Referência.

**Especificações técnicas mínimas: Especificações:**

- ▮ Capacidade: 485 litros;
- ▮ Número de prateleiras: 4 a 6 ajustáveis;
- ▮ Dimensões aproximadas;
- ▮ Altura externa: 204,8cm;
- ▮ Altura interna: 155,5cm;
- ▮ Largura externa: 68cm;
- ▮ Largura interna: 59cm;
- ▮ Temperatura padrão de mercado: -6° a +2°; -6°C a 10°C; -6, -4, +1C ou +3C
- ▮ Temperatura máxima: +5 °C;
- ▮ Degelo: Automático;
- ▮ Potência nominal: 150 a 200 W;
- ▮ Tensão: Bivolt;
- ▮ Cor: Preta/inox;
- ▮ Porta: Vidro duplo com aquecimento antiembaçante;
- ▮ Iluminação interna: LED branca;
- ▮ Pés: Reguláveis;
- ▮ Trava de segurança.
- ▮ Classificação energética: A

**4.4.** Para melhor visualização e compreensão da distribuição proposta, apresenta-se a seguir um quadro comparativo com os quantitativos estimados de equipamentos por grupo de unidades, considerando o Complexo Fazendário, as DRFs/Agenfas e os ambientes administrativos específicos:

**Quadro Comparativo de Equipamentos por Grupo de Unidades**

EQUIPAMENTOS	Complexo Fazendário	DRFs/Agenfas	STI	GALPÃO	Total Geral
Micro-ondas	32	31	10	4	<b>77</b>
Fornos elétricos	16	20	5	2	<b>43</b>
Liquidificadores	16	20	5	2	<b>43</b>
Sanducheiras	32	22	10	2	<b>66</b>
Chaleiras elétricas	16	23	5	2	<b>46</b>
Frigobares	21	12	6	3	<b>42</b>
Torres de café	32	22	3	1	<b>58</b>
Carrinho De Serviço	2	0	1		<b>3</b>

<b>CookTop de indução 02 bocas</b>	17		5	2	<b>24</b>
<b>Air Fryer</b>	20	14	5	2	<b>41</b>
<b>Freezer Vertical</b>	4				<b>4</b>
<b>Filtro Industrial</b>	14	12	2	2	<b>30</b>
<b>Fogão industrial 4 bocas</b>	1				<b>1</b>
<b>Refrigerador Vertical Expositor</b>	2				<b>2</b>
<b>Geladeira 1 porta</b>	20	12	5	2	<b>39</b>

No caso do Complexo Fazendário, que atualmente abriga cerca de **1.797 servidores, distribuídos em 16 copas**, foi realizada uma estimativa preliminar da quantidade ideal de equipamentos, conforme parâmetros técnicos de utilização média e proporcionalidade por número de usuários.

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

**5.1.** A presente contratação de Fornecimento de Bens e Materiais - Aquisição de eletrodomésticos está fundamentada nos termos do [ETP - Estudo Técnico Preliminar].

**5.2.** Em síntese, a contratação pretendida justifica-se pela necessidade de aparelhar adequadamente as unidades administrativas da Secretaria de Estado da Economia com eletrodomésticos e equipamentos indispensáveis ao funcionamento das copas, áreas de apoio e espaços de convivência, assegurando condições mínimas de conforto, higiene, segurança alimentar e eficiência operacional aos servidores e colaboradores. A demanda decorre de levantamento técnico realizado pela Gerência de Apoio Administrativo e Logístico – GEALS, que identificou a insuficiência, a obsolescência ou a inexistência de equipamentos em diversas unidades, bem como a necessidade de padronização do parque de eletrodomésticos, de modo a promover maior racionalidade na gestão patrimonial e redução de custos com manutenção corretiva.

**5.3.** Ressalta-se, ainda, que a última aquisição de eletrodomésticos destinados ao atendimento das unidades da Secretaria de Estado da Economia ocorreu no exercício de 2023, por meio do Processo nº 202300004000972. Todavia, o quantitativo então contratado revelou-se insuficiente para suprir a demanda atual da Pasta, considerando a ampliação das atividades institucionais, o aumento do número de unidades administrativas em funcionamento, bem como a necessidade de reposição de equipamentos obsoletos, inoperantes ou com elevado custo de manutenção.

**5.4.** Ademais, parte dos eletrodomésticos atualmente em uso apresenta desgaste decorrente do tempo de utilização, comprometendo a eficiência operacional, a segurança e as condições adequadas de trabalho nos ambientes administrativos. Some-se a isso o fato de que a aquisição anterior não contemplou integralmente todas as unidades vinculadas à Secretaria, gerando assimetrias no atendimento das necessidades básicas de infraestrutura.

**5.5.** Diante desse cenário, evidencia-se a necessidade de realização de nova aquisição, com quantitativo compatível com a demanda efetivamente identificada, a fim de assegurar a continuidade dos serviços públicos, a padronização dos equipamentos utilizados, a melhoria das condições laborais e a adequada execução das atividades administrativas no âmbito da Secretaria de Estado da Economia e de suas unidades subordinadas.

**5.6.** Esses bens cumprem finalidades distintas e complementares. São essenciais ao pleno funcionamento da copa, assegurando condições adequadas para que servidores e colaboradores realizem suas refeições, o que contribui para a promoção da saúde, do bem-estar e da produtividade no ambiente de trabalho. A disponibilização desses equipamentos está em consonância com a valorização dos valores sociais do trabalho (art. 1º, IV, CF/1988), refletindo o compromisso institucional com a manutenção de um espaço laboral saudável e acolhedor.

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

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

**6.2.** A presente contratação deverá observar, de forma integral, os requisitos legais, técnicos, operacionais e administrativos necessários à adequada execução do objeto, em conformidade com o art. 21, inciso V, do Decreto estadual nº 10.207/2023, compreendendo, no mínimo, os requisitos de natureza legal, de negócio, de capacitação técnica, de garantia, manutenção, logística de entrega, segurança, sustentabilidade e demais aspectos pertinentes.

#### **6.3. Requisitos legais**

A empresa contratada deverá:

- estar regularmente constituída e em situação de regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária;
- atender às normas técnicas e regulamentares aplicáveis aos equipamentos fornecidos, especialmente aquelas expedidas pelo INMETRO, ANVISA e demais órgãos reguladores, quando aplicável;
- garantir que todos os produtos possuam certificação de conformidade e selo de eficiência energética, quando exigido para a categoria

do equipamento;

d) cumprir integralmente a legislação ambiental, sanitária e de defesa do consumidor.

#### **6.4. Requisitos de negócio**

A contratação deverá assegurar:

- a) fornecimento de equipamentos novos, sem uso anterior, reconicionados ou de mostruário;
- b) padronização mínima dos modelos fornecidos, conforme especificações técnicas constantes do Anexo – [Relatório Ilustrativo](#);
- c) compatibilidade dos equipamentos com a infraestrutura física e elétrica das unidades administrativas;
- d) racionalidade logística, permitindo a entrega e instalação dos equipamentos de forma organizada e compatível com a rotina administrativa.

#### **6.5. Requisitos de segurança da informação e proteção de dados**

Considerando que o objeto não envolve tratamento direto de dados pessoais, a contratação não exige requisitos específicos de segurança da informação. Todavia, a empresa contratada deverá:

- a) resguardar eventuais informações administrativas às quais tenha acesso em razão da execução contratual;
- b) observar os princípios da confidencialidade, da boa-fé e da finalidade, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709/2018), quando aplicável.

#### **6.6. Requisitos de implantação**

A contratada deverá:

- a) realizar a entrega dos equipamentos nos locais indicados pela Administração, conforme tabela de distribuição constante deste Termo de Referência;
- b) garantir que os equipamentos sejam entregues devidamente embalados, em perfeito estado de conservação e funcionamento;
- c) responsabilizar-se por eventuais danos causados durante o transporte e a descarga;
- d) orientar a Administração quanto às condições mínimas de uso e conservação.

#### **6.7. Requisitos de garantia e manutenção**

A empresa contratada deverá:

- a) fornecer garantia mínima de fábrica para todos os equipamentos, conforme prazo legal ou superior, quando previsto nas especificações técnicas;
- b) assegurar a prestação da assistência técnica autorizada no Estado de Goiás ou região próxima às unidades atendidas;
- c) responsabilizar-se pela substituição de equipamentos que apresentarem defeitos de fabricação no prazo legal.

#### **6.8. Requisitos de metodologia de trabalho**

A execução contratual deverá observar:

- a) planejamento prévio de entrega, com cronograma acordado com a Administração;
- b) comunicação formal entre as partes, especialmente para agendamento das entregas;
- c) registro de todas as entregas por meio de termos de recebimento, notas fiscais e demais documentos comprobatórios;
- d) observância dos procedimentos internos da Secretaria de Estado da Economia.

#### **6.9. Requisitos de experiência profissional da equipe de execução**

A contratada deverá dispor de equipe técnica ou operacional:

- a) capacitada para transporte seguro dos equipamentos eletrodomésticos;
- b) com conhecimento básico das especificações técnicas dos produtos fornecidos;
- c) apta a prestar orientações iniciais de uso e conservação, quando solicitado pela Administração.

#### **6.10. Requisitos de sustentabilidade e eficiência**

Sempre que aplicável, os equipamentos fornecidos deverão:

- a) possuir classificação de eficiência energética compatível com as normas do Programa Brasileiro de Etiquetagem (INMETRO);
- b) apresentar menor consumo de energia elétrica e maior durabilidade;
- c) contribuir para a redução de custos operacionais e para a sustentabilidade ambiental.

#### **6.11. Outros requisitos pertinentes**

- a) Os equipamentos deverão ser entregues acompanhados de manuais de uso em língua portuguesa;
- b) Deverá ser fornecida nota fiscal detalhada, com identificação clara dos produtos;
- c) A contratada deverá manter canal de comunicação ativo para suporte durante o período de garantia;
- d) O fornecimento deverá observar estritamente as especificações técnicas constantes do Anexo – [Relatório Ilustrativo](#).

#### **Das Obrigações da Contratada**

**6.13.** Fornecer todos os equipamentos novos, sem uso anterior, reconicionados ou de mostruário, em perfeito estado de funcionamento, observando rigorosamente as especificações técnicas constantes do Anexo – Especificações dos Produtos e as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

**6.14.** Entregar os equipamentos nos locais indicados pela Administração, conforme a tabela de distribuição constante deste Termo de Referência, responsabilizando-se integralmente pelo transporte, carga, descarga, manuseio e acomodação inicial dos bens.

**6.15.** Garantir que os produtos sejam entregues devidamente embalados, acompanhados de manuais de uso e certificados de garantia, em língua portuguesa, bem como das respectivas notas fiscais.

**6.16.** Responsabilizar-se por quaisquer danos causados aos equipamentos durante o transporte e a entrega, promovendo a imediata substituição dos bens que apresentarem avarias, defeitos ou divergências em relação às especificações contratadas.

**6.17.** Assegurar a garantia mínima de fábrica para todos os equipamentos fornecidos, nos termos da legislação vigente e das especificações técnicas, bem como disponibilizar assistência técnica autorizada durante todo o período de garantia.

**6.18.** Proceder à substituição, sem ônus para a Administração, de qualquer equipamento que apresentar defeito de fabricação, vício oculto ou funcionamento inadequado durante o prazo de garantia.

**6.19.** Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório.

**6.20** Cumprir integralmente a legislação aplicável, especialmente as normas de defesa do consumidor, ambientais, sanitárias e aquelas expedidas pelo INMETRO, ANVISA e demais órgãos reguladores, quando cabível.

**6.21.** Observar boas práticas de sustentabilidade, sempre que possível, priorizando produtos com maior eficiência energética e menor impacto ambiental.

**6.22.** Comunicar previamente à Administração qualquer situação que possa comprometer o cumprimento dos prazos ou das condições estabelecidas no contrato.

**6.23.** Manter canal de comunicação ativo para atendimento de solicitações relacionadas à garantia, manutenção e suporte técnico dos equipamentos

#### **Das Obrigações da Contratante**

**6.25.** Proporcionar todas as condições necessárias para que a Contratada possa cumprir integralmente as obrigações assumidas, especialmente no que se refere ao acesso às unidades administrativas para a entrega dos equipamentos.

**6.26.** Indicar formalmente o Gestor e o Fiscal do Contrato, responsáveis pelo acompanhamento, fiscalização e atesto da execução contratual, nos termos da legislação vigente.

**6.27.** Receber, conferir e atestar o recebimento dos equipamentos fornecidos, verificando sua conformidade com as especificações técnicas e condições contratuais.

**6.28.** Comunicar à Contratada, por escrito, quaisquer irregularidades verificadas na execução do contrato, fixando prazo razoável para sua correção.

**6.29.** Efetuar o pagamento devido à Contratada, nos prazos e condições estabelecidos no contrato, após o regular atesto do recebimento dos bens.

**6.30.** Exigir da Contratada a manutenção das condições de habilitação e qualificação durante toda a vigência contratual.

**6.31.** Fiscalizar a execução do contrato, sem que tal fiscalização implique em corresponsabilidade pelos encargos assumidos pela Contratada.

**6.32.** Fornecer à Contratada as informações necessárias para o adequado cumprimento do objeto, especialmente quanto aos locais e horários de entrega.

**6.33.** Aplicar as sanções administrativas previstas em lei e no contrato, caso constatado descumprimento das obrigações contratuais.

**6.34.** Zelar pela correta utilização e conservação dos equipamentos após o recebimento definitivo, responsabilizando-se por seu uso adequado no âmbito das unidades administrativas

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

**6.35.** 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.

**6.36.** 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.

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

**6.38.** 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.

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

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

**6.41.** 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.

**6.42.** 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.

**6.43.** 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.

**6.44.** 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 5 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:	Período de Execução	Percentual do Contrato	VALOR TOTAL (R\$)
Todos os Itens	Sob demanda	Ano 2026	70%	definido após certame
	Sob demanda	Ano 2027	30%	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 (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 ou prestação de serviço:**

7.2. Os itens deverão ser entregues exclusivamente na Sede Administrativa da Secretaria de Estado da Economia/Gerência de Apoio Administrativo e Logístico - GEALS/ Supervisão de Patrimônio e Almoxarifado (SUPA), situada à Av. Vereador José Monteiro, 2233, Setor Nova Vila, Bloco F, Goiânia - GO, telefones (62) 3269-2746/ 3269-2373, no horário das 9 h às 16 h, com devido agendamento prévio. A SUPA ficará à cargo de redistribuir o objeto desta licitação às demais unidades administrativas.

**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, modelo impressos e demais acessórios que integrem o objeto.

7.3.1. Produtos entregues com embalagem danificada, violada, amassada ou que não atendam às especificações acima **não serão aceitos** pela Administração.

7.3.2. Produtos que não atendam a esses critérios serão considerados inaptos para recebimento, sendo de responsabilidade da contratada providenciar a substituição imediata, sem ônus adicional à Administração.

**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, 9 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 10 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 05 (cinco) 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 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 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.

**9.7.1.** A nota fiscal ou fatura ainda deverá ser acompanhada pelos seguintes documentos:

- a) Certidão Negativa de débitos Federais;
- b) Certidão Negativa de débitos Trabalhistas;
- c) Certidão Negativa de débitos junto ao FGTS;
- d) Certidão Negativa de Tributos do Estado de Origem;
- e) Certidão Negativa de Tributos do Estado de Goiás;
- f) Certidão Negativa de Tributos do Município de origem.

**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 Pontualmente, de acordo com a frequência de emissão da Ordem de Serviço/Fornecimento, no valor proporcional aos quantitativos demandados e efetivamente executados no período.

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

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

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

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

**9.17.** 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.

#### Atualização Monetária 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.

#### Do reajuste do contrato

**9.20.** 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.

#### 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 Item
<b>10.3. Participação de empresas reunidas em consórcio</b>	<p>Não será admitida a participação de empresas reunidas em consórcio</p> <p>Não será admitida a participação de empresas reunidas em consórcio no presente certame, tendo em vista que o objeto da contratação consiste no fornecimento de eletrodomésticos e equipamentos comuns, padronizados e amplamente disponíveis no mercado, não demandando complexidade técnica, operacional ou financeira que justifique a formação de consórcios para sua execução.</p> <p>A natureza do objeto permite sua execução integral por uma única empresa, a qual deve possuir capacidade técnica, logística e comercial suficiente para realizar o fornecimento, a entrega e o atendimento às condições de garantia e assistência técnica exigidas, sem necessidade de associação com outras empresas.</p> <p>Ademais, a admissão de consórcios, neste caso, poderia acarretar maior complexidade na gestão e fiscalização contratual, dificultando a identificação de responsabilidades em caso de inadimplemento, atrasos ou defeitos nos produtos fornecidos, sem que disso decorra benefício proporcional para a Administração.</p> <p>Ressalta-se, ainda, que a vedação à participação em consórcio não compromete a competitividade do certame, uma vez que o mercado dispõe de número suficiente de empresas aptas a fornecer integralmente os bens objeto da contratação, em condições de ampla concorrência, preservando-se, assim, os princípios da isonomia, da competitividade, da eficiência e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, nos termos da Lei nº 14.133/2021.</p>
<b>10.4. Prazo de validade das propostas</b>	60 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.** A disputa exclusiva e/ou reserva de cotas para microempresa e empresa de pequeno porte, na forma da Lei complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, será aplicada conforme previsto na Planilha de Quantitativo e Valores contida no Tópico 3 deste Termo de Referência.

#### Exigências de habilitação

**10.9.** 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) 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 = AC = Ativo Circulante

PC 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 QU patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado do item arrematado.

**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.

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

**10.11.** 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)*

**10.11.1.** 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.

**10.12.** 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**

**10.13.** 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.

**10.13.1.** Considerando tratar-se de licitação para contratação com entrega parcelada, sob demanda, a exigência do referido atestado revela-se necessária, pois permite presumir que a empresa licitante já forneceu o produto licitado, de forma satisfatória, demonstrando capacidade para cumprir adequadamente as obrigações contratuais.

#### **Subcontratação**

**10.14.** 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>
ALESSANDRO VICTOR PAOLINI PINHO	Integrante Administrativo	62 32728012	alessandro.pinho@detran.go.gov.br
AGUIMAR BATISTA DA SILVA SOBRINHO	Integrante Administrativo	62 32018767	aguimar.sobrinho@goias.gov.br
LILIAM SUELLEN DE FREITAS SILVA	Integrante Técnico	62 32692562	liliamsfsilva@hotmail.com
JONEY LUIZ CLEMENTE DE OLIVEIRA	Integrante Requisitante	62 32018776	joney.oliveira@goias.gov.br