

SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA DE INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA E SERVIÇOS

TERMO DE REFERÊNCIA

Número do Processo - SISLOG
119236

Número do Processo - SEI
202600005011632

INTRODUÇÃO

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

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

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

1 - DADOS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Dados do Processo	Número do Processo Administrativo no SEI nº 202600005011632
1.2. Adequação Orçamentária	A despesa objeto da presente contratação tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual e compatibilidade com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias, conforme Declaração de Adequação Orçamentária e Financeira que integra os autos (SISLOG 537086)

2 - DEFINIÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Descrição resumida do objeto	Fornecimento de Bens e Materiais - Contratação de pessoa jurídica para fornecimento, sob demanda, de certificados digitais dos tipos A1 e A3 e-CPF (pessoa física) e e-CNPJ (pessoa jurídica), conforme Padrão da ICP-Brasil com garantia e suporte técnico, para atender à necessidade desta Secretaria de Estado da Administração, em específico, da Diretoria Executiva de Saúde e Segurança do Servidor (DESSS), da Gerência de Contabilidade (GECONT), da Gerência de Obrigações Acessórias (GOA), da Superintendência Central de Patrimônio Imobiliário (SUPATI) e da Gerência de Infraestrutura Tecnológica e Serviços (GEITS), conforme especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.
--	---

2.2. Regime de fornecimento de bens ou serviços	Fornecimento, sob demanda, de certificados digitais;
2.3. Natureza da execução do objeto	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 (doze) meses, contados imediatamente após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, nos termos do Título III, Capítulo V, da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021. Considerando que o objeto contratado é de natureza continuada, a vigência do contrato é prorrogável nos termos da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021. A minuta de Termo de Contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

3 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E DOS PREÇOS REFERENCIAIS

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

Lote único	
Descrição do item 001	
Código 778 - Certificado Digital, pessoa física, tipo A1.	
Período (Meses)	1
Quantidade	106
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	Secretaria de Estado da Administração
Valor Unitário	R\$ 111,46
Valor Total	R\$ 11.814,76

Lote único	
Descrição do item 002	
Código 778 - Certificado Digital, pessoa física, tipo A3, com token.	
Período (Meses)	1
Quantidade	8
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	Secretaria de Estado da Administração
Valor Unitário	R\$ 206,11

Valor Total	R\$ 1.648,88
-------------	--------------

Lote único	
Descrição do item 003 Código 778 - Certificado Digital, pessoa jurídica, tipo A1.	
Período (Meses)	1
Quantidade	8
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	Secretaria de Estado da Administração
Valor Unitário	R\$ 156,71
Valor Total	R\$ 1.253,68

Lote único	
Descrição do item 004 Código 778 - Certificado Digital, pessoa jurídica, tipo A3, com token.	
Período (Meses)	1
Quantidade	4
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	Secretaria de Estado da Administração
Valor Unitário	R\$ 230,68
Valor Total	R\$ 922,72

3.2. Preço Total Estimado: não sigiloso - **R\$ 15.640,04 (quinze mil, seiscientos e quarenta reais e quatro centavos)**, abrangendo todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto.

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

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

4 - ESTIMATIVA DA QUANTIDADE A SER CONTRATADA

4.1. A definição do quantitativo de certificados digitais foi feita a partir do Despacho nº 262/2026/SEAD/DESSS (SEI nº [88812853](#)) e Relatório (SEI nº [88720796](#)), constante no Processo SEI nº [202300005003358](#) de lavra da **Diretoria Executiva de Saúde e Segurança do Servidor** desta pasta, que solicita certificados digitais para os servidores da área de saúde e segurança do trabalho lotados na DESSS, anexando os nomes e dados de tais servidores, perfazendo a quantidade de 68 (sessenta e oito) certificados a serem adquiridos.

4.2. Por meio do Ofício Circular nº 115/2025/ECONOMIA (SEI nº [74218597](#)), a Secretaria de Economia orienta sobre a necessidade de emissão de Certificado Digital tipo A1 para a autenticação e transmissão das informações da EFD-REINF à Receita Federal do Brasil (RFB). Considerando que os procedimentos retromencionados são obrigações acessórias desta Pasta, passíveis de penalidades pelo não cumprimento, a **Gerência de Contabilidade**, por meio do Despacho nº 89/2026/SEAD/GECONT (SEI nº [88316861](#)) aponta a necessidade de certificado digital para atender a presente demanda.

4.3. A **Gerência de Infraestrutura Tecnológica e Serviços** prevê a aquisição de certificados digitais na condição de reserva técnica. A medida visa suprir demandas emergenciais ou futuras que eventualmente venham a surgir, evitando a necessidade de abertura de novos processos e otimizando o tempo de atendimento às áreas da SEAD que necessitarem do uso desses certificados para autenticação digital, assinatura de documentos eletrônicos e acesso a sistemas governamentais.

4.3.1. O pedido desta gerência constitui no seguinte quantitativo:

- 4.3.1.1.** 7 certificados e-CPF (pessoa física) A1;
- 4.3.1.2.** 4 certificados e-CPF (pessoa física) A3;
- 4.3.1.3.** 4 certificados e-CNPJ (pessoa jurídica) A1;
- 4.3.1.4.** 2 certificados e-CNPJ (pessoa jurídica) A3.

4.4. Ademais, por meio dos Despachos nº 166/2026/SEAD/GOA (SEI nº [89742085](#)) e 167/2026/SEAD/GOA (SEI nº [89976309](#)) constante no Processo SEI nº [202400005024528](#) a **Gerência de Obrigações Acessórias** apontou para a necessidade de emissão de novos certificados no caso de alteração do responsável pelo CNPJ desta Secretaria. Tal alteração demanda a emissão de novos certificados digitais e sua ausência inviabiliza a continuidade do envio de obrigações acessórias. Portanto, se faz necessário a constituição de uma reserva técnica para a hipótese de alteração de responsável pelo CNPJ desta Secretaria, e futuras contratações de pessoal que requeiram o uso da tecnologia.

4.4.1. Para esta Gerência serão adquiridos os seguintes quantitativos:

- 4.4.1.1.** 4 certificados e-CPF (pessoa física) A1;
- 4.4.1.2.** 4 certificados e-CPF (pessoa física) A3;
- 4.4.1.3.** 4 certificados e-CNPJ (pessoa jurídica) A1;
- 4.4.1.4.** 2 certificados e-CNPJ (pessoa jurídica) A3.

4.5. Por fim, por meio do Ofício nº 4564/2026/SEAD (SEI nº [90959820](#)), constante no processo SEI nº [202600005018335](#), a **Superintendência Central de Patrimônio Imobiliário** solicitou o seguinte quantitativo de certificados digitais:

ÁREA DEMANDANTE	SIGLA	QUANTIDADE	
SUBSECRETARIA DE LOGÍSTICA E PATRIMÔNIO	SUBLP	1	e-C f
SUPERINTENDÊNCIA CENTRAL DE PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO	SUPATI	1	
GERÊNCIA DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA	GRF	2	
GERÊNCIA DE REGULARIZAÇÃO DE OCUPAÇÕES	GRO	3	

GERÊNCIA DE GESTÃO DE INFORMAÇÕES IMOBILIÁRIAS	GGIM	5	
GERÊNCIA DE VISTORIA E TOPOGRAFIA	GVT	11	
GERÊNCIA DE AVALIAÇÃO DE IMÓVEIS	GEAVA	3	
TOTAL		26 unidades	

4.6. Portanto, o quantitativo total de certificados digitais a serem adquiridos é o seguinte:

CERTIFICADOS DIGITAIS				
PROCESSO DE SOLICITAÇÃO:	LOCAL:		e-CPF A1	e-CPF A3
202300005003358	DIRETORIA-EXECUTIVA DE SAÚDE E SEGURANÇA DO SERVIDOR	DESSS	68	
202400005024528	GERÊNCIA DE OBRIGAÇÕES ACESSÓRIAS	GOA	4	4
202500005017243	GERÊNCIA DE CONTABILIDADE	GECONT	1	
202500005018844	GERÊNCIA DE INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA E SERVIÇOS	GEITS	7	4
202600005018335	SUBSECRETARIA DE LOGÍSTICA E PATRIMÔNIO	SUBLP	1	
	SUPERINTENDÊNCIA CENTRAL DE PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO	SUPATI	1	
	GERÊNCIA DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA	GRF	2	
	GERÊNCIA DE REGULARIZAÇÃO DE OCUPAÇÕES	GRO	3	
	GERÊNCIA DE GESTÃO DE INFORMAÇÕES IMOBILIÁRIAS	GGIM	5	
	GERÊNCIA DE VISTORIA E TOPOGRAFIA	GVT	11	
	GERÊNCIA DE AVALIAÇÃO DE IMÓVEIS	GEAVA	3	
TOTAL:			106	8

5 - DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

5.1. Características gerais do fornecimento de certificados digitais:

5.1.1. Deverá ser emitido por Autoridade Certificadora credenciada pela ICP-Brasil;

5.1.2. O certificado do tipo A1 será gerado, armazenado e protegido por senha em computador do

responsável;

5.1.3. O certificado do tipo A3 será gerado, armazenado e protegido por senha em *token* que ficará em propriedade do responsável;

5.1.4. O certificado do tipo A1 deverá possuir validade de, no mínimo, 12 (doze) meses;

5.1.5. O certificado do tipo A3 deverá possuir validade de, no mínimo, 36 (trinta e seis) meses;

5.1.6. A CONTRATADA deverá disponibilizar duas formas de validação de documentos: presencialmente, no ponto de atendimento da CONTRATADA, em Goiânia, Goiás, e por videoconferência, nos termos da Instrução Normativa nº 05 de 22 de fevereiro de 2021 do Instituto Nacional de Tecnologia da Informação;

5.1.7. Disponibilização de suporte remoto via chat, e-mail ou website para prestação de esclarecimentos e dúvidas técnicas e cadastrais;

5.1.8. O certificado deverá possuir garantia de correção e atualização em decorrência de falhas ou de mudanças decorrentes das diretrizes da ICP-BRASIL durante 12 (doze) meses a partir de sua emissão, para o caso do A1 e 36 (trinta e seis) meses para o caso do A3;

5.1.9. Caso a correção ou atualização exija novo certificado, a empresa contratada deverá efetuar a nova emissão, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data de notificação, sem ônus adicional;

5.1.10. A Contratada deve manter central de atendimento para recebimento dos chamados técnicos nos dias úteis no horário de 08:00 às 18:00 horas;

5.1.11. Os chamados serão abertos por e-mail ou telefone, devendo ser informado o número de controle;

5.1.12. O produto deverá ser entregue na versão mais recente;

5.1.13. Manutenção do sigilo das informações manuseadas durante a execução do objeto;

6 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

6.1. Certificado digital é uma assinatura eletrônica que utiliza chaves criptográficas para assegurar a identificação segura e inequívoca do autor de uma mensagem ou transação realizada online. Ele valida a identidade do portador do certificado e possibilita comunicações criptografadas para prevenir roubos, acessos não autorizados ou violações de senha. Os certificados digitais são utilizados por servidores do Estado de Goiás para reforçar a segurança da informação e garantir um acesso mais seguro a diversos sistemas estruturantes da administração pública.

6.2. Por meio do Despacho nº 262/2026/SEAD/DESSS-20233 (SEI nº [88812853](#)), constante no Processo SEI nº [202300005003358](#), a Diretoria Executiva de Saúde e Segurança do Servidor manifesta pela necessidade de renovação e/ou aquisição de certificados digitais do tipo A1 para os servidores vinculados à área de saúde e segurança do trabalho, responsáveis pela elaboração e assinatura de documentos técnicos, tais como Programas de Gerenciamento de Riscos – PGR, Laudos Técnicos de Insalubridade, Periculosidade e Condições Ambientais, Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO, Atestados de Saúde Ocupacional – ASO, dentre outros.

6.3. Considerando:

6.3.1. O disposto na Lei nº 19.145, de 29 de dezembro de 2015, sobre a Política de Segurança e Saúde no Trabalho dos Servidores Públicos do Poder Executivo e a solicitação apresentada pela **Diretoria Executiva de Saúde e Segurança do Servidor (DESSS)** através do Despacho nº 262/2026/SEAD/DESSS (SEI nº [88812853](#)), constante no Processo SEI nº [202300005003358](#), para atender aos servidores desta pasta, responsáveis pela elaboração e assinaturas dos Programas de Gerenciamentos de Riscos, Laudos Técnicos de Insalubridade, Periculocidade e de Condições Especiais, Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional, Atestados de Saúde Ocupacional e outros;

6.3.2. A necessidade de autenticação e transmissão das informações da EFD-REINF à Receita Federal do Brasil (RFB) por parte da **Gerência de Contabilidade**, tendo em vista que o sistema da RFB permite o envio dos dados exclusivamente por meio de certificado digital e que esta é uma obrigação acessória desta Pasta, passíveis de penalidades pelo não cumprimento, conforme apresentado no Despacho nº 89/2026/SEAD/GECONT (SEI nº [88316861](#)).

6.3.3. A necessidade da **Gerência de Obrigações Acessórias** de ter certificados digitais para o envio de obrigações acessórias de todos os Órgãos do Poder Executivo, aos órgãos gestores em especial à Receita Federal do Brasil em relação ao eSocial, EFD Reinf DCTFWeb e DCTF, apresentada por meio do Despacho nº 166/2026/SEAD/GOA (SEI nº [89742085](#)).

6.3.4. A necessidade de acesso e a utilização da plataforma do Operador Nacional do Sistema de Registro Eletrônico de Imóveis (ONR) para a tramitação, consulta e prática de atos eletrônicos relacionados aos serviços registrais por parte da **Superintendência Central de Patrimônio Imobiliário**, vinculada à **Subsecretaria de Logística e Patrimônio**, conforme apresentado no Ofício nº 4564/2026/SEAD (SEI nº [90959820](#)).

6.3.5. A necessidade de garantir maior agilidade na emissão de certificados digitais para uso institucional, bem como assegurar a continuidade dos serviços públicos prestados pela Secretaria de Estado da Administração – SEAD, apresentada no Despacho nº 106/2026/SEAD/GEITS-18231 (SEI nº [89991066](#)).

6.4. Este Termo de Referência tem por objetivo a aquisição de certificados digitais do tipo A1 e A3 para pessoa física (e-CPF) e pessoa jurídica (e-CNPJ), com garantia e suporte técnico, para atender os servidores destas pastas, e para compor reserva técnica para a hipótese de alteração de responsável pelo CNPJ desta Secretaria, e futuras contratações de pessoal que requeiram o uso da tecnologia.

6.5. Com o objetivo de assegurar a segurança e autenticidade dos documentos assinados pelos funcionários da Diretoria-Executiva de Saúde e Segurança do Servidor e da Gerência de Obrigações Acessórias, é necessário que o Certificado Digital seja gerado por uma Autoridade Certificadora (AC), a qual, conforme regras estabelecidas pelo Comitê Gestor da ICP-Brasil, associa uma entidade (pessoa ou máquina) a um par de Chaves Criptográficas. O Certificado Digital contém os dados do seu titular, conforme detalhado na Política de Segurança.

6.6. A assinatura eletrônica e a certificação digital viabilizam o trâmite e o encaminhamento de documentos com segurança e legalidade. Elas garantem identificação inequívoca, integridade de conteúdo, transmissão de dados inviolável e não-repúdio (assegurando que apenas o titular do Certificado Digital poderia ter realizado uma transação específica, evitando contestações ou negações após a realização da transação). Além disso, proporcionam agilidade na tomada de decisões, eliminando a necessidade de esperar o transporte físico do documento até a estação de trabalho, e contribuem para a otimização dos recursos públicos ao reduzir o consumo de papel, insumos para impressoras, copiadoras, serviços de malote, motorista e mensageiro.

6.7. O quantitativo dos itens demandados foi dimensionado pelas seguintes áreas:

6.7.1. Diretoria Executiva de Saúde e Segurança do Servidor desta Pasta, a partir do **Despacho nº 262/2026/SEAD/DESSS (SEI nº [88812853](#))**, constante no **Processo SEI nº [202300005003358](#)**, que solicita certificados digitais para atender aos servidores relacionados em Relatório (SEI nº [88720796](#)), responsáveis pela elaboração e assinaturas dos Programas de Gerenciamentos de Riscos, Laudos Técnicos de Insalubridade, Periculocidade e de Condições Especiais, Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional, Atestados de Saúde Ocupacional e outros.

6.7.2. Gerência de Contabilidade, por meio do **Despacho nº 89/2026/SEAD/GECONT (SEI nº [88316861](#))** constante no **Processo SEI nº [202500005017243](#)**, que aponta a necessidade de certificado digital para a autenticação e transmissão das informações da EFD-REINF à Receita Federal do Brasil (RFB).

6.7.3. Gerência de Obrigações Acessórias, por meio do **Despacho nº 166/2026/SEAD/GOA (SEI nº [89742085](#))**, constante no **Processo SEI nº [202400005024528](#)**, que apontou para a necessidade de emissão de novos certificados no caso de alteração do responsável pelo CNPJ desta Secretaria. Tal alteração requer a emissão de novos certificados digitais e sua ausência inviabiliza a continuidade do envio de obrigações acessórias. Portanto, se faz necessário a constituição de uma reserva técnica para a hipótese de alteração de responsável pelo CNPJ desta Secretaria, e futuras contratações de pessoal que requeiram o uso da tecnologia.

6.7.4. A Superintendência Central de Patrimônio Imobiliário, vinculada à **Subsecretaria de Logística e Patrimônio**, por meio do **Ofício nº 4564/2026/SEAD (SEI nº [90959820](#))**, manifestou a necessidade de certificados digitais para viabilizar o acesso e a utilização da plataforma do Operador Nacional do Sistema de Registro Eletrônico de Imóveis (ONR) para tramitação, consulta e prática de atos eletrônicos relacionados aos serviços registrais, além do desempenho regular de suas atribuições institucionais.

6.7.5. A Gerência de Infraestrutura Tecnológica e Serviços, por meio do **Despacho nº 106/2026/SEAD/GEITS-18231 (SEI nº [89991066](#))** constante no **Processo SEI nº [202500005018844](#)**, que solicita a aquisição de certificados digitais na condição de reserva técnica. A medida visa suprir demandas emergenciais ou futuras que eventualmente venham a surgir, evitando a necessidade de abertura de novos processos e otimizando o tempo de atendimento às áreas da SEAD que necessitem do uso desses certificados para autenticação digital, assinatura de documentos eletrônicos e acesso a sistemas governamentais.

6.8. Dentre os principais resultados esperados, pode-se listar os seguintes:

6.8.1. Necessidade Urgente:

6.8.1.1. A mudança do responsável pelo CNPJ da Secretária de Estado da Administração requer a emissão de novo certificado digital;

6.8.1.2. Operacionalizar o disposto na Política de Segurança e Saúde no Trabalho dos Servidores Públicos do Poder Executivo (conforme Lei Estadual nº 19.145, de 29 de dezembro de 2015).

6.8.2. Continuidade das Operações:

6.8.2.1. A atualização dos certificados digitais é essencial para manter o envio contínuo de obrigações acessórias aos órgãos gestores, incluindo a Receita Federal do Brasil;

6.8.2.2. Instrumentalizar os profissionais de saúde e segurança no trabalho para assinarem programas, laudos e exames ocupacionais;

6.8.2.3. Aumentar e manter os serviços que fazem uso de certificado digital com elevado padrão de desempenho, qualidade e confiabilidade.

6.8.3. Conformidade Legal:

6.8.3.1. Garantir que as operações estejam em conformidade com as exigências legais, evitando descumprimentos de prazos e possíveis penalidades.

6.8.4. Gestão Eficiente:

6.8.4.1. A emissão de procurações para a SEAD e servidores específicos demonstra uma gestão eficaz dos processos de envio de informações, assegurando a continuidade e a regularidade das operações administrativas;

6.8.4.2. Prover à áreas demandantes recurso tecnológico indispensável aos sistemas que fazem uso da certificação digital;

6.8.4.3. Assegurar a segurança das informações trafegadas por meio dos acessos realizados às aplicações disponibilizadas;

6.8.4.4. Implementar os requisitos de segurança na realização de assinatura digital de documentos;

6.8.4.5. Garantir a autenticidade, integridade e o não repúdio das transações realizadas;

6.8.4.6. Reduzir o uso de papel, tendo em vista a possibilidade de utilização de assinaturas digitais em documentos.

6.8.5. Evitar Prejuízos Operacionais e Legais:

6.8.5.1. A falta dos novos certificados poderia resultar em interrupções nas atividades administrativas e dificuldades na gestão de informações fiscais e trabalhistas, além de possíveis sanções legais.

6.9. Os estudos preliminares evidenciaram que a forma de contratação que maximiza o alcance dos resultados pretendidos, com a mitigação dos riscos e em observância aos princípios da economicidade, eficácia e eficiência, consiste na realização do processo de contratação direta, por dispensa de licitação, com o objetivo de adquirir os Certificados Digitais, tipos A1 e A3, e-CPF e e-CNPJ, a fim de garantir a oferta das funcionalidades de segurança promovidos por esta tecnologia.

CLASSIFICAÇÃO DO BEM:

6.10. Trata-se de contratação de serviço comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, conforme Art. 6º, Inc. XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.11. Os itens desta pretensa aquisição possui disponibilidade no mercado próprio, sendo de aquisição habitual e rotineira, não sendo necessárias adaptações específicas para o atendimento da Administração Pública.

VIGÊNCIA DO CONTRATO:

6.12. O prazo de vigência contratual é de 12 (doze) meses, contados imediatamente a partir da assinatura do contrato ou instrumento equivalente, nos termos do Título III, Capítulo V, da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

6.13. Considerando que o objeto contratado é de natureza continuada, a vigência do contrato é prorrogável nos termos da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

7 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

REQUISITOS LEGAIS:

7.1. Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

7.2. 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 e revoga o Decreto nº 9.666/2020.

7.3. 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.

7.4. 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.

7.5. 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.

7.6. 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.

7.7. 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.

7.8. [Plano Diretor de Tecnologia da Informação - PDTI 2026/2027 \(Diário Oficial do Estado nº 24.834 de 03 de agosto de 2026\)](#), elaborado pela Subsecretaria de Tecnologia da Informação da Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação de Goiás, em consonância com o previsto na Lei nº 24.331, de 03 de junho de 2026, que institui os termos e as condições de operação de relacionamento, os papéis e as competências entre a Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação - SECTI e as demais equipes que atuam na Tecnologia da Informação da administração direta, autarquias e fundações do Estado.

REQUISITOS DE NEGÓCIO:

7.9. Aquisição sob demanda de certificados digitais tipo A1 e A3, e-CPF (pessoa física) e e-CNPJ (pessoa jurídica), conforme detalhes da requisição do item 2.1 deste ETP.

REQUISITOS DE CAPACITAÇÃO E TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO:

7.10. Não aplicável devido à baixa complexidade dos itens da pretensa contratação.

REQUISITOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E PROTEÇÃO DE DADOS:

7.11. Observar as políticas e normativas previamente estabelecidas pela SEAD.

7.12. Cumprir com todos os requisitos aplicáveis da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018).

7.13. Manter sigilo - sob pena de responsabilização civil, penal e/ou administrativa - sobre quaisquer dados e informações 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.

REQUISITOS DE IMPLANTAÇÃO:

7.14. Não se aplica ao contexto desta contratação;

REQUISITOS DE GARANTIA E MANUTENÇÃO:

7.15. Os certificados digitais deverão ser cobertos por garantia do fornecedor, nos prazos e condições especificados neste Termo de Referência, devendo ser sempre no mínimo 12 (doze) meses para os certificados do tipo A1 e 36 (trinta e seis) meses para os certificados do tipo A3.

REQUISITOS DE METODOLOGIA DE TRABALHO:

7.16. Os certificados devem ser disponibilizados pela CONTRATADA conforme acordado em contrato, sob demanda, combinado com Ordem de Fornecimento.

REQUISITOS SOCIAIS, AMBIENTAIS E CULTURAIS:

7.17. Não aplicável, por tratar-se de serviço prestado através de software de informação.

REQUISITOS TECNOLÓGICOS:

7.18. Os requisitos tecnológicos mínimos encontram-se descritos nas especificações técnicas de contratação neste Termo de Referência.

OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD):

7.19. 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.

7.20. 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.

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

7.22. 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.

7.23. 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.

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

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

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

7.27. 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.

7.28. 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.

7.29. 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.

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

8 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

DA EXECUÇÃO DO OBJETO:

8.1. Contratação de empresa para fornecimento, sob demanda, de certificados digitais do tipo A1 e A3 para pessoa física (e-CPF) e jurídica (e-CNPJ) com validade de 12 (doze) meses e 36 (trinta e seis) meses, respectivamente, acompanhado de arquivo e token.

8.2. Considerando:

8.2.1. A necessidade do uso do certificado digital no âmbito da DESSS para a elaboração e assinaturas dos Programas de Gerenciamentos de Riscos, Laudos Técnicos de Insalubridade, Periculocidade e de Condições Especiais, Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional, Atestados de Saúde Ocupacional e outros, e considerando que esses documentos têm prazo de validade determinado pelos tipos de certificados emitidos, torna-se essencial providenciar uma nova contratação para o fornecimento de certificados digitais, compreendendo sua emissão, disponibilização e suporte técnico, assegurando a continuidade dos serviços prestados por esta Secretaria.

8.2.2. A necessidade de autenticação e transmissão das informações da EFD-REINF à Receita Federal do Brasil (RFB) por parte da Gerência de Contabilidade, tendo em vista que o sistema da RFB permite o envio dos dados exclusivamente por meio de certificado digital e que esta é uma obrigação

acessória desta Pasta, passíveis de penalidades pelo não cumprimento.

8.2.3. A necessidade da Gerência de Obrigações Acessórias de ter certificados digitais para o envio de obrigações acessórias de todos os Órgãos do Poder Executivo, aos órgãos gestores em especial à Receita Federal do Brasil em relação ao eSocial, EFD Reinf DCTFWeb e DCTF.

8.2.4. A necessidade de acesso e a utilização da plataforma do Operador Nacional do Sistema de Registro Eletrônico de Imóveis (ONR) para a tramitação, consulta e prática de atos eletrônicos relacionados aos serviços registrais por parte da **Superintendência Central de Patrimônio Imobiliário**, vinculada à **Subsecretaria de Logística e Patrimônio**.

8.2.5. A necessidade de reserva técnica de modo a garantir maior agilidade na emissão de certificados digitais para uso institucional, bem como assegurar a continuidade dos serviços públicos prestados pela Secretaria de Estado da Administração – SEAD.

8.3. A CONTRATADA deve fornecer o certificado digital em conformidade com o padrão da ICP-Brasil, seguindo as regulamentações estabelecidas pelo Instituto Nacional de Tecnologia da Informação (ITI).

8.4. Os certificados devem ter validade mínima de 12 (doze) meses para o tipo A1 e 36 (trinta e seis) meses para o tipo A3, contados a partir da data de emissão.

8.5. A CONTRATADA deverá fornecer certificados da **categoria A1**, acompanhados de mídia em arquivo, e da **categoria A3**, acompanhados de *token*, conforme a lista de mídias homologadas pelo ICP Brasil / ITI.

8.6. Caso a correção ou atualização exija um novo certificado, a empresa contratada deverá realizar a emissão no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data de notificação, sem ônus adicional para o CONTRATANTE.

8.7. A **emissão e entrega dos certificados será feita sob demanda**, conforme solicitação das áreas interessadas, que notificarão a Gerência de Infraestrutura Tecnológica e Serviços e repassarão o pedido à CONTRATADA.

8.8. A emissão do certificado digital será realizada de forma online ou por videoconferência, sendo o arquivo enviado via e-mail ou entregue presencialmente na sede da SEAD. Se não for possível a realização por videoconferência, a empresa CONTRATADA deverá dirigir-se aos seguintes endereços da SEAD para emissão do certificado:

8.8.1. DIRETORIA-EXECUTIVA DE SAÚDE E SEGURANÇA DO SERVIDOR: RUA 94 45, S/N - Bairro SETOR SUL - CEP 74.083-105 - GOIÂNIA/GO

8.8.2. GERÊNCIA DE CONTABILIDADE E GERÊNCIA DE INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA E SERVIÇOS: AVENIDA UNIVERSITÁRIA Nº 609 - Bairro SETOR LESTE UNIVERSITÁRIO - CEP 74.605-010 - GOIÂNIA/GO

8.8.3. GERÊNCIA DE OBRIGAÇÕES ACESSÓRIAS: RUA 23 63 Qd.84 Lt.S/L - Bairro SETOR CENTRAL - CEP 74.015-120 - GOIÂNIA/GO

8.8.4. SUPERINTENDÊNCIA CENTRAL DE PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO: Avenida Laurício Pedro Rasmussem, nº 2.535, Quadra Área 1 - Vila Yate - CEP: 74.620-360 - GOIÂNIA/GO

PRAZO DE ENTREGA OU PRESTAÇÃO DE SERVIÇO:

8.9. Após apresentação da demanda, combinada com Ordem de Fornecimento à pessoa jurídica adjudicatária, esta terá até 03 (três) dias para disponibilizar os procedimentos para que os servidores titulares realizem os agendamentos da validação de documentos e posterior emissão do certificado.

8.10. O objeto deverá ser executado integralmente conforme descrito anteriormente, e a emissão do certificado digital deverá ser previamente agendada com a Gerência de Infraestrutura Tecnológica e Serviços da SEAD.

8.11. A CONTRATANTE apresentará à CONTRATADA quantas emissões de certificados digitais forem necessárias até o limite do quantitativo contratado, de modo a atender plenamente as áreas demandantes.

8.12. A emissão do certificado digital pode ser realizada por videoconferência ou presencialmente na sede da CONTRATANTE.

8.13. Validação e emissão do Certificado Digital: A visita poderá ser agendada em dias úteis, de acordo com a disponibilidade acordada entre a SEAD e a Contratada.

8.14. A execução das atividades relacionadas à emissão e ao suporte técnico deverá observar os mais elevados padrões de qualidade e confiabilidade, por meio de mão de obra técnica especializada, respeitando as normas técnicas e legais pertinentes.

8.15. A contratada disponibilizará um serviço de atendimento para o registro de acionamentos em caso de possíveis falhas identificadas na execução dos serviços, com atendimento ao usuário realizado, pelo menos, no horário comercial (das 8h às 18h, de segunda a sexta-feira).

8.16. Para a validação de documentos, deverão ser oferecidas duas opções:

8.16.1. Através de videoconferência, caso o servidor possua biometria cadastrada junto à empresa certificadora (em decorrência de um certificado emitido anteriormente) ou possua Carteira Nacional de Habilitação (CNH), conforme Instrução Normativa nº 05, de 22 de fevereiro de 2021, do Instituto Nacional de Tecnologia da Informação.

8.16.2. Presencialmente, em local designado pela CONTRATADA, na cidade de Goiânia, Goiás.

8.17. Após a validação de documentos, o prazo para que a CONTRATADA disponibilize a emissão do certificado deverá ser de até 2 (dois) dias úteis.

8.18. **Considera-se emissão de certificado o momento em que o par de chaves é gerado, as cadeias de certificados ICP-Brasil são importadas e gerada a evidência, por parte da CONTRATADA, de que está funcionando corretamente.**

8.19. A CONTRATADA deverá disponibilizar orientação aos servidores para os procedimentos de preenchimento de informações, validação de documentos e emissão de certificados, podendo estes serem fornecidos através de canal de atendimento (disponível em dias úteis, horário comercial), através de vídeos educativos (disponíveis, na internet, 24 horas por dia, 7 dias por semana) ou página de respostas a perguntas frequentes, disponível na internet, com orientações suficientes para a plena execução, por parte do servidor, dos procedimentos necessários até a emissão do certificado digital, bem como, para a obtenção de suporte, em caso de problemas na utilização.

8.20. Caso não seja possível a entrega na data determinada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 03 (três) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo possa ser analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO:

8.21. O objeto contratado deverá ser entregue no endereço apresentado no item 3.1 deste Termo de Referência.

DINÂMICA DA ENTREGA OU PRESTAÇÃO DO OBJETO:

8.22. Os certificados digitais deverão ser fornecidos e emitidos em conformidade com os padrões, normas e requisitos estabelecidos pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), observadas as especificações técnicas e os quantitativos previstos neste Termo de Referência. A CONTRATADA deverá disponibilizar todos os procedimentos, orientações e recursos necessários à emissão, validação, ativação e utilização dos certificados digitais, incluindo, quando aplicável, o fornecimento dos dispositivos criptográficos (tokens), devidamente acondicionados e acompanhados dos respectivos acessórios, instruções de instalação, configuração e utilização, de modo a assegurar seu pleno funcionamento e a adequada utilização pelos usuários da CONTRATANTE.

GARANTIA DO OBJETO:

8.23. A garantia será fornecida pela CONTRATADA, sem custo adicional para a CONTRATANTE, para o certificado que apresentar defeito ou falhas de funcionamento. A CONTRATADA se compromete a substituir o certificado com defeito por um novo certificado no prazo de até 3 (três) dias úteis, a contar da notificação formal da CONTRATANTE à CONTRATADA.

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

8.25. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, 12 (doze) meses para o certificado digital A1 em arquivo e de 36 (trinta e seis) meses para o certificado digital A3 em *token*, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

9 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1. Na presente contratação, a execução do objeto se iniciará após a assinatura do instrumento de contrato pelas partes e o envio de Ordem de Fornecimento. A Ordem de Fornecimento será remetida ao e-mail informado pela pessoa jurídica adjudicatária, valendo como aceite a confirmação de recebimento do referido e-mail e seus anexos, em resposta que deverá ser encaminhada pela adjudicatária no prazo de 2 (dois) dias úteis, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas em lei.

9.2. Serão emitidas Ordens de Fornecimento para emissão de certificados conforme demandas apresentadas pelas áreas requerentes, no limite do quantitativo estipulado em instrumento contratual.

RESPONSABILIDADE DO FORNECEDOR:

9.3. Não obstante o Fornecedor ser o único responsável pela execução do objeto, a Administração se reserva o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o fornecimento, nos termos da legislação aplicável.

9.4. 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.

9.5. O Fornecedor deverá cumprir integralmente as obrigações e condições estabelecidas no contrato.

9.6. 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%.

COMUNICAÇÃO:

9.7. 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:

9.8. 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:

9.9. 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:

9.10. O contrato será acompanhado pelo Gestor e Fiscal do Contrato, ou seus respectivos substitutos, formalmente designados nos termos do Decreto estadual nº 10.216, de 14 de fevereiro de 2023, responsáveis pela fiscalização, acompanhamento e verificação da perfeita execução contratual, em todas as fases até a finalização do contrato.

9.11. O Gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato e será responsável pela comunicação com representantes do Fornecedor, nos termos do art. 22 do Decreto estadual nº 10.216, de 14 de fevereiro de 2023.

9.12. 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:

9.13. O Fiscal Técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, segundo suas atribuições descritas no art. 23 do Decreto estadual nº 10.216, de 14 de fevereiro de 2023.

9.14. O Fiscal Técnico acompanhará o contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nas condições contratuais e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital para o pagamento, com possibilidade de solicitar o auxílio ao Fiscal Administrativo ou Setorial, e ainda informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a ocorrência relevante que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência ou a existência de riscos quanto à conclusão da execução do objeto contratado que estão sob sua responsabilidade.

FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA:

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

VERIFICAÇÃO DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO DO FORNECEDOR:

9.16. 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.

9.17. 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.

9.18. 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.

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

10.2. Os certificados digitais serão recebidos **definitivamente** no prazo de até 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, pelo Fiscal do Contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, mediante termo circunstanciado, das condições exigidas no Termo de Referência.

10.2.1. O recebimento e o atesto serão realizados relativamente a cada parcela efetivamente fornecida, conforme as solicitações realizadas pela CONTRATANTE.

10.2.2. 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.

10.2.3. O Recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do Fornecedor pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

10.2.4. Na hipótese de o recebimento definitivo não ser realizado no prazo fixado sem qualquer comunicação ao Fornecedor, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

10.2.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 comunicando-se à empresa para emissão de nota fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

10.2.6. O prazo para a solução, pelo Fornecedor, de inconsistências na execução do objeto, de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

PRAZO PARA CORREÇÃO DE DEFEITOS:

10.3. Os certificados digitais 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 até 03 (três) dias corridos, a contar da data do recebimento provisório, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades, ou demonstrar a improcedência da recusa, no prazo máximo de 02 (dois) dias, ambos os prazos contados a partir do recebimento da notificação.

ATESTO DA EXECUÇÃO DO OBJETO:

10.4. Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias para fins de atesto da execução do objeto, na forma deste Tópico, nos termos do art. 4º do Decreto estadual nº 9.561, de 21 de novembro de 2019.

10.5. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o prazo para atesto ou liquidação ficará sobrestado até que o Fornecedor providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à Administração.

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

10.7. O prazo de atesto da execução do objeto será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

10.8. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado – CADFOR.

10.8.1. O Fornecedor que estiver em situação de irregularidade junto ao CADFOR deverá entregar juntamente com a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, os documentos que porventura estiverem vencidos para fins de atualização pelo CADFOR.

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

10.9.1. Caso seja constatado que o Fornecedor esteja em situação de irregularidade perante o CADFOR, este será notificado por escrito para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhar ao Gestor do Contrato os documentos que porventura estiverem vencidos, ou, no mesmo prazo, apresentar

sua defesa.

10.9.2. Caso seja constatado que o Fornecedor esteja em situação de irregularidade perante o CADIN estadual, este será notificado por escrito para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularizar sua situação ou, no mesmo prazo, apresentar sua defesa.

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

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

10.9.5. Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão dos contratos em execução, assegurado o contraditório e a ampla defesa, por meio de processo administrativo a ser instaurado.

10.9.6. Se o Fornecedor não regularizar sua situação no CADFOR e/ou no CADIN, e havendo a efetiva prestação dos serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, salvo nas hipóteses em que houver indícios das infrações administrativas previstas na Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, caso em que a retenção dos créditos não excederá o limite dos prejuízos causados à Administração.

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

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

10.11.1. Certidão de regularidade com a Seguridade Social;

10.11.2. Certidão de regularidade com o FGTS;

10.11.3. Certidão de regularidade com a Fazenda Federal;

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

10.11.5. Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual de Goiás;

10.11.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

LIQUIDAÇÃO DA DESPESA:

10.12. 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.

10.13. 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:

10.13.1. o prazo de validade e a data da emissão;

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

10.13.3. o período respectivo de execução do contrato;

10.13.4. o valor a pagar; e

10.13.5. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

DO PAGAMENTO

10.14. O pagamento será realizado sob demanda, de acordo com as solicitações efetuadas pela CONTRATANTE, após a efetiva emissão e entrega dos certificados digitais, mediante o devido ateste do recebimento e apresentação da respectiva Nota Fiscal. Serão pagos exclusivamente os quantitativos efetivamente solicitados e entregues, observados os preços unitários contratados, não havendo obrigatoriedade de aquisição ou pagamento da totalidade dos quantitativos previstos na contratação.

10.15. 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.

10.16. 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.

10.17. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Fornecedor, de acordo com a quantidade de certificados digitais efetivamente solicitados, entregues e recebidos definitivamente pela CONTRATANTE, observados os respectivos preços unitários contratados.

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

10.17.2. 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.

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

10.19. 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.

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

10.21. 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:

10.22. Os preços serão fixos e irrealizáveis 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.

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

10.23.1. 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.

10.24. 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

10.25. 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

11.1. Critério de Julgamento	Menor Preço
11.2. Forma de adjudicação	Por Lote
11.3. Prazo de validade das propostas	60 dias

11.4. A adjudicação do objeto será por lote único visto ser esta a forma mais vantajosa para a Administração, considerando a natureza do serviço e o modelo operacional pretendido. O objeto da contratação envolve o fornecimento, sob demanda, de certificados digitais dos tipos e-CPF e e-CNPJ, nos padrões A1 e A3, compreendendo sua emissão, disponibilização e suporte técnico, conforme solicitação da Administração durante a vigência contratual.

11.5. A escolha da adjudicação por lote, englobando todos os tipos de certificados digitais, fundamenta-se nos seguintes aspectos:

11.5.1. Padronização do atendimento: Ao concentrar a contratação em uma única empresa, garante-se maior uniformidade na execução do objeto, no processo de emissão, no suporte técnico ao usuário e no controle da qualidade dos certificados fornecidos.

11.5.2. Facilidade de gestão contratual: A contratação de um único fornecedor simplifica a gestão e o acompanhamento do contrato, reduzindo a carga administrativa e os riscos operacionais associados à interlocução com múltiplos prestadores.

11.5.3. Eficiência no atendimento sob demanda: Como os certificados serão fornecidos conforme a demanda do órgão, contar com um único fornecedor facilita a programação, o agendamento e a execução das emissões, assegurando maior agilidade e previsibilidade no atendimento das solicitações.

11.5.4. Risco de incompatibilidade entre sistemas e procedimentos: A adjudicação por item poderia resultar na contratação de fornecedores distintos, com procedimentos, plataformas ou políticas de suporte divergentes, o que dificultaria a integração dos serviços ao fluxo interno do órgão e comprometeria a eficiência da execução do objeto.

11.5.5. Economia de escala e custo global mais vantajoso: A adjudicação por lote permite que os licitantes apresentem propostas considerando o volume agregado de fornecimento, o que pode resultar em preços mais competitivos no conjunto, ao contrário da adjudicação por item, que tende a fragmentar a contratação e encarecer os valores unitários.

11.6. Dessa forma, a adjudicação por lote é justificada por critérios de economicidade, eficiência, uniformidade da execução do objeto e melhor controle da execução contratual, sendo mais vantajosa para a Administração Pública em comparação com a adjudicação por item.

TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:

11.7. 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.

11.8. 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.

11.9. 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.

11.10. 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:

11.11. 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/>.

11.12. 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 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.
(Acréscido pelo Decreto nº 7.804, de 20- 02-2013)

11.12.1. 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.

11.13. 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:

11.14. Por ser uma contratação de menor complexidade, bem como o valor estimado inferior a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral, fica dispensada a comprovação de qualificação técnica, nos termos da inciso III do art. 70 da Lei nº 14.133/2021.

SUBCONTRATAÇÃO:

11.15. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS:

11.16. 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:

11.17. 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 contratação, 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 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, condições, prazos e local estabelecidos neste Termo de Referência.

13.2. Prestar todos os esclarecimentos técnicos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE, relacionados com o objeto.

13.3. Garantir o funcionamento da solução durante o período da garantia.

13.4. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da CONTRATANTE inerentes à execução do objeto.

13.5. Reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros, por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da presente relação contratual, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela CONTRATANTE.

13.6. Manter, durante toda a execução do objeto, as mesmas condições da habilitação.

13.7. Emitir fatura no valor pactuado e nas condições estabelecidas no Termo de Referência, apresentando-a à CONTRATANTE para pagamento.

13.8. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo de 03 (três) dias, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, sem ônus para a CONTRATANTE.

13.9. Guardar sigilo e não fazer uso das informações prestadas pela CONTRATANTE.

13.10. Sujeitar-se, nos casos omissos, às normas da Lei Federal nº 14.133/2021, suas alterações posteriores e demais atos normativos pertinentes.

14 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1. Disponibilizar sempre todas as informações necessárias para a correta execução do objeto, respondendo às consultas da CONTRATADA para esclarecimento de dúvidas relativas à execução do objeto.

14.2. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas, quando cabíveis, garantindo o contraditório e ampla defesa.

14.3. Exercer a fiscalização da execução do objeto, na forma prevista na Lei Federal nº 14.133/2021 e neste Termo de Referência, rejeitando, no todo ou em parte, o(s) produto(s) entregue(s) que não estiver(em) de acordo com as especificações deste Termo de Referência.

14.4. Efetuar o pagamento da(s) fatura(s) emitida(s) pela CONTRATADA dentro dos prazos preestabelecidos no Termo de Referência.

14.5. Notificar a CONTRATADA, formal e tempestivamente, sobre irregularidades observadas no produto adquirido ou na execução do objeto, requerendo as diligências cabíveis para saná-las.

14.6. Proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução do objeto e prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

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.

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 60º (sexagésimo) 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, incisos II, III, IV, 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 (§6º do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021).

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 na 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. 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).

15.6.1. 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	Telefone	Email
JONATHAS DE ANDRADE RODRIGUES	Integrante Técnico	62 32018705	jonathas.rodriques@goias.gov.br

Responsável	Função	Telefone	Email
CYRO SANT ANA RAMOS NETO	Integrante Requisitante	62 32015775	cyro.ramos@goias.gov.br
RAISSA DOS SANTOS VIEIRA	Integrante Requisitante	62 32018705	raissa.vieira@goias.gov.br
CLEVER EVERTON RODRIGUES JUNIOR	Integrante Técnico	62 32018705	clever.rodrigues@goias.gov.br