



GOVERNO DO ESTADO DE GOIÁS

SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

Número do Processo - SISLOG  
115407

Número do Processo - SEI  
202500005021825

INTRODUÇÃO

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.

1 - DADOS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Dados do Processo	Número do Processo Administrativo no Sei 202500005021825
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.

2 - DEFINIÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Descrição resumida do objeto	Fornecimento de Bens e Materiais - Aquisição de 03 (três) lousas interativas, com garantia e suporte técnico, para atendimento das demandas da Diretoria Executiva da Escola de Governo.
2.2. Regime de fornecimento de bens ou serviços	Fornecimento de Bens e Materiais em parcela única, nos termos do Cronograma constante neste TR (se aplicável).

<b>2.3. Natureza da execução do objeto</b>	Fornecimento de Bens e Materiais: não continuada.
<b>2.4. Característica do objeto</b>	O bem objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.  O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.
<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 prazo de vigência contratual é de 36 (trinta e seis) 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 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.

### 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 3597 - Tela interativa e videoconferência, Tela de LCD com no mínimo 86 polegadas, com iluminação por LED, resolução em UltraHD (4K), ou superior, com proporção de 16:9, sistema operacional Android 11 ou superior, capacidade de iluminação de no mínimo 350 Nits, mínimo 4GB de RAM e 32 GB de memória ROM, alto-falantes internos com potência total de 30W ou superior, interface ethernet 1Gbps, interface RS-232, 2x USB-A 2.0, 2X USB-B, 2X HDMI 2.0 IN e 1 HDMI out, saída HDMI operando em modo Android e Windows.	
Período (Meses)	36
Quantidade	03
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	Secretaria de Estado da Administração
Valor Unitário	R\$ 17.511,05
Valor Total	R\$ 52.533,15

**3.2.** Preço Total Estimado: não sigiloso - R\$ 52.533,15 (cinquenta e dois mil, quinhentos e trinta e três reais e quinze 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 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.

## 4 - DA DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

---

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

### **4.2. TELA INTERATIVA SENSÍVEL AO TOQUE, MULTI-TOQUE, COM CÂMERA PARA VIDEOCONFERÊNCIA EM ALTA DEFINIÇÃO (HD):**

#### **4.2.1. Especificação:**

**4.2.1.1.** Lousa digital com vídeo conferência e projetor sem fio integrados: LOUSA, digital interativa;

**4.2.1.2.** vídeo conferência e projetor sem fio integrados, de pelo menos 64 polegadas.

**4.2.1.3.** O dispositivo deverá ser do tipo tela interativa, específico para reuniões de vídeo conferência,

**4.2.1.4.** Projeção sem fio e quadro digital para escrita na tela, com recursos de Áudio e Vídeo integrados a Solução;

**4.2.1.5.** Deverá utilizar sistema operacional nativo capaz de gerir o sistema de alto-falante, microfone, câmera e codec de vídeo conferência integrados.

**4.2.1.6.** Não serão aceitos softwares, acessórios ou produtos não integrados ao equipamento, a solução deve ser nativamente embarcada em uma única plataforma;

**4.2.1.7.** A resolução máxima da tela não deve ser inferior a 3840 \* 2160, a taxa de atualização não deve ser inferior a 60 Hz;

**4.2.1.8.** Deverá suportar funções de ajuste de brilho da tela;

**4.2.1.9.** Deverá possuir tela com hardware de baixa emissão de luz azul, garantida por empresa certificadora nacional ou internacional;

**4.2.1.10.** Deverá suportar no mínimo 20 pontos de toque com precisão de  $\pm 1$  mm e deve acompanhar no mínimo 2 canetas touch digitais não eletrônicas, sem necessidade de baterias ou pilhas;

**4.2.1.11.** Deverá suportar nativamente os protocolos de comunicação de videoconferência IPv4 e IPv6;

#### **4.2.2. Especificações da câmera:**

**4.2.2.1.** Deverá suportar câmera integrada com resolução de no mínimo 4K em no mínimo 30fps. Não será aceito câmeras externas;

**4.2.2.2.** Deverá oferecer suporte à função rastreamento de voz inteligente em conjunto com a câmera embutida, que foca no rosto relacionado à fonte do áudio e possa alternar automaticamente para a condição original sem intervenção manual;

**4.2.2.3.** Deverá suportar auto frame, o sistema pode ser ajustado automaticamente de acordo com o número de participantes e localização;

**4.2.2.4.** Deverá possuir uma tampa embutida para cobrir a câmera fim de garantir a privacidade dos usuários.

#### **4.2.3. Especificações do microfone:**

- 4.2.3.1.** Captação de som por microfones integrados, com capacidade de captar som à pelo menos 6 (seis) metros de distância em 180°;
- 4.2.3.2.** Deverá suportar a função de eliminador de ruídos, permite aos usuários definir o escopo de captação de som para eliminar o impacto do ruído ambiente durante a conferência;
- 4.2.3.3.** Deverá suportar, no mínimo, 6 microfones embutidos para captação de áudio;
- 4.2.3.4.** Deverá suportar cancelamento de eco, supressão de ruído e controle de ganho.

#### **4.2.4. Especificações do alto-falante:**

- 4.2.4.1.** Deve suportar pelo menos 2 (dois) alto-falantes embutidos, com pelo menos 24W;

#### **4.2.5. Especificações do módulo de processamento:**

- 4.2.5.1.** A lousa deve ter uma interface padrão OPS. O módulo OPS deve ser fornecido com pelo menos: 8GB de RAM, processador Intel i5 e 128GB SSD com Sistema operacional Windows 11 Pro incluso, instalado e licenciado ou versão superior;
- 4.2.5.2.** Possuir sistema de inicialização compatível com sistema operacional ANDROID, no mínimo na versão 8.0, permitir espelhamento de tela com dispositivos móveis (em ambos os sentidos), wifi integrado (não podem ser utilizados dispositivos externos), e instalação de aplicativos externos padrão APK.
- 4.2.5.3.** O sistema operacional do módulo OPS deve ter suporte para instalações de aplicativos de terceiros, softwares educacionais, vídeo aulas e videoconferências, como por exemplo: Zoom, Google Meeting e Microsoft Teams, suportando a resolução de tela da lousa interativa;
- 4.2.5.4.** O módulo OPS deve suportar o uso da câmera embutida, microfones embutidos, alto-falantes e tela sensível ao toque, nativos da lousa em aplicativos de videoconferência de terceiros;

#### **4.2.6. Especificações da lousa:**

- 4.2.6.1.** A escrita na tela não pode ter atraso superior à 20ms;
- 4.2.6.2.** Deve permitir que dois usuários possam escrever ao mesmo tempo na tela;
- 4.2.6.3.** Deverá suportar salvar anotações e desenhos do quadro branco localmente e continuar a editá-lo quando for aberto pela segunda vez, e permitir salvá-lo no flash USB externo, enviar por e-mail ou realizar o download do conteúdo escaneando um QR code gerado na lousa;

#### **4.2.7. Especificações do Controle Remoto sem fio:**

- 4.2.7.1.** A tela interativa deverá suportar controle remoto sem fio, podendo ser emparelhado através de "dongle" USB;
- 4.2.7.2.** Deve suportar uma distância de interação maior que 6 metros da tela interativa;
- 4.2.7.3.** Deve ter alimentação através de pilhas alcalinas (Tipo AA ou Tipo AAA) ou baterias recarregáveis;
- 4.2.7.4.** Deve suportar temperatura de operação de 0°C a 40°C.

#### **4.2.7.5. Deve suportar controle com as seguintes funções:**

**4.2.7.5.1.** Ligar/Desligar a tela interativa; Controlar o Volume para cima e para baixo; Desativar o som/silenciar os alto-falantes; Ativar/desativar microfone;

**4.2.7.5.2.** Ativar/desativar a câmera; Passagem para a próxima página do documento apresentado; Passagem para a página anterior do documento apresentado; Função de “laser point” digital, que deverá apresentar um ponto luminoso ou ícone na lousa que seguirá a orientação dada pelo operador;

**4.2.7.5.3.** Função de “mouse” digital, que deverá apresentar ponto luminoso ou ícone na tela interativa, que ao ser posicionado sobre ícones na tela poderá acionar as funções dela sem a necessidade do tocar na tela interativa;

**4.2.7.5.4.** Deverá possuir certificações internacionais (CE) e de proteção ambiental, ou equivalente em entidades nacionais, tais como ANATEL e Inmetro.

#### **4.2.8. Especificações da projeção:**

**4.2.8.1.** Deverá oferecer suporte à implantação local e fornecer serviços de projeção e tela interativa sem depender de nuvem pública com controle reverso;

**4.2.8.2.** A projeção deve ser baseada em aplicativo do mesmo fabricante da lousa, não serão aceitos softwares de terceiros;

**4.2.8.3.** Suportar compartilhamento de tela sem fio via PCs (Windows) e dispositivos móveis como tablets e smartphones (Android e IOS);

**4.2.8.4.** Ao fazer a projeção do conteúdo através da rede sem fio, deve ser possível o controle da apresentação a partir da própria tela interativa sem utilização de cabos para isso;

**4.2.8.5.** Deverá oferecer suporte a função de múltiplas janelas, sendo possível dividir a tela em pelo menos 2 aplicações totalmente funcionais simultâneas;

**4.2.8.6.** Deverá suportar projeção utilizando conexão wireless ponto a ponto, onde os usuários não necessitem configurar uma rede Wifi ou alterar a rede de seus telefones celulares ou PCs durante a projeção da tela. Permitir controle reverso do computador que está transmitindo conteúdo;

**4.2.8.7.** Deverá suportar a função de clonagem de tela dupla, o conteúdo da tela pode ser clonado para outra tela; e

**4.2.8.8.** Deverá suportar a funcionalidade de permitir o uso da câmera, microfones e alto-falantes nativos da lousa, pelos principais os softwares de videoconferência no mercado como MS Teams e ZOOM, durante o compartilhamento de tela utilizando conexão wireless e USB Tipo-C;

#### **4.2.9. Especificações das interfaces:**

**4.2.9.1.** Deverá suportar conexão com teclado e mouse sem fio, que podem ser usados para operar o produto;

**4.2.9.2.** Deverá possuir entrada de vídeo no formato HDMI e saída de vídeo no formato HDMI;

**4.2.9.3.** Deverá possuir interfaces USB Tipo-A, para conexão de periféricos, como teclados, discos removíveis e controle remoto;

**4.2.9.4.** Deverá possuir porta de entrada de Áudio padrão 3.5mm e porta de saída de Áudio padrão 3.5mm;

**4.2.9.5.** Deverá permitir a transferência de um arquivo de configuração usando a porta USB, o que facilita a instalação e implantação do dispositivo;

**4.2.9.6.** Deverá suportar pelo menos uma porta de rede de negociação automática de 10/100/1000 Mbit/s, uma porta RJ45 para conexão;

**4.2.9.7.** Deverá oferecer suporte ao acesso de banda dupla de 2,4 GHz / 5 GHz ao Wifi;

**4.2.9.8.** Deverá oferecer suporte aos protocolos 802.11a/b/g/n/ac/ax com autenticação WPA2;

**4.2.9.9.** Suportar funções para habilitar e desabilitar seu hotspot Wifi;

#### **4.2.10. Especificações de segurança:**

**4.2.10.1.** Padrões Advanced Encryption Standard (AES);

**4.2.10.2.** Geração e troca automática de chaves de criptografia;

**4.2.10.3.** Criptografia em dual stream; Gerenciamento remoto seguro através de HTTPS e SSH;

**4.2.10.4.** Definição de data e Hora utilizando NTP;

**4.2.10.5.** Permitir a implementação de qualidade de serviço (QoS) utilizando Differentiated Services;

**4.2.10.6.** Deverá possuir função de DHCP (para aquisição automática de endereço IP);

**4.2.10.7.** Deverá possuir função de DNS (resolução de endereços IP em nomes/URLs).

#### **4.2.11. Especificações de instalação:**

**4.2.11.1.** Deverão ser entregues todos os acessórios para montagem, incluindo cabos e suportes tanto para fixação na parede quanto a base com rodízio (**Rolling Stand**) para movimentações da tela.

**4.2.11.2.** Os suportes deverão ser do mesmo fabricante do produto ofertado;

**4.2.11.3.** Alimentação de entrada bivolt automático (100~240v, 50/60Hz);

**4.2.11.4.** O equipamento deve ser capaz de manter o seu funcionamento em ambientes com temperaturas até 40°C (quarenta graus centígrados);

**4.2.11.5.** A empresa deverá proceder a instalação dos equipamentos nos locais a serem indicados.

#### **4.2.12. Suporte técnico e garantia:**

**4.2.12.1.** A empresa deverá fornecer garantia e suporte ao equipamento de no mínimo 36 (trinta e seis) meses consecutivos.

**4.2.12.2.** Suporte técnico: fornecimento de linha direta de suporte técnico 8/5, por 36 (trinta e seis) meses.

**4.2.12.3.** A linha direta deve ser um número local no Brasil e os serviços de suporte em português;

#### **4.2.13. Garantia:**

**4.2.13.1.** O equipamento deve ter garantia total de pelo menos 36 (trinta e seis) meses sem custo adicional.

**4.2.13.2.** A empresa deverá fornecer manutenção preventiva e corretiva durante o período de vigência do Contrato.

**4.2.13.3.** Em caso de ocorrência de falha nos equipamentos cobertos pelo contrato, a empresa terá um prazo máximo de 48 horas para efetuar o primeiro atendimento de manutenção preventiva ou corretiva do equipamento e até 72 horas para efetuar a solução completa do problema, considerando inclusive a substituição do equipamento defeituoso.

**4.2.13.4.** Caso seja necessário, a empresa providenciará a substituição total do equipamento, por outro com as mesmas especificações descritas neste Termo de Referência ou um modelo superior. Todos os procedimentos operacionais, inclusive endereço eletrônico e número telefônico para reclamações deverão estar explícitos em um manual de assistência técnica que deve ser entregue pelo CONTRATADO para o administrador de todos os locais onde os equipamentos serão instalados.

#### **4.2.14. Treinamento:**

**4.2.14.1.** A contratada deverá gravar um tutorial em vídeo que será disponibilizado para a contratante distribuir entre seus colaboradores, além disso a contratada deverá fornecer linha direta de suporte técnico 8/5, por 36 (trinta e seis) meses. A linha direta deve ser um número local no Brasil e os serviços de suporte em português e deverá manter um canal de suporte aos usuários do produto contratado.

**4.2.14.2.** A contratada deverá realizar um hands-on de no mínimo de 02 (duas) horas para cada equipamento adquirido, no setor que será destinado o equipamento. O hands-on poderá ser feito remotamente.

**4.3.** A Administração rejeitará no todo ou em parte o objeto que estiver em desacordo com as especificações contidas no item 4.2 deste Termo de Referência, conforme prevê o art. 140 da Lei nº 14.133 de 2021.

## **5 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

---

### **Justificativa da contratação**

**5.1.** A Secretaria de Estado da Administração realiza reuniões e treinamentos frequentemente, sendo recorrente a necessidade de demonstrar, em tempo real, a manipulação de dados aos participantes. Diante disso, propõe-se a aquisição de lousas interativas, visando promover apresentações mais dinâmicas, colaborativas e compreensíveis, o que contribuirá para o aprimoramento das competências dos servidores públicos.

**5.2.** Nos últimos anos, a Secretaria tem investido em Tecnologias da Informação e Comunicação, com foco na modernização dos meios de comunicação, aquisição de equipamentos e contratação de serviços. Esses investimentos têm por objetivo apoiar uma gestão mais célere, eficiente e orientada ao alcance dos resultados estratégicos.

**5.3.** A aquisição de lousas interativas justifica-se pela necessidade de modernizar os processos de comunicação e colaboração em reuniões e treinamentos, tanto com equipes internas quanto com representantes de outras instituições, proporcionando uma experiência mais eficaz e engajadora.

**5.4.** A solução proposta permite maior interatividade e colaboração entre os participantes, o que é especialmente relevante para dinâmicas como *brainstorming*, análise de casos e exposições com evidências visuais.

**5.5.** Os dispositivos possibilitam a realização de reuniões em diferentes locais e condições, promovendo flexibilidade e integração com diversos dispositivos e aplicativos voltados à produtividade.

**5.6.** Dentre os benefícios esperados com a aquisição, destacam-se:

**5.6.1. Interatividade e colaboração aprimoradas:** a tela de LED sensível ao toque, com suporte multi-toque, estimula o trabalho em equipe, a troca de ideias e o engajamento coletivo.

**5.6.2. Maior retenção de conhecimento:** a natureza interativa do dispositivo favorece o aprendizado ativo e prático, resultando em maior assimilação dos conteúdos abordados durante os treinamentos.

**5.6.3. Fortalecimento da imagem institucional:** o uso de tecnologias modernas reforça o compromisso da Secretaria com a inovação e a melhoria contínua dos serviços públicos.

**5.6.4. Adaptação às novas demandas:** a solução se alinha às exigências atuais de trabalho remoto e colaboração virtual, contribuindo para a resiliência organizacional frente aos desafios contemporâneos.

**5.6.5. Integração digital:** os projetores permitem conexão com *softwares* de videoconferência e ferramentas colaborativas, otimizando reuniões, treinamentos e apresentações.

**5.7.** Além disso, as lousas possibilitam o uso autônomo com caneta ou dedo, sem necessidade de teclado, mouse ou computador, com reprodução de vídeos e áudio diretamente no equipamento e conexão via Wi-Fi com dispositivos móveis, substituindo os quadros brancos atualmente utilizados nas salas.

**5.8.** Dessa forma, a aquisição está em consonância com os objetivos estratégicos da Secretaria, promovendo inovação tecnológica, eficiência e qualidade na gestão pública.

### Da vantajosidade financeira

**5.9.** A pesquisa de preços para comprovação da vantajosidade da contratação foi realizada conforme os parâmetros definidos pelo Decreto nº 9.900, de 07 de julho de 2021, e encontra-se formalizada no documento "Orçamento Estimado" (SISLOG nº 210781).

**5.10.** Com base nas cotações obtidas, verifica-se que os valores da presente aquisição são compatíveis com o mercado e vantajosos para a Administração Pública, atendendo aos princípios da economicidade e da eficiência.

**5.11.** Diante disso, justifica-se a contratação proposta.

## 6 - GANHOS DA CONTRATAÇÃO

---

**6.1.** A presente contratação tem como ganhos diretos:

**6.1.1. Aumento da produtividade:** A interatividade e a facilidade de compartilhamento de informações proporcionadas pela lousa interativa otimizam o tempo das reuniões e treinamentos, tornando as atividades mais eficientes e com resultados mais ágeis.

**6.1.2. Melhoria na comunicação:** A apresentação interativa favorece uma comunicação mais clara e visual, permitindo maior compreensão das informações e facilitando a tomada de decisões, com redução de mal-entendidos e retrabalho.

**6.1.3. Maior engajamento e participação:** A interatividade ativa dos participantes estimula o engajamento durante reuniões, treinamentos e conferências, promovendo maior aproveitamento do conhecimento coletivo e incentivando soluções inovadoras.



**6.1.4. Eficiência na apresentação de conteúdos:** Ferramentas como desenho, anotações e manipulação visual de dados permitem que os apresentadores destaquem informações importantes e transmitam conteúdos complexos de maneira clara e objetiva.

**6.1.5. Interatividade ampliada:** O uso direto da tela pelos participantes, por meio de toques e canetas, torna os encontros mais dinâmicos e imersivos, resultando em maior retenção de conteúdo e aprendizagem significativa.

**6.1.6. Colaboração em tempo real:** A funcionalidade de múltiplos toques simultâneos permite a atuação conjunta de diversos usuários, favorecendo atividades como *brainstorming*, co-criação de ideias e resolução colaborativa de problemas.

**6.1.7. Flexibilidade e versatilidade de uso:** As lousas interativas adaptam-se a diferentes ambientes e finalidades, podendo ser utilizados em treinamentos, reuniões administrativas, apresentações institucionais e até sessões jurídicas. Sua integração aos processos existentes é simples e eficaz.

**6.1.8. Acesso a recursos digitais avançados:** Com uma ampla gama de ferramentas digitais — como anotações, desenhos e manipulação de objetos — o equipamento amplia as possibilidades de exposição de ideias e contribui para apresentações mais impactantes e informativas.

**6.1.9. Economia de tempo e recursos:** A comunicação mais eficaz e a possibilidade de colaboração virtual reduzem a necessidade de reuniões prolongadas ou deslocamentos físicos, gerando economia com tempo de trabalho, viagens e uso de espaços físicos.

## **6.2. Ganhos indiretos da contratação:**

**6.2.1. Fortalecimento da cultura de inovação:** A adoção de tecnologias modernas como as lousas interativas reforça o compromisso institucional com a inovação e a modernização dos processos de trabalho, incentivando uma mentalidade voltada à melhoria contínua.

**6.2.2. Valorização dos servidores públicos:** Ambientes mais dinâmicos, interativos e bem equipados transmitem maior reconhecimento ao trabalho das equipes, contribuindo para o bem-estar, motivação e valorização dos servidores.

**6.2.3. Redução de barreiras tecnológicas:** O uso de ferramentas intuitivas e acessíveis, como as lousas interativas, contribui para reduzir a resistência ao uso de novas tecnologias, promovendo maior inclusão digital no ambiente organizacional.

**6.2.4. Aprimoramento do ambiente institucional:** A modernização das salas de reunião e treinamento com equipamentos interativos eleva o padrão dos espaços institucionais, proporcionando ambientes mais funcionais, atrativos e adequados às demandas contemporâneas.

**6.2.5. Fortalecimento da imagem institucional:** A modernização tecnológica melhora a percepção externa da Secretaria junto a parceiros, visitantes e outras instituições públicas, demonstrando compromisso com a eficiência, a transparência e a gestão pública de excelência.

**6.2.6. Estímulo à adoção de boas práticas em outros setores:** A implementação bem-sucedida dessa solução pode servir de referência para outras unidades administrativas ou órgãos governamentais, incentivando a replicação de iniciativas voltadas à modernização e colaboração institucional.

## **7 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

---

**7.1.** Os requisitos necessários à contratação, com vistas ao atendimento da demanda, são os seguintes:

**Requisitos mínimos de qualidade:**

**7.2.** A presente contratação deverá atender, incluindo os requisitos mínimos do Termo de Referência, zelando-se sempre pela contratação da melhor qualidade possível com o menor preço. A descrição dos requisitos no Termo de Referência deve se limitar àqueles requisitos indispensáveis ao atendimento da necessidade, garantindo-se a competitividade da contratação e a maior eficiência possível.

#### **Requisitos normativos e legais:**

**7.3.** Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021: Estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, Estados, Distrito Federal e Municípios. A aquisição será realizada em conformidade com os dispositivos desta lei, especialmente aqueles relacionados à aquisição de bens de natureza única.

**7.4.** Decreto Estadual nº 10.207, de 27 de janeiro de 2023, que regulamenta a etapa preparatória das contratações na administração pública direta, autárquica e fundacional do Estado de Goiás, garantindo que o processo de aquisição siga as diretrizes estaduais e revoga o Decreto nº 9.666/2020.

**7.5.** Decreto Estadual Nº 11.317, de 29 de dezembro de 2022, que atualiza os valores estabelecidos na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

**7.6.** Decreto Estadual Nº 7.466, de 18 de outubro de 2011, que regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte nas contratações de bens, prestação de serviços e execução de obras no âmbito da administração pública estadual direta e indireta.

**7.7.** Decreto Estadual Nº 9.900, de 7 de julho de 2021, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral.

**7.8.** Decreto Estadual nº 10.680, de 16 de abril de 2025, que estabelece normas de contratação de soluções de tecnologia da informação e comunicação - TIC pela administração pública direta, autárquica e fundacional do Estado de Goiás.

**7.9.** Instrução Normativa SEGES nº 58 de 8 de agosto de 2022, do Ministério da Economia, que dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP, para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digital.

**7.10.** [Plano Diretor de Tecnologia da Informação - PDTI 2024/2025 \(Diário Oficial do Estado nº 24.282 de 09 de maio de 2024\)](#), elaborado pela Subsecretaria de Tecnologia da Informação da Secretaria de Estado de Desenvolvimento e Inovação de Goiás, em consonância com o previsto no Decreto nº 9.461, de 09 de julho de 2019, que institui os termos e as condições de operação de relacionamento, os papéis e as competências entre a Secretaria de Estado de Desenvolvimento e Inovação - SEDI e as demais equipes que atuam na Tecnologia da Informação da administração direta, autarquias e fundações do Estado.

#### **Requisitos tecnológicos:**

**7.11.** Os requisitos tecnológicos mínimos encontram-se descritos na seção 5 deste Termo de Referência, constante nos autos deste processo.

#### **Requisitos de segurança:**

**7.12.** O Termo de Contrato de fornecimento do produto será necessário tendo em vista a necessidade de garantia contratual de, no mínimo, 36 (trinta e seis) meses para os projetores interativos.

**7.13.** A empresa fornecedora deverá garantir a qualidade dos produtos fornecidos pelo prazo de garantia, obrigando-se a substituir às suas expensas aquele que apresentar falha ou defeito no prazo estabelecido.

#### **Requisitos de transferência de conhecimento:**

**7.14.** A Contratada deverá prover a transferência de conhecimento à equipe a ser designada pela Secretaria quanto ao uso da solução fornecida, tanto de hardware quanto de software, de modo a estar apta a usufruir todos os recursos disponíveis na solução adquirida.

#### **Requisitos de sustentabilidade:**

**7.15.** Foram consultados o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, 6ª edição, o Pannel de legislação ambiental e a Cartilha elaborada pela Advocacia Geral da União - AGU. O objeto pretendido, apesar de não estar enumerado dentre as contratações que carecem de dispositivos específicos de sustentabilidade, deverá atender aos seguintes critérios de sustentabilidade:

**7.15.1.** Os bens devem ser, preferencialmente, acondicionados em embalagens individuais adequadas, com o menor volume possível e com utilização de materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

**7.15.2.** Devem ser observados, sempre que possível, os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

**7.15.3.** Que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (*Restriction of Hazardous Substances*), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenilpolibromados (PBDEs);

**7.15.4.** Os dispositivos devem possuir etiqueta de eficiência energética nível A, para garantir o uso racional de energia elétrica.

**7.16.** A Contratada deverá adotar demais normas federais e estaduais correlatas quanto ao critério de preservação ambiental, sem prejuízos de demais Instruções Normativas para o caso.

**7.17.** Os bens deverão ser entregues em perfeito estado de utilização, com garantia de proteção durante o transporte e o armazenamento, conforme INSLTI/MPOG nº 1/2010. As embalagens devem, necessariamente, proteger os bens de quedas, quebras, arranhões e amassados.

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

**7.18.** 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.

**7.19.** 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.

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

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

**7.22.** 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.

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

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

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

**7.26.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.

**7.27.**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.

**7.28.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.

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

#### **Requisitos de Montagem, instalação, Suporte Técnico, Garantia e Treinamento:**

##### **7.30. Montagem e instalação:**

1. Deverão ser entregues todos os acessórios para montagem, incluindo cabos e suporte articulado para fixação na parede
2. A empresa deverá fornecer garantia e suporte ao equipamento de no mínimo 36 (trinta e seis) meses consecutivos.

##### **7.31. Suporte técnico:**

1. fornecimento de linha direta de suporte técnico 8/5, por 36 (trinta e seis) meses.
2. A linha direta deve ser um número local no Brasil e os serviços de suporte em português

##### **7.32. Garantia:**

1. O equipamento deve ter garantia total de pelo menos 36 (trinta e seis) meses sem custo adicional.
2. Em caso de ocorrência de falha nos equipamentos cobertos pelo contrato, a empresa terá um prazo máximo de 48 horas para efetuar o primeiro atendimento de manutenção preventiva ou corretiva do equipamento e até 72 horas para efetuar a solução completa do problema, considerando inclusive a substituição do equipamento defeituoso.

##### **7.33. Instalação e Treinamento:**

1. A Contratada deverá proceder a instalação dos equipamentos nos locais a serem indicados, ou à sua ordem, e fornecer manutenção preventiva e corretiva durante o período de vigência do Contrato.
2. Caso seja necessário, a empresa providenciará a substituição total do equipamento, por outro com as mesmas especificações descritas neste Termo de Referência ou um modelo superior.
3. Após a entrega e instalação do equipamento, deverá ser fornecido treinamento presencial, com apoio técnico in loco, para comprovação de atendimento a todas as funcionalidades do equipamento, conforme a sua complexidade de uso.

#### **Da exigência de carta de solidariedade**

**7.34.** Em caso de fornecedor revendedor ou distribuidor, será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

## 8 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

---

### Prazo de entrega ou prestação de serviço:

**8.1.** O prazo de entrega do objeto ou prestação do serviço contratado é de **30 (trinta) dias**, contados do recebimento da Ordem de Serviço ou Fornecimento, emitida pelo Gestor e/ou Fiscal do Contrato.

**8.1.1.** 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.

**8.2.** Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos **10 (dez) dias de antecedência** para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

### 8.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço:

**8.3.1.** DEPÓSITO CENTRAL da Secretaria de Estado da Administração de Goiás, situado à Avenida Central, nº 820, Área 07, Setor Empresarial, Goiânia/GO CEP 74.583-350

**8.3.2. Horário para entrega:** entre 08h às 12h e 13h às 17h.

#### 8.3.3. Responsáveis pelo recebimento:

**8.3.3.1.** Pedro Barbosa - (62) 99556-1797 - Gerência de Apoio Administrativo e Logístico

**8.3.3.2.** João Vitor Araújo Lacerda - (62) 98249-9282 - Gerência de Infraestrutura Tecnológica e Serviços

### Da formalização da contratação:

**8.4.** O adjudicatário terá um prazo estabelecido pela Administração, contados a partir da data de sua convocação, para aceitar o instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.

**8.5.** O prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

**8.5.1.** referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133/2021;

**8.5.2.** a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital/termo de referência e seus anexos;

**8.5.3.** a contratada reconhece que as hipóteses de extinção contratual são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos no artigo 139 da mesma Lei.

### Garantia, manutenção e assistência técnica

**8.6.** O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

**8.6.1.** O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, 36 (trinta e seis) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

**8.6.2.** 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.

**8.6.3.** 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.

**8.6.3.1.** 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.

**8.6.3.2.** 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.

**8.6.4.** Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

**8.6.4.1.** 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.

**8.6.4.2.** 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.

**8.6.4.3.** 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.

## **9 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

---

**9.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**9.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

**9.3.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**9.4.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### **Comunicação:**

**9.5.** 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.

#### **Responsabilidade do fornecedor:**

**9.6.** 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.

**9.7.** 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.

**9.8.** O Fornecedor deverá prover todos os serviços acordados em contrato.

**9.9.** O Fornecedor fica obrigado a aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários na execução do objeto da presente licitação, até o limite de 25%.

#### **Registro de ocorrências:**

**9.10.** 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.

#### **Fiscalização**

**9.11.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

#### **Fiscalização Técnica**

**9.12.** 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

**9.12.1.** O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

**9.12.2.** Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

**9.12.3.** O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

**9.12.4.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

**9.12.5.** O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

## Fiscalização Administrativa

**9.13.** O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

**9.13.1.** Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

## Gestor do Contrato

**9.14.** O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

**9.15.** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

**9.16.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

**9.17.** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

**9.18.** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

**9.19.** O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

**9.20.** O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## Verificação da manutenção das condições de habilitação do fornecedor:

**9.21.** 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.

**9.22.** 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.



**9.23.** 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.

**9.24.** 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.

## 10 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

---

### Recebimento do objeto

**10.1.** Os bens serão recebidos **provisoriamente**, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

**10.2.** 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 30 (trinta) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**10.3.** O recebimento **definitivo** ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

**10.4.** Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 03 (três) dias úteis.

**10.5.** 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.

**10.6.** 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 nº 14.133, 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.

**10.7.** O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou 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.

**10.8.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### Prazo para correção de defeitos

**10.9.** 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 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação do Fornecedor, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

### Atesto da execução do objeto

**10.10.** 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.

**10.11.** 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.

**10.12.** Nenhum pagamento será efetuado ao Fornecedor enquanto perdurar pendência na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente.

**10.13.** 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.

**10.14.** 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.

**10.14.1.** 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.

**10.15.** 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.

**10.15.1.** 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.

**10.15.2.** 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.

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

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

**10.15.5.** 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.

**10.15.6.** 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.

**10.16.** O Gestor do Contrato deverá disponibilizar a nota fiscal, com seu respectivo atesto, ao setor financeiro, em até 5 (cinco) dias após o atesto.

**10.17.** O Fornecedor deverá apresentar juntamente com o documento de cobrança a comprovação de que cumpriu as seguintes exigências, cumulativamente:

**10.17.1.** Certidão de regularidade com a Seguridade Social;

**10.17.2.** Certidão de regularidade com o FGTS;

**10.17.3.** Certidão de regularidade com a Fazenda Federal;

**10.17.4.** Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal de sua sede;

**10.17.5.** Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual de Goiás;

**10.17.6.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

### **Liquidação da despesa**

**10.18.** 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.

**10.19.** 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:

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

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

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

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

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

### **Prazo de Pagamento**

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

**10.21.** 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.

**10.22.** 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.

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

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

**10.23.2.** Nos contratos de prestação de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a constatação de irregularidade no pagamento das verbas trabalhistas, previdenciárias ou relativas ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS não impede o ingresso do crédito na ordem cronológica de exigibilidade, e a unidade contratante pode reter parte do montante devido ao Fornecedor, limitada a retenção ao valor do débito verificado.

**10.24.** Os pagamentos feitos à CONTRATADA se limitarão ao valor total estipulado em contrato.

**10.25.** Na ocorrência de rejeição da nota fiscal/fatura, motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento, estipulado acima, passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

**10.26.** A Contratada deverá informar na nota fiscal/fatura seus dados bancários (conta corrente) para a realização do respectivo pagamento.

**10.27.** O CNPJ constante na nota fiscal/fatura deverá ser o mesmo indicado na proposta comercial, no contrato e estar vinculado à conta-corrente.

#### **Do reajuste do contrato**

**10.28.** Os preços serão fixos e irreeajustáveis 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.

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

**10.29.1.** 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.

**10.30.** 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**

**10.31.** 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.

### **11 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

<b>11.1. Critério de Julgamento</b>	Menor Preço
<b>11.2. Forma de adjudicação</b>	Por Item
<b>11.3. Prazo de validade das propostas</b>	60 (sessenta) dias

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

**11.4.** 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.

**11.5.** 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.

**11.6.** 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.

**11.7.** 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**

**11.8.** 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/>.

**11.9.** 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)*

**11.9.1.** 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.

**11.10.** 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**

**11.11.** 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:**

**11.12.** Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

### **Da participação de consórcios**

**11.13.** Não será admitida a possibilidade de consórcio, tendo em vista que o objeto a ser contratado não envolve questões de alta complexidade ou serviços de grande vulto, não havendo necessidade de reforço na capacidade técnica e financeira do fornecedor, existindo no mercado diversas pessoas jurídicas aptas a prestar o fornecimento dos serviços especificados neste Termo de Referência.

## **Da alteração subjetiva**

**11.14.** É admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com/por outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original, sejam mantidas as demais cláusulas e condições do Contrato, não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da CONTRATANTE à continuidade do Contrato.

## **12 - SIGILO DE INFORMAÇÕES**

---

**12.1** A CONTRATADA deverá manter sigilo - sob pena de responsabilização civil, penal e/ou administrativa - sobre quaisquer dados, informações, e artefatos, contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias, de que venha a ter conhecimento durante a execução do Contrato, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar tais informações - independentemente da classificação de sigilo conferida pela CONTRATANTE ou por terceiros a tais documentos.

**12.2.** A CONTRATADA não poderá divulgar quaisquer informações a que tenha acesso em virtude dos trabalhos a serem executados ou de que tenha tomado conhecimento em decorrência da execução do objeto, sem autorização, por escrito, da CONTRATANTE, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, além do pagamento de indenização por perdas e danos.

## **13 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

---

**13.1.** O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes no contrato ou documento equivalente e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

**13.2.** Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

**13.3.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

**13.4.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

**13.5.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

**13.6.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou a terceiros, não reduzindo dessa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

**13.7.** Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

**13.7.1.** prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

**13.7.2.** certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

**13.7.3.** certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;

**13.7.4.** Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

**13.7.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;**

**13.8.** Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

**13.9.** Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

**13.10.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.

**14 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

---

**14.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato ou documento equivalente, e seus anexos;

**14.2.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

**14.3.** Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

**14.4.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

**14.5.** Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

**14.6.** Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

**14.7.** Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

**14.8.** Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

**14.9.** A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período;

**14.10.** Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias;

**14.11.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**15 - PENALIDADES**

---

**15.1.** O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pela prática de quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, a saber:

*I - dar causa à inexecução parcial do contrato;*

*II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;*

*III - dar causa à inexecução total do contrato;*

*IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;*

*V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;*

*VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;*

*VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;*

*VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;*

*IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;*

*X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;*

*XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;*

*XII - praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).*

**15.2.** Serão aplicadas ao responsável, pelas infrações administrativas de que trata o item anterior, as seguintes sanções (arts. 156 e 162 da Lei Federal nº 14.133/2021):

**15.2.1. Advertência**, exclusivamente pela prática da infração administrativa prevista art. 155, I, da Lei Federal nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

**15.2.2. Multa Moratória**, pelo atraso injustificado na execução do contrato, no percentual de 0,5% (cinco décimos percentuais) sobre o valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta, por dia de atraso, limitado ao montante de 30% (trinta por cento);

**15.2.2.1.** Após o 20º (vigésimo) dia de atraso, a unidade competente deve, considerando as eventuais justificativas apresentadas pelo contratado, avaliar em manifestação fundamentada se persiste o interesse em manter a contratação.

**15.2.2.2.** A aplicação da multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste Termo de Referência e na Lei Federal nº 14.133/2021.

**15.2.2.3.** A multa moratória poderá ser cumulada com quaisquer das sanções previstas neste Termo de Referência, à exceção da multa compensatória.

**15.2.2.4.** O somatório das multas moratória e compensatória não poderão superar o montante de 30% (trinta por cento).

**15.2.3. Multa Compensatória**, pela prática de quaisquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, no percentual de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta;

**15.2.3.1.** A aplicação da multa compensatória independe da efetiva demonstração de prejuízos, todavia, não excluirá, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado, valendo, neste caso, como valor mínimo de indenização, competindo à Administração apurar e provar o prejuízo excedente (art. 156, §9º, da Lei Federal nº 14.133/2021 c/c art. 416 da Lei Federal nº 10.406/2002, que institui o Código Civil)



**15.2.3.2.** A multa compensatória poderá ser cumulada com quaisquer das sanções previstas neste Termo de Referência, à exceção da multa moratória.

**15.2.3.3.** O somatório das multas moratória e compensatória não poderão superar o montante de 30% (trinta por cento).

**15.2.4. Impedimento de Licitar e Contratar**, pela prática das infrações administrativas previstas no art. 155, II, III, V, VI e VII, da Lei Federal nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito do Estado, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

**15.2.5. Declaração de Inidoneidade para Licitar ou Contratar**, pela prática das infrações administrativas previstas o art. 155, VIII, IX, X, XI e XII, da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas art. 155, II, III, IV, V, VI VII, da Lei Federal nº 14.133/2021 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção prevista no subitem anterior (impedimento de licitar e contratar), impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

**15.3.** A aplicação de quaisquer das sanções administrativas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração (§9º do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021).

**15.3.1.** Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

**15.3.2.** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

**15.3.3.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

**15.3.4.** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**15.4.** A aplicação de quaisquer das sanções administrativas, bem como a respectiva apuração dos danos eventualmente causados à Administração, realizar-se-á em processo administrativo específico, que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se os procedimentos previstos no *caput* e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021, e, subsidiariamente, na Lei Estadual nº 13.800/2001.

**15.4.1.** É dever do contratado informar e manter atualizado o seu endereço físico e eletrônico para recebimento das comunicações e intimações oficiais desta Secretaria de Estado da Administração, valendo para todos os efeitos legais as intimações com aviso de recebimento enviadas para o último endereço físico e eletrônico informado, correndo o processo sancionador à sua revelia caso não apresente defesa, podendo ingressar no feito a qualquer tempo, no estado em que este se encontrar.

**15.4.2.** Havendo garantia de execução (art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021), os emitentes das garantias deverão ser notificados pela Administração quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, §4º, da Lei Federal nº 14.133/2021).

**15.4.3.** Durante a tramitação do processo administrativo sancionador, a Administração, mediante decisão fundamentada, poderá glosar cautelarmente dos valores eventualmente devidos pela Administração ao contratado, o montante correspondente parcial ou integralmente ao valor preliminarmente apurado da multa moratória, da multa compensatória ou dos danos causados à Administração (art. 45 da Lei Estadual nº 13.800/2001).

**15.5.** Na aplicação das sanções serão considerados (dosimetria):

**15.5.1.** A natureza e a gravidade da infração cometida;

**15.5.2.** As peculiaridades do caso concreto;

**15.5.3.** As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

**15.5.4.** Os danos que dela provierem para a Administração;

**15.5.5.** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**15.6.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

**15.7.** A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

**15.8.** O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

**15.9.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

**15.10.** Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

**15.11.** Na elaboração de suas decisões, a autoridade competente poderá solicitar auxílio da unidade de assessoramento jurídico, que deverá dirimir dúvidas jurídicas e subsidiá-la com as informações necessárias (art. 168, p. único, da Lei Federal nº 14.133/2021).

**15.11.1.** A aplicação da sanção de "declaração de inidoneidade para licitar ou contratar" será obrigatoriamente precedida de análise jurídica da unidade de assessoramento jurídico (art. 156, §6º, da Lei Federal nº 14.133/2021).

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

Responsável	Função
RAISSA DOS SANTOS VIEIRA	Integrante Requisitante

Responsável	Função
CYRO SANT ANA RAMOS NETO	Integrante Requisitante
JONATHAS DE ANDRADE RODRIGUES	Gestor de Contrato
JONATHAS DE ANDRADE RODRIGUES	Integrante Técnico