



## Termo de Referência

CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DE GOIÁS

## TERMO DE REFERÊNCIA

Número do Processo - SEI  
202300005030920

Em conformidade com a Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021 e com o Decreto Estadual nº 10.207 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.

## SEÇÃO 1 - DADOS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Dados do Processo	Número do Processo Administrativo no Sei 202300005030920
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 janeiro de 2023.

## SEÇÃO 2 - DESCRIÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Descrição resumida do objeto	Fornecimento de Bens e Materiais - Fornecimento de apostilas, banner e brindes para o Programa Educacional Bombeiro Mirim (PROEBOM)
2.2. Regime de fornecimento de bens ou serviços	Fornecimento de Bens e Materiais de forma parcelada de acordo com a demanda e necessidade da administração, nos termos do Cronograma constante neste TR (se aplicável).
2.3. Natureza da execução do objeto	Fornecimento de Bens e Materiais: 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 a partir da assinatura do Termo de Contrato, nos termos do Título III, Capítulo V, da Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021.

## SEÇÃO 3 - ESTIMATIVA 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:

ITEM 1 - AMPLA CONCORRÊNCIA						
Item	Cod	Descrição	Unidade	Qtde	Valor Unitário Máximo	Valor Total Máximo
1	822	APOSTILA	UND	975	R\$ 75,73	R\$ 73.836,75
ITEM 2 - COTA RESERVADA ME/EPP						
2	822	APOSTILA	UND	325	R\$ 75,73	R\$ 24.612,25
ITEM 3 - EXCLUSIVO ME/EPP						
3	593	BANNER	UND	50	R\$ 156,60	R\$ 7.830,00
ITEM 4 - EXCLUSIVO ME/EPP						

4	4619	BRINDE	UND	150	R\$ 38,30	R\$ 5.745,00
---	------	--------	-----	-----	-----------	--------------

3.2. Preço Total Estimado: não sigiloso - R\$ 112.024,00 (R\$ Cento e Doze Mil e Vinte e Quatro Reais) .

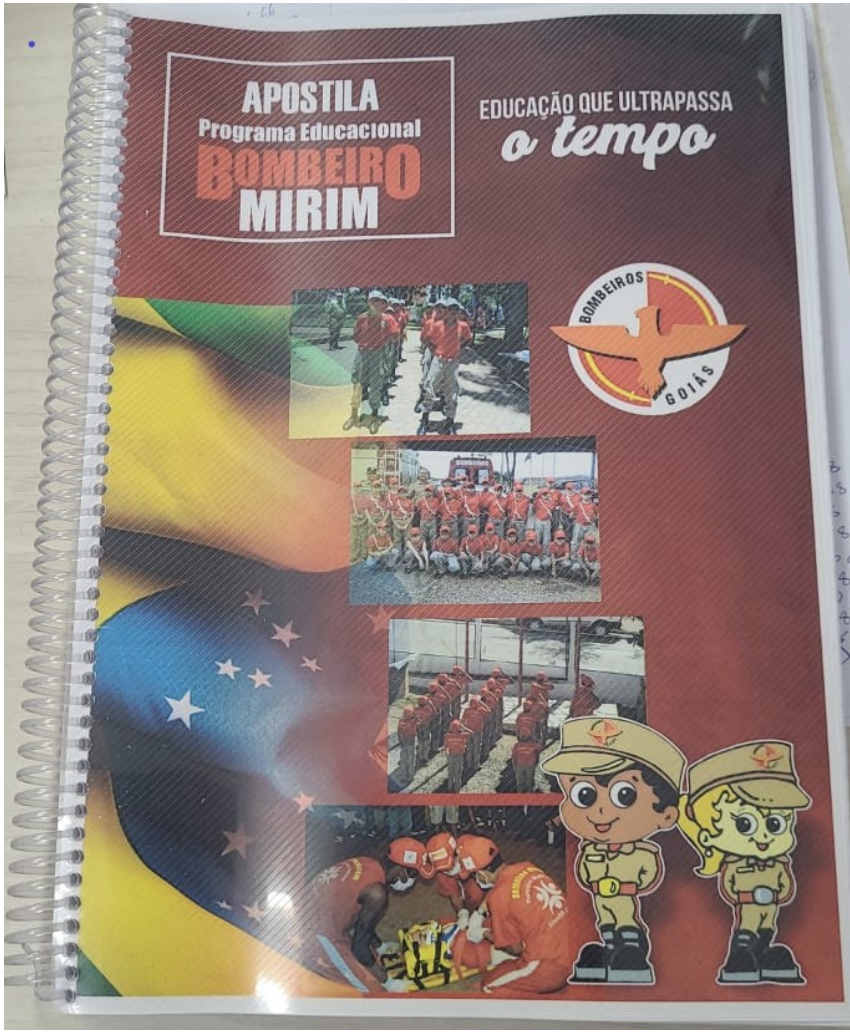

3.3. O preço total estimado da contratação fundamenta-se conforme pesquisa de preços realizada em conformidade com o Decreto Estadual nº 9.900 de julho de 2021.

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.

SEÇÃO 4 - DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

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

Aquisição de materiais gráficos para o Programa Educacional Bombeiro Mirim (PROEBOM) 2024, incluindo: apostilas, banner's e brindes.

ITEM	DESCRIÇÃO	CODIGO	ESPECIFICAÇÃO	ILUSTRAÇÃO DO MATERIAL
01	APOSTILA	822	Apostila com 250 páginas, frente e verso, sendo que a primeira página é em papel couchê A-4 - impressão a laser colorida, (Arte fornecida pelo CBMGO), e as demais em papel A-4 com gramatura 75, impressão a laser colorido, (com conteúdo didático fornecido pelo CBMGO), encadernação em espiral com capa em plástico transparente e contracapa com plástico vermelho.	
02	BANNER	593	Banner medindo 1000 x 2000 mm, impressão em cores só frente, em lona brilho 280g, com bastão e cordão	

03	BRINDE	4619	Feito em placa acrílica de 4mm, com base, e imagem gravada semelhante a ilustração. Tamanho 20x15 cm.	
----	--------	------	---	--

4.2. Deverá ser apresentada pela empresa detentora do menor preço, no prazo previsto no Edital para envio de documentos complementares, declaração ou através de catálogos, fichas técnicas, folhetos ou similares, emitida pelo fabricante do objeto, que comprovem o atendimento das especificações contidas no descritivo dos equipamentos, materiais e acessórios com todas as suas características, especificações técnicas, bem como com a indicação da marca, modelo e a referência, as quais deverão atender as características mínimas contidas no **item 4.1** deste instrumento.

4.3. É permitida a apresentação de materiais com características equivalentes ou superiores as detalhada no **item 4.1 (matéria prima, mecanismos do produto, tamanho, resistência)**, condicionado a apresentação de justificativa e comprovação do Licitante e consequente aceite por parte da Contratante, que avaliará critérios de qualidade (efetividade para que se propõe o produto - ergonomia, segurança, operação, maneabilidade, durabilidade).

#### SEÇÃO 5 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. A presente contratação de Fornecimento de Bens e Materiais - Fornecimento de apostilas, banner e brindes para o Programa Educacional Bombeiro Mirim (PROEBOM) está fundamentada nos termos do [Contratação: Estudo Técnico Preliminar].

5.2. Em síntese, a contratação pretendida justifica-se pela necessidade de aquisição de materiais didáticos e de apoio para execução do PROEBOM no ano de 2024 em todo Estado de Goiás. Sem o materiais citados neste TR é inviável a execução do PROEBOM com a qualidade necessária que o mesmo exige para a formação das crianças. Vale ainda ressaltar que o PROEBOM esta em sua fase inicial, com matrículas abertas e divulgadas em site oficial, o que torna ainda mais importante a viabilidade e aquisição dos materiais, evitando assim percas consideráveis na qualidade do programa.

#### SEÇÃO 6 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

#### 6 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

##### GARANTIA DO PRODUTO

6.2. Os materiais deverão atender as normas de fabricação e qualidade.

6.3. A CONTRATADA deverá fornecer **garantia legal**, sem prejuízo a garantia oferecida pelo Fabricante, a partir do momento da entrega definitiva dos objetos.

6.4 Os objetos deste Termo de Referência deverão ser novos, de primeiro uso, não sendo, em hipótese alguma, permitida a oferta de equipamentos resultantes de processo de recondicionamento e/ou remanufaturamento.

6.5 Os objetos a serem entregues deverão ser fabricados de acordo com as normas técnicas em vigor e legislação pertinente.

6.6. As **Licitantes que necessitarem de mais informações e detalhes poderão entrar em contato com a Coordenação do PROEBOM, através do telefone (62) 3201-4780 e email: [cbmgo.bm8@gmail.com](mailto:cbmgo.bm8@gmail.com).**

6.7. A Contratada, após a assinatura do contrato, deverá, antes de iniciar a execução do objeto, entrar em contato com a Coordenação do PROEBOM, para alinhamento do modelo do item que será disponibilizado, de acordo com a especificação contida no item 4.1 deste Termo de Referência.

#### SEÇÃO 7 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

O objeto contratado deverá ser entregue ou prestado mediante o cumprimento das seguintes condições:

##### EXECUÇÃO/RECEBIMENTO DE MATERIAIS

7.1. A entrega dos materiais encerrar-se-á no prazo máximo de **30 (trinta) dias corridos**, contados a partir do recebimento da ordem de entrega a ser enviada pelo Gestor do Contrato, após a publicação do extrato do contrato. O objeto contratado deverá ser entregue ou prestado no Comando de Apoio Logístico (CAL), no endereço: Avenida Consolação, quadra 35, lotes 3/10/22/23. Cidade Jardim – Goiânia-GO – CEP 74425-535.

7.2. Na entrega não será aceita troca de marca ofertada na proposta, salvo em hipóteses de fator superveniente (força maior ou caso fortuito) que fique evidenciado a ausência de culpa da Contratada, desde que que a nova marca possua características similares ou superiores a ofertada, e ainda, seja compatível em preço.

7.3 O recebimento por parte do CONTRATANTE observará o estabelecido abaixo:

**7.3.1 Recebimento provisório:** o objeto será recebido provisoriamente no prazo de **03 (três) dias úteis** a contar da entrega do objeto, para efeito de verificação da conformidade do objeto com suas especificações de acordo com este Termo de Referência e a proposta da empresa vencedora.

**7.3.2 Recebimento definitivo:** o objeto será recebido definitivamente no prazo de **05 (cinco) dias úteis** contados a partir do recebimento provisório, nas dependências do CBMGO, que após verificação da qualidade (adequação às especificações técnicas, constantes no Termo de Referência), da quantidade e da garantia do material, e após o aceite, a nota fiscal será atestada e remetida para pagamento.

**7.4.** O atestado de recebimento registrado em canhoto de nota fiscal, ou documento similar, não configura o recebimento definitivo dos equipamentos.

**7.5.** O recebimento definitivo do objeto, não exclui a responsabilidade da empresa quanto aos vícios ocultos, ou seja, só manifestados quando da sua normal utilização pelo CONTRATANTE, nos termos do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90).

**7.6.** Os prazos definidos acima poderão ser modificados conforme acordo entre as partes.

**7.7.** O objeto deverá ser fornecido novo, sem uso. A entrega deverá ser feita pelo próprio fabricante ou por seus representantes devidamente autorizados.

**7.8.** Os objetos a serem entregues deverão ser fabricados de acordo com as normas técnicas em vigor e legislação pertinente. Os produtos a serem entregues devem ser acondicionados em embalagem apropriada, de forma segura, com os respectivos acessórios, com marca, manual, garantia e modelo impressos, quando assim couber.

**7.9** Caso o bem fornecido apresente alguma alteração com o que foi apresentada na proposta, e dessa forma, não atenda às especificações técnicas do objeto licitado, poderá o CBMGO rejeitá-lo, integralmente ou em parte, obrigando-se a empresa CONTRATADA a providenciar a substituição ou reparação dos bens não aceitos no prazo de **30 (trinta) dias**, contados da comunicação feita pelo Gestor do Contrato.

**7.10.** Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas especificações do objeto e/ou obrigações da contratada e/ou no edital como requisito previsto em lei especial. Nos termos do Art. 7º, Incisos III e IV da Lei nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, a CONTRATADA deve priorizar, no que couber, a adoção de padrões sustentáveis de produção, além de desenvolvimento e aprimoramento de tecnologias limpas como forma de minimizar impactos ambientais.

## **SEÇÃO 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 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 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 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 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.

O objeto contratado será recebido nas seguintes condições:

**9.1** 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.

**9.1.1.** 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.

**9.2.** A equipe de fiscalização do contrato realizará consulta ao Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado – CADFOR, bem como no Cadastro de Inadimplentes – CADIN estadual, para verificar a manutenção das condições de habilitação.

**9.2.1.** Caso seja constatado que o Fornecedor esteja em situação de irregularidade perante o Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado – 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.

**9.2.2.** Caso seja constatado que o Fornecedor esteja em situação de irregularidade perante o Cadastro de Inadimplentes – 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.

**9.2.3** Os prazos referidos neste item poderão ser prorrogados uma vez, por igual período, a critério da Administração.

**9.2.4.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração comunicará à Controladoria-Geral do Estado a inadimplência do Fornecedor.

**9.2.5.** 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.

**9.2.6** Havendo a efetiva prestação dos serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, se o Fornecedor não regularizar sua situação no CADFOR e/ou no CADIN, salvo nas hipóteses em que houver indícios das infrações administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021, caso em que a retenção dos créditos não excederá o limite dos prejuízos causados à Administração.

**9.3.** 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

**9.4** 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.

**9.5** 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:

**9.5.1.** o prazo de validade e a data da emissão;

**9.5.2.** os dados do contrato e do órgão ou entidade da Administração;

**9.5.3.** o período respectivo de execução do contrato;

**9.5.4.** o valor a pagar; e

**9.5.5.** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

#### PRAZO DE PAGAMENTO

**9.6.** O pagamento será realizado de forma em parcela única no valor total do item/lote efetivamente executado/entregue.

**9.7.** 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 desta seção, respeitada a ordem cronológica conforme Decreto Estadual nº 9.561 de novembro de 2019.

**9.8.** 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.

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

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

**9.10.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

**9.10.1.** 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.

**9.11.** O Fornecedor regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123 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

**9.12.** 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

9.13. Os preços serão fixos e irajustáveis 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.

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

10.1. Critério de Julgamento	Menor Preço
10.2. Forma de adjudicação	Por Item
10.3. Participação de empresas reunidas em consórcio	Não é admitida a participação de empresas reunidas em consórcio
10.4. Prazo de validade das propostas	90 dias

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

10.5. Na presente contratação será concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica, em observância à Lei Complementar nº 123 de 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 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 dezembro de 2006, será aplicada conforme previsto na Planilha de Quantitativo e Valores contida na Seção 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 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. A empresa deverá apresentar, no mínimo, 01 (um) atestado/declaração fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o Fornecedor já forneceu equipamento compatível com o licitado ou prestou serviço, de forma satisfatória. O atestado/declaração deverá conter, no mínimo, o nome da empresa/órgão contratante e o nome e assinatura do responsável.

### Subcontratação

10.11. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

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

Responsável	Função	Telefone	Email
FELIPE DAMASCENO OLIVEIRA	Integrante Requisitante	62 32016387	felipedo@bombeiros.go.gov.br
CRISTIANO RIBEIRO DE AMORIM	Integrante Técnico	64 34171704	cbmgo.morinhos@gmail.com
FREDERICO MAGALHAES GUERRA	Integrante Administrativo	62 32016387	cbmgo.comprascal@gmail.com

Versão do Doc. Padrão  
0.01

GOIANIA - GO, aos 29 dias do mês de fevereiro de 2024.



Documento assinado eletronicamente por **CRISTIANO RIBEIRO DE AMORIM, Bombeiro (a) Militar**, em 29/02/2024, às 08:15, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **GEOVANNA KARLA ROCHA, Chefe de Departamento ou Seção**, em 29/02/2024, às 10:08, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **FREDERICO MAGALHAES GUERRA, Bombeiro (a) Militar**, em 05/03/2024, às 16:40, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [http://sei.go.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=1](http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1) informando o código verificador **57277829** e o código CRC **68779783**.

