

## TERMO DE REFERÊNCIA

Número do Processo - SISLOG  
118519Número do Processo - SEI  
202600005004326

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

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

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

## Tópico 1 - DADOS DA CONTRATAÇÃO

<b>1.1. Dados do Processo</b>	Número do Processo Administrativo no Sei 202600005004326
<b>1.2. Adequação Orçamentária</b>	A presente contratação será autorizada pelo Ordenador de Despesas, com a respectiva indicação orçamentária, nos termos do Decreto estadual nº 10.207, de 27 de janeiro de 2023.

## Tópico 2 - DEFINIÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

<b>2.1. Descrição resumida do objeto</b>	Fornecimento de Bens e Materiais - Aquisição de materiais de copa para atendimento das necessidades da SEAD.
<b>2.2. Regime de fornecimento de bens ou serviços</b>	Fornecimento de Bens e Materiais em parcela única.
<b>2.3. Natureza da execução do objeto</b>	Fornecimento de Bens e Materiais: não continuada
<b>2.4. Característica do objeto</b>	Comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
<b>2.5. Instrumento Contratual</b>	A presente contratação será formalizada por meio de Nota de Empenho.
<b>2.6. Prazo de vigência contratual</b>	O instrumento de contrato será substituído pela Nota de Empenho, conforme previsto no art. 95, inciso II, da Lei federal nº 14.133 de abril de 2021.

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

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

LOTE ÚNICO	
<b>Descrição do item 001</b> Código 195 - Coador / Filtro de Café, em tecido, com diâmetro de aproximadamente 20 cm e profundidade mínima de 26 cm.	
Período (Meses)	1
Quantidade	200
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	secretaria de estado da administração
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 13,96
Valor Total	R\$ 2.792,00

LOTE ÚNICO	
<b>Descrição do item 002</b> Código 30 - Copo, em vidro, transparente, capacidade para 300 mL, espessura grossa (a), superfície em baixo relevo.	
Período (Meses)	1
Quantidade	66

Unidade	conjunto c/ 6 unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	secretaria de estado da administração
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 23,44
Valor Total	R\$ 1.547,04

LOTE ÚNICO	
<b>Descrição do item 003</b>	
Código 92 - Fervedor Canecão, em aço inoxidável, espessura grossa (a), capacidade aproximada para 5 L, cabo (s) em baquelite.	
Período (Meses)	1
Quantidade	20
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	secretaria de estado da administração
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 50,80
Valor Total	R\$ 1.016,00

LOTE ÚNICO	
<b>Descrição do item 004</b>	
Código 183 - Garrafa Térmica, em plástico, com tampa roscável, capacidade aproximada para 1 L.	
Período (Meses)	1
Quantidade	50
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	secretaria de estado da administração
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 33,29
Valor Total	R\$ 1.664,50

LOTE ÚNICO	
<b>Descrição do item 005</b>	
Código 282 - Jarra, em vidro, capacidade mínima para 2 L.	
<b>Informações Adicionais</b>	
com tampa	
Período (Meses)	1
Quantidade	30
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	secretaria de estado da administração
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 36,32
Valor Total	R\$ 1.089,60

LOTE ÚNICO	
<b>Descrição do item 006</b>	
Código 282 - Jarra, em aço inoxidável, capacidade aproximada para 1,0 L, com tampa.	
Período (Meses)	1
Quantidade	15
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	secretaria de estado da administração
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 59,45
Valor Total	R\$ 891,75

LOTE ÚNICO	
<b>Descrição do item 007</b>	
Código 188 - Xícara , em porcelana, com pires, capacidade mínima para 90 mL.	
Período (Meses)	1
Quantidade	60
Unidade	conjunto c/ 6 unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	secretaria de estado da administração
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 87,48
Valor Total	R\$ 5.248,80

LOTE ÚNICO	
<b>Descrição do item 008</b>	
Código 250 - Lixeira, em plástico, capacidade aproximada para 15 L, com tampa e com pedal (is).	
Período (Meses)	1
Quantidade	50
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	secretaria de estado da administração
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 32,80
Valor Total	R\$ 1.640,00

LOTE ÚNICO	
<b>Descrição do item 009</b>	
Código 250 - Lixeira, em plástico, com tampa basculante, capacidade aproximada para 12 L, sem pedal.	
Período (Meses)	1
Quantidade	128
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	secretaria de estado da administração
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 37,81
Valor Total	R\$ 4.839,68

LOTE ÚNICO	
<b>Descrição do item 010</b>	
Código 250 - Lixeira, em plástico, capacidade aproximada para 10 L, com tampa e com pedal (is).	
Período (Meses)	1
Quantidade	15
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	secretaria de estado da administração
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 68,43
Valor Total	R\$ 1.026,45

LOTE ÚNICO	
<b>Descrição do item 011</b>	
Código 203 - Colher, descartável, em plástico, transparente.	
Período (Meses)	1
Quantidade	6
Unidade	pacote c/ 50 unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	secretaria de estado da administração
Diferença Mínima	

Valor Unitário	R\$ 5,09
Valor Total	R\$ 30,54

LOTE ÚNICO	
<b>Descrição do item 012</b>	
Código 599 - Mexedor / Misturador para Bebidas, em poliestireno (PS), medindo aproximadamente 9 cm.	
Período (Meses)	1
Quantidade	2
Unidade	pacote c/ 500 unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	secretaria de estado da administração
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 10,22
Valor Total	R\$ 20,44

LOTE ÚNICO	
<b>Descrição do item 013</b>	
Código 23 - Guardanapo, em papel, medindo aproximadamente 20 x 23 cm.	
Período (Meses)	1
Quantidade	25
Unidade	pacote c/ 50 unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	secretaria de estado da administração
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 3,36
Valor Total	R\$ 84,00

**3.2. Preço Total Estimado:** não sigiloso - **R\$ 21.890,80 (R\$ Vinte e Um Mil e Oitocentos e Noventa Reais e Oitenta Centavos)** .

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

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

#### **Tópico 4 - DA DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO**

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

Aquisição de materiais de copa para atendimento das necessidades da SEAD.

##### **Requisitos mínimos de qualidade:**

**4.2.** Item 1. Coador / Filtro de Café, em tecido, com diâmetro de aproximadamente 20 cm e profundidade mínima de 26 cm;

**4.3.** Item 2 – Copo, em vidro, transparente, capacidade para 300 mL, espessura grossa (a), superfície em baixo relevo;

**4.4.** Item 3 – Fervedor Canecão, em aço inoxidável, espessura grossa (a), capacidade aproximada para 5 L, cabo (s) em baquelite;

**4.5.** Item 4 – Garrafa Térmica, em plástico, com tampa roscável, capacidade aproximada para 1 L;

**4.6.** Item 5 – Jarra, em vidro, com tampa, capacidade mínima para 2 L;

**4.7.** Item 6 – Jarra, em aço inoxidável, capacidade aproximada para 1,0 L, com tampa;

**4.8.** Item 7 – Xícara, em porcelana, com pires, capacidade mínima para 90 mL;

**4.9.** Item 8 – Lixeira, em plástico, capacidade aproximada para 15 L, com tampa e com pedal (is);

**4.10.** Item 9 -Lixeira, em plástico, com tampa basculante, capacidade aproximada para 12 L, sem pedal;

**4.11.** Item 10 – Lixeira, em plástico, capacidade aproximada para 10 L, com tampa e com pedal;

**4.12.** Item 11 – Colher, descartável, em plástico, transparente, pacote c/50 unidades;

**4.13.** Item 12 - Mexedor / Misturador para Bebidas, em poliestireno (PS), medindo aproximadamente 9 cm, pacote com 500 unidades;

**4.14.** Item 13- Guardanapo, em papel, medindo aproximadamente 20 x 23 cm, pacote com 50 unidades.

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

#### **Exigência de Amostra**

**4.16.** Não há a necessidade de apresentação de amostra do objeto.

**4.17.** O licitante deverá demonstrar o atendimento integral às exigências e especificações estabelecidas neste Termo. Na fase de aceitação, deverá anexar à proposta a documentação técnica pertinente, podendo ser composta por prospectos, folders, folhetos técnicos ou catálogos dos itens ofertados, contendo as respectivas especificações, a fim de viabilizar uma avaliação técnica criteriosa.

#### **Garantia**

**4.18.** Garantia legal, conforme estabelecido na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

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

---

**5.1.** A presente contratação, destinada à aquisição de materiais de copa para atendimento das necessidades da Secretaria de Estado de Administração – SEAD, encontra-se devidamente fundamentada nas conclusões e diretrizes estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar (ETP).

**5.2.** Em síntese, a contratação pretendida justifica-se pela necessidade de assegurar o adequado funcionamento das copas das unidades administrativas da SEAD, garantindo suporte às rotinas institucionais, à realização de reuniões, eventos e demais atividades administrativas, por meio do fornecimento de materiais essenciais, em quantidade e qualidade compatíveis com a demanda, de modo a preservar a eficiência, a padronização e a economicidade da Administração.

**5.3.** Ademais, a contratação contribui para a organização, higiene e conforto dos ambientes institucionais, proporcionando condições adequadas para o atendimento interno e externo, além de mitigar riscos de descontinuidade no fornecimento de itens básicos de copa. A adoção de especificações técnicas mínimas e a contratação unificada favorecem a racionalização dos recursos públicos, a previsibilidade do abastecimento e a observância dos princípios da eficiência, do planejamento e do interesse público.

### **Obrigações pertinentes à LGPD**

---

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

**6.1.** As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão da licitação ou da contratação, a partir da apresentação da proposta no certame, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

**6.2.** Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

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

**6.4.** Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do Contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

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

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

**6.7.** O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

**6.8.** 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.

### **Tópico 7 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

---

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

#### **Prazo de entrega:**

**7.1.** O objeto contratado será entregue de forma única, com prazo de entrega de 15 (quinze) dias, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento, emitida pelo Gestor da entrega.

**7.1.1.** 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:**

**7.2.** O objeto deverá ser entregue no Almoxarifado da SEAD, situado à Avenida Canaã, esquina com Rua Ottawa, Quadra 125, Lote 19, Jardim Novo Mundo, Goiânia - GO, no horário das 08:00 às 17:00, ou em outro local a definir nesta capital, mediante agendamento prévio.

## **Tópico 08 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

---

### **Responsabilidade do Fornecedor**

**8.1.** Não obstante o Fornecedor ser o único responsável pela entrega do objeto ou prestação de serviço, a Administração se reserva no direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o fornecimento ou prestação de serviço, nos termos da legislação aplicável.

**8.2.** O Fornecedor será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Administração.

### **Comunicação**

**8.3.** As comunicações entre o órgão ou entidade e o Fornecedor serão realizadas por escrito, admitindo-se o uso de notificação ou mensagem eletrônica registrada no sistema SISLOG destinada a esse fim, realizadas pelo Gestor do Contrato, ou seu respectivo substituto, formalmente designado.

### **Reunião inicial do contrato**

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

### **Registro de Ocorrências**

**8.5.** Serão registradas todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

### **Gestão e fiscalização do contrato**

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

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

**8.8.** O Gestor do contrato coordenará as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, aos atos preparatórios à instrução processual e encaminhará a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à alteração, prorrogação ou rescisão contratual ou para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

### **Fiscalização Técnica**

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

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

### **Fiscalização Administrativa**

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

### **Verificação da manutenção das condições de habilitação do Fornecedor**

**8.12.** O Fornecedor deverá manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta.

**8.13.** Constatando-se a situação de irregularidade do Fornecedor, o Gestor deverá notificá-lo para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis,

regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, por motivo justo e a critério da Administração.

**8.14.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração poderá adotar as seguintes medidas, conforme o estágio da execução:

**8.14.1.** Caso a ordem de fornecimento ainda não tenha sido emitida: cancelamento da Nota de Empenho, assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

**8.14.2.** Caso a ordem de fornecimento já tenha sido emitida e o objeto ainda não tenha sido entregue: revogação da ordem de fornecimento e cancelamento da Nota de Empenho, assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

**8.14.3.** Caso o objeto já tenha sido entregue e esteja pendente apenas o pagamento: aplicar-se-á o disposto nos itens 9.9.1 a 9.9.6 deste Termo de Referência.

**8.15.** Havendo a efetiva entrega do objeto, no todo ou em parte, durante o prazo concedido para a regularização, o pagamento correspondente será realizado normalmente após a verificação de conformidade, sem prejuízo das providências administrativas cabíveis quanto à irregularidade do Fornecedor.

## **Tópico 9 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

---

O objeto contratado será recebido nas seguintes condições:

### **Recebimento do objeto**

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

**9.2.** Os produtos serão recebidos **definitivamente**, no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, pelo Fiscal do Contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, mediante Termo de Recebimento Definitivo, das condições exigidas no Termo de Referência.

**9.2.1.** O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

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

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

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

**9.2.6.** O mero recebimento sumário de produtos pela equipe de almoxarifado, com a respectiva assinatura de canhoto da nota fiscal, não implicará em recebimento provisório e/ou definitivo do objeto do contrato, os quais serão formalizados por meio de documento próprio pelo respectivo fiscal do contrato.

### **Prazo para correção de defeitos**

**9.3.** Os produtos 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 15 (quinze) dias, a contar da notificação do Fornecedor, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

### **Atesto da execução do objeto**

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

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

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

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

**9.8.** A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade

fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado – CADFOR.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### Liquidação da Despesa

**9.11.** O registro da liquidação da despesa no Sistema de Programação e Execução Orçamentária e Financeira – SIOFINET deverá ser realizado pelo setor financeiro em até 15 (quinze) dias após o atesto da execução do objeto.

**9.12.** Para fins de liquidação, o setor financeiro deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

o prazo de validade e a data da emissão;  
os dados do contrato e do órgão ou entidade da Administração;  
o período respectivo de execução do contrato;  
o valor a pagar; e  
eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

#### Prazo de Pagamento

**9.13.** O pagamento será realizado em parcela única, no valor total do lote efetivamente entregue.

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

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

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

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

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

**9.17.1.** A Contratante, ao efetuar o pagamento à Contratada, fica obrigada a proceder à retenção do Imposto de Renda (IR) ao Estado de Goiás com base na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e alterações posteriores.

**9.18.** O Fornecedor regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei complementar.

#### Reajuste em caso de atraso no pagamento

**9.19.** Ocorrendo atraso no pagamento em que o Fornecedor não tenha de alguma forma concorrido para a mora, os valores devidos ao Fornecedor serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária. Os encargos moratórios pelo atraso no pagamento serão calculados pela seguinte fórmula:

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

Onde:

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

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

**Vp** = Valor da parcela em atraso;

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

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

**9.20.** Os preços serão fixos e irremovíveis pelo período de 12 (doze) meses contados da data do orçamento estimado. Após este período será utilizado o IPC-A (IBGE) como índice de reajustamento.

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

<b>10.1. Critério de Julgamento</b>	Menor Preço
<b>10.2. Forma de adjudicação</b>	Por Lote
<b>10.3. Prazo de validade das propostas</b>	90 dias

#### **Participação de empresas reunidas em consórcio**

**10.4.** Fica vedada a participação de empresas reunidas em consórcio na presente contratação, nos termos do art. 15 da Lei nº 14.133/2021, considerando que o objeto consiste na aquisição de bens comuns, de baixa complexidade e reduzido valor estimado, plenamente executáveis por fornecedores individuais, não demandando a conjugação de capacidades técnicas ou operacionais. Ademais, verifica-se a existência de amplo mercado fornecedor, apto a assegurar a competitividade do certame sem a necessidade de formação de consórcios. A admissão dessa forma de participação, no caso concreto, poderia acarretar restrição indevida à concorrência, além de impor ônus desproporcional à gestão e fiscalização contratual, em desconformidade com os princípios da eficiência e da economicidade. Dessa forma, a vedação mostra-se medida adequada e suficiente, em observância ao dever de motivação previsto no art. 18, inciso IX, da referida Lei.

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

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

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

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

**10.8.** A não aplicação de reserva de cota para microempresas e empresas de pequeno porte (ME/EPP) na presente contratação justifica-se em razão do valor estimado do objeto situar-se abaixo do limite de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais). Nesses casos, conforme dispõe a Lei Complementar nº 123/2006, com as alterações promovidas pela Lei Complementar nº 147/2014, a licitação deve ser destinada exclusivamente à participação de ME/EPP, tornando desnecessária a adoção do mecanismo de reserva de cota, o qual se aplica, em regra, a contratações de maior vulto, com vistas à ampliação da competitividade e à promoção do desenvolvimento econômico local e regional.

**10.8.1** Dessa forma, considerando que a presente contratação já será realizada de forma exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, resta atendido o tratamento diferenciado e favorecido previsto na legislação vigente, garantindo-se a isonomia, a competitividade e a eficiência do certame, sem a necessidade de fracionamento do objeto ou instituição de cotas, medidas que, neste contexto, não agregariam benefícios adicionais à Administração Pública.

#### **Exigências de habilitação**

**10.9.** Toda a documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira e qualificação da empresa, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, poderá ser substituída pelo Certificado de Registro Cadastral – CRC, do Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de Goiás – CADFOR, conforme orientações gerais disponíveis no link: <https://sislog.go.gov.br/>.

**10.10.** Para fins de comprovação da Qualificação Econômico-Financeira, além da documentação prevista para homologação do cadastro do fornecedor, é exigido o Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, ressalvada a hipótese de dispensa prevista no item 10.12.

**10.10.1.** A regular situação financeira será comprovada através dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) iguais ou superiores a 1 (um), quando exigível a apresentação do Balanço Patrimonial.

**10.10.1.1.** Caso a empresa licitante apresente resultado inferior a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) ou Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor da contratação.

**10.10.1.2.** O atendimento dos índices econômicos deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, a ser apresentada pelo licitante.

**10.10.1.3.** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências de habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

**10.10.1.4.** Os documentos referidos no item 10.10 limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos e deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital – ECD ao Sped.

**10.11.** Considerando que a presente licitação é de participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte e refere-se a fornecimento de bens para pronta entrega, as ME/EPP ficam dispensadas de apresentar o Balanço Patrimonial previsto no item 10.10, por determinação do art. 2º-A do Decreto Estadual nº 7.466, de 18 de outubro de 2011, acrescido pelo Decreto nº 7.804/2013.

**10.11.1.** As microempresas e empresas de pequeno porte que se valerem da dispensa prevista no item 10.12 ficam igualmente desobrigadas da comprovação dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) de que trata o item 10.10.1, devendo, para tanto, apresentar Declaração de Isenção do Balanço Patrimonial, assinada pelo responsável legal da empresa ou por representante com poderes outorgados, acompanhada do instrumento de procuração, quando for o caso.

**10.11.2.** A ME/EPP que, embora dispensada, optar voluntariamente pela apresentação do Balanço Patrimonial, sujeitar-se-á às exigências dos itens 10.10 a 10.10.1.4.

**10.12.** 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 previsto no item 10.10, por determinação do artigo 2-A do Decreto nº 7.466, de 18 de outubro de 2011:

*Art. 2º-A Na habilitação em licitações referentes a fornecimento de bens para pronta entrega ou locação de materiais, não será exigida de microempresa ou empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social. (Acrescido pelo Decreto nº 7.804, de 20- 02-2013)*

**10.12.1.** 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.

**10.13.** 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**

**10.14.** Considerando o disposto no Art. 67, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, que estabelece a possibilidade de dispensa da exigência de atestados de capacidade técnica quando se tratar de contratação de objeto de baixa complexidade, justifica-se, por meio deste, a não exigência de atestado de capacidade técnica para a aquisição do objeto ora em análise.

**10.15.** Trata-se de itens padronizados, cuja a fabricação e fornecimento não demandam técnicas especializadas ou mão de obra qualificada com competências específicas. A natureza do objeto é simples, com riscos mínimos à Administração quanto à entrega e utilização.

**10.16.** Além disso, a exigência de atestado de capacidade técnica, neste caso, poderia restringir indevidamente a competitividade no certame, contrariando o princípio da isonomia e da busca pela proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

**10.17.** Diante do exposto, e considerando a simplicidade do objeto contratado, conclui-se que a exigência de atestado de capacidade técnica mostra-se desnecessária e desproporcional. Assim, sua dispensa é medida que se impõe, conforme previsto no Art. 67, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, assegurando a legalidade, a economicidade e a ampliação da competitividade no processo de contratação.

#### **Subcontratação**

**10.18.** Não é admitida a subcontratação.

### **Tópico 11 - DAS OBRIGAÇÕES**

---

#### **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**11.1.** Emitir a correspondente ordem de fornecimento, com todas as informações necessárias, em favor da Contratada;

**11.2.** Emitir e encaminhar a Nota de Empenho à Contratada, através de e-mail, juntamente com a Autorização de execução emitida pelo gestor do contrato / entrega;

**11.3.** Definir o local, data, hora e prazo para a entrega do objeto;

**11.4.** Disponibilizar todas as informações necessárias para a correta execução do objeto;

- 11.5.** Dar conhecimento à Contratada de quaisquer fatos que possam afetar a execução do objeto;
- 11.6.** Verificar se os produtos entregues pela Contratada atendem todas as especificações contidas neste Termo de Referência;
- 11.7.** Exercer a fiscalização da execução do objeto, rejeitando, no todo ou em parte, o(s) serviço(s) entregue(s) que não estiver(em) de acordo com as especificações deste Termo de Referência;
- 11.8.** Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre irregularidades observadas na execução contratual, para que ela adote as providências necessárias e saneadoras, nos termos que dispõe este Termo de Referência;
- 11.9.** Permitir aos funcionários da CONTRATADA livre acesso às áreas onde o objeto será entregue, desde que estejam devidamente identificados e dentro das datas e horários estabelecidos;
- 11.10.** Efetuar o pagamento em favor da Contratada, nas condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 11.11.** Demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei federal nº14.133/21 e nas demais legislações pertinentes.

#### **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 11.12.** Entregar o objeto conforme especificações deste Termo e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento da obrigação;
- 11.13.** Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados, dolosa ou culposamente, à Administração ou a terceiros pela ação ou omissão de seus representantes.
- 11.14.** Não transferir a terceiros, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.
- 11.15.** O objeto deverá ser entregue rigorosamente dentro das especificações estabelecidas, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa com a aplicação das penalidades previstas na Lei nº. 14.133/21;
- 11.16.** Prestar esclarecimentos que forem solicitados pela SEAD e cujas reclamações se obriga a atender prontamente;
- 11.17.** Cumprir, cuidadosamente e impreterivelmente, todos os prazos e observar datas, horários, locais e modos determinados para entrega do objeto;
- 11.18.** Responsabilizar-se pelo transporte dos materiais para o local de entrega, respondendo pelas despesas relativas a frete, transporte, entrega, encargos fiscais e trabalhistas e quaisquer outros tipos de impostos, taxas e contribuições diretos e indiretos que venham incidir sobre o objeto;
- 11.19.** Responsabilizar-se pelos fatos e vícios decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12 e seguintes do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90);
- 11.20.** O recebimento/pagamento definitivo do objeto executado não exclui a responsabilidade da Contratada, nos termos das prescrições legais;
- 11.21.** Emitir e encaminhar à Contratante a Nota Fiscal/Fatura relativa ao objeto contratual efetivamente executado, na qual constarão as indicações referentes a: procedência, fabricação e validade;
- 11.22.** A Contratada ficará sujeita, nos casos omissos, às normas da Lei federal nº 14.133/21 e demais atos normativos pertinentes.

#### **Tópico 12 - DAS SANÇÕES**

---

- 12.1.** Comete infração administrativa, nos termos do art. 155, da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:
- 12.1.1.** Der causa à inexecução parcial do contrato.
  - 12.1.2.** Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.
  - 12.1.3.** Der causa à inexecução total do contrato.
  - 12.1.4.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame.
  - 12.1.5.** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.
  - 12.1.6.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.
  - 12.1.7.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado.
  - 12.1.8.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato.
  - 12.1.9.** Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.

**12.1.10.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

**12.1.11.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação.

**12.1.12.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**12.2.** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

**12.2.1.** Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei 14.133/2021).

**12.2.2.** Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Estado de Goiás, pelo prazo de 3 (três) anos.

**12.2.3.** Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 12.2.2, e 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.

**12.2.4.** Multa de:

**12.2.4.1.** 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença.

**12.2.4.2.** 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida.

**12.2.4.3.** 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

**12.3.** A aplicação das sanções previstas neste instrumento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º).

**12.4.** Todas as sanções previstas neste instrumento poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

**12.4.1.** Na aplicação da sanção será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157).

**12.4.2.** 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).

**12.4.3.** 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.

**12.5.** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**12.6.** Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º) :

a) a natureza e a gravidade da infração cometida.

b) as peculiaridades do caso concreto.

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes.

d) os danos que dela provierem para o Contratante.

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**12.7.** 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 a autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

**12.8.** 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).

**12.9.** 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).

**12.10.** 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.

**12.11.** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

**12.12.** A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

### **Tópico 13 - DA CONCILIAÇÃO E MEDIAÇÃO**

---

**13.1.** As controvérsias eventualmente surgidas quanto à formalização, execução ou encerramento do ajuste decorrentes desta Dispensa Eletrônica, serão submetidas à tentativa de conciliação ou mediação no âmbito da Câmara de Conciliação, Mediação e Arbitragem da Administração Estadual (CCMA), na forma da Lei nº 9.307/1996 e da Lei Complementar Estadual nº 144/2018.

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

<b>Responsável</b>	<b>Função</b>	<b>Telefone</b>	<b>Email</b>
KLEBER BARROS DE OLIVEIRA	Integrante Requisitante	62 32018729	kleber.oliveira@goias.gov.br
ED CARLOS BATISTA GONCALVES	Integrante Técnico	62 32018729	ed.goncalves@goias.gov.br

Versão do Doc. Padrão  
0.05