

TERMO DE REFERÊNCIA

Número do Processo - SISLOG
120638Número do Processo - SEI
202600005018354

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

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

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

Tópico 1 - DADOS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Dados do Processo	Número do Processo Administrativo no Sei 202500005007657
1.2. Adequação Orçamentária	A presente contratação será autorizada pelo Ordenador de Despesas, com a respectiva indicação orçamentária, nos termos do Decreto estadual nº 10.207, de 27 de janeiro de 2023.

Tópico 2 - DEFINIÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Descrição resumida do objeto	Prestação de Serviços - Contratação de empresa especializada em Fornecimento de coroas de flores naturais e arranjos florais, conforme demanda, para atender à Secretaria de Estado da Casa Militar, conforme quantidades, condições, especificações e valores estimados, a seguir estabelecidos.
2.2. Regime de fornecimento de bens ou serviços	Prestação de Serviços de forma parcelada, sob demanda, nos termos do Cronograma constante neste TR (se aplicável).
2.3. Natureza da execução do objeto	Prestação de Serviços: continuada
2.4. Característica do objeto	Comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
2.5. Instrumento Contratual	A presente contratação será formalizada por meio de Termo de Contrato.
2.6. Prazo de vigência contratual	O prazo de vigência contratual é de 12 meses, contados imediatamente após a divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos termos do Título III, Capítulo V, da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021. Considerando que o objeto contratado é de natureza continuada, a vigência do contrato é prorrogável nos termos da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021. A minuta de Termo de Contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

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

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

Lote único	
Descrição do item 001 Código 3903 - Fornecimento de Arranjos, Buquês e Coroas de Flores Naturais, coroa médio (a).	
Informações Adicionais Coroa de Flores Tipo I: Coroa de Flores composta por 05 dúzias de flores, do tipo: Rosas, Lírios, Astromélias, Crisântemo, Tango, Margaridas, Gérbera ou Girassol, Aster, gipsófilas. Cores a combinar. Deverá ser montada com mala de folhagem Africana ou similar. DIMENSÕES DA COROA: Aproximadamente 1,10m de diâmetro. Acompanha tripé fornecido em comodato para exposição e faixa com mensagem. A Coroa de Flores deverá ser entregue até uma distância de 100km do Município de Goiânia/GO	
Período (Meses)	1
Quantidade	30
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP

Local de Entrega	gerência de apoio administrativo
Diferença Mínima	31,92
Valor Unitário	R\$ 565,04
Valor Total	R\$ 16.951,20

Lote único	
Descrição do item 002	
Código 3903 - Fornecimento de Arranjos, Buquês e Coroas de Flores Naturais, buquê grande.	
Informações Adicionais	
Coroa de Flores Tipo II Coroa de Flores composta por 05 dúzias de flores, do tipo: Rosas, Lírios, Astromélias, Crisântemo, Tango, Margaridas, Gérbera ou Girassol, Aster, Gipsófilas. Cores a combinar. Deverá ser montada com mala de folhagem Aricana ou similar. DIMENSÕES DA COROA: Aproximadamente 1,10m de diâmetro. Acompanha Tripé fornecido em comodato para exposição e faixa com mensagem. A Coroa de Flores deverá ser entregue entre uma distância de 100km a 660km do Município de Goiânia/GO.	
Período (Meses)	1
Quantidade	10
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	gerência de apoio administrativo
Diferença Mínima	31,92
Valor Unitário	R\$ 729,31
Valor Total	R\$ 7.293,10

Lote único	
Descrição do item 003	
Código 3903 - Fornecimento de Arranjos, Buquês e Coroas de Flores Naturais, ramalhete, cores variáveis.	
Informações Adicionais	
Arranjo Floral Ramalhete, Arranjo ou Bouquet (Buque) de Flores, composta por no mínimo 24 flores dos seguintes tipos: Lírios, Rosas, Astromélias, Girassol ou Margaridas, cores a combinar. O Arranjo deverá ser entregue no município de Goiânia/GO e/ou Aparecida de Goiânia.	
Período (Meses)	1
Quantidade	25
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	gerência de apoio administrativo 1
Diferença Mínima	31,92
Valor Unitário	R\$ 307,15
Valor Total	R\$ 7.678,75

3.2. O preço total estimado da contratação é R\$ 31.923,05(R\$ Trinta e Um Mil e Novecentos e Vinte e Três Reais e Cinco Centavos), conforme pesquisa de preços realizada em conformidade com o Decreto estadual n° 9.900, de 07 de julho de 2021.

3.3. 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:

Contratação de empresa especializada em Fornecimento de coroas de flores naturais e arranjos florais, conforme demanda, para atender à Secretaria de Estado da Casa Militar, conforme quantidades, condições, especificações e valores estimados, a seguir estabelecidos.

4.2. As flores e os acabamentos de todos os arranjos deverão ser de primeira qualidade (frescas e sem defeitos) e de primeira utilização (não podem ser, sob nenhuma hipótese, reaproveitados).

4.3. A CONTRATADA deverá enviar, ao solicitante, foto (impressa ou digital) que comprove o local e o tipo de arranjo que foi entregue e recibo de entrega, em até 1 (um) dia útil.

4.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

4.5. Caso solicitado pelo Órgão Responsável, deverão ser informados os nomes dos funcionários e a placa do veículo de transporte utilizado pela CONTRATADA na entrega.

4.6. As coroas de flores deverão ser expostas EM DESTAQUE, sobre tripés fornecidos em comodato pela CONTRATADA e deverão estar acompanhadas de faixa com mensagem a ser definida pelo Gestor do Contrato no ato da solicitação.

4.7. A CONTRATADA deverá dispor de todos os acessórios necessários à decoração, bem como dos cavaletes próprios para a colocação das coroas fúnebres.

4.8. As espécies de flores indicadas na Planilha de Quantitativo e Especificação constante do item 3 deste Termo de Referência poderão ser substituídas por outras semelhantes, que preservem a harmonia e demais características do item contratado, desde que haja prévia e expressa justificativa apresentada pela CONTRATADA, e que seja aceita pelo Gestor do Contrato.

Tópico 5 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. A presente contratação de Prestação de Serviços - Contratação de empresa especializada em Fornecimento de coroas de flores naturais e arranjos florais, conforme demanda, para atender à Secretaria de Estado da Casa Militar, conforme quantidades, condições, especificações e valores estimados, a seguir estabelecidos. está fundamentada nos termos do [ETP - Estudo Técnico Preliminar].

5.2. Em síntese, a contratação pretendida justifica-se pela necessidade de atender as necessidades em ocasiões especiais tais como solenidades de entrega de títulos e honorarias, comemoração de datas alusivas e significativas, ocasiões fúnebres, entre outros.

Prazo de entrega ou prestação de serviço:

6.1. O fornecimento dos produtos deverá ser efetuado por requisição da CONTRATANTE, por meio do seu Gestor ou servidor designado, mediante emissão da Ordem de Fornecimento encaminhadas por e-mail, telefone ou Whatsapp;

6.2. As Coroas de flores e os arranjos deverão ser entregues por demanda no endereço indicado na Ordem de Fornecimento/Solicitação, sem qualquer custo adicional de frete, transporte, mão de obra ou qualquer outro encargo;

6.3. As solicitações poderão ser realizadas **a qualquer hora do dia e da noite, em dias úteis e não úteis, inclusive feriados** e os produtos deverão ser entregues na data, horário e local indicado pelo solicitante.

Garantia, manutenção e assistência técnica

7.1. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos de imediato, após notificação da contratada, às suas custas.

7.2. Os itens deste Termo de Referência deverão ser entregues **devidamente embalados**, de forma a não serem danificados durante as operações de transporte, carga, descarga ou armazenamento.

7.3. Todas as condições e obrigações referentes aos encargos de frete e seguro, inerentes ao transporte, garantia e assistência técnica, bem como do pagamento de taxas, impostos, encargos e demais despesas, devidamente previstos na legislação aplicável, serão às expensas da CONTRATADA.

7.4. Caso algum produto não corresponda à quantidade solicitada e/ou à qualidade exigida, será recusado e deverá ser adequado ou substituído dentro do prazo máximo de 1 (uma) hora, a contar da data da notificação encaminhada pelo Gestor à CONTRATADA.

7.5. Caso não ocorra a substituição prevista item anterior, estará caracterizado o inadimplemento contratual, o que sujeitará a CONTRATADA às penalidades previstas nas **Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, Lei Estadual nº 17.928 de 27/12/2012 e demais legislações aplicáveis.**

7.6. Os serviços poderão ser solicitados pelo Gestor do contrato ou servidor designado, com até 3 (três) horas de antecedência da realização do evento.

7.7. No caso das coroas fúnebres, essas deverão ser confeccionadas pela CONTRATADA imediatamente após a solicitação e entregues no local do velório, conforme endereço fornecido pelo CONTRATANTE, com o prazo máximo de entrega, contado do momento do encaminhamento da solicitação, de 2 (duas) horas.

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 contrato, 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 poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo máximo de 02 horas, a contar da notificação do Fornecedor, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

Atesto da execução do objeto

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

9.4. 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 abril de 2021.

9.5. A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da Secretaria de Estado da Casa Militar, CNPJ/MF: 37.261.757/0001-49, Inscrição Estadual: Isento, Inscrição Municipal: 2336881, Endereço: Rua 82, nº 400, 9º Andar, Ala Leste, Palácio Pedro Ludovico Teixeira, Setor Central, Goiânia-Goiás. CEP: 74.015-908.

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

9.7.1. 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.

9.8. 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.

Reajuste em caso de atraso no pagamento

9.19. Ocorrendo atraso no pagamento em que o Fornecedor não tenha de alguma forma concorrido para a mora, os valores devidos ao Fornecedor serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante

aplicação do índice de correção monetária. Os encargos moratórios pelo atraso no pagamento serão calculados pela seguinte fórmula:

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

Onde:

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

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

Vp = Valor da parcela em atraso;

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

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

10.1. Critério de Julgamento	Menor Preço
10.2. Forma de adjudicação	Por Lote
10.3. Participação de empresas reunidas em consórcio	não é admitida a participação de empresas reunidas em consórcio Considerando a simplicidade do objeto, a menor complexidade da contratação direta, os riscos administrativos e operacionais da participação de consórcios e a necessidade de garantir a eficiência e a economicidade, justifica-se a exclusão da participação de empresas reunidas em consórcio no presente procedimento
10.4. Prazo de validade das propostas	90 dias

Tratamento diferenciado para microempresas e empresas de pequeno porte

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

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

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

10.8. 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/>.

Qualificação técnica mínima exigida

10.10. 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 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.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DESTE TERMO DE REFERÊNCIA:

Responsável	Função	Telefone	Email
WANDIRLEY RODRIGUES DE SOUZA FILHO	Integrante Requisitante	62 32011017	wandirley.filho@pm.go.gov.br
OLIDIO VALADAO FARIA JUNIOR	Integrante Técnico	62 32708803	olidio.faria@goias.gov.br
SAMANTA OLIVEIRA LOPES	Integrante Administrativo	62 32708801	samanta32630@pm.go.gov.br

