

CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA - GO

Termo de Referência 15/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
15/2026	389229-CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA - GO	JANARA ARANTES SANT ANA	27/04/2026 13:37 (v 0.6)
Status			
DISPONIBILIZADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens permanentes	56/2026	0040/2025

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de equipamentos de tecnologia da informação e acessórios, compreendendo notebooks, projetores, nobreak e headsets (P3 e USB), para atender às necessidades do Conselho Regional de Odontologia de Goiás – CROGO, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição/Especificação	Código do material	Unidade	Qtd.	Valor Unitário Estimado	Valor Total Estimado
1	Notebook 1. Marca: Samsung 2. Processador: Intel Core i5 – 13ª geração ou superior; 3. Memória: mínimo 16GB RAM; 4. Armazenamento: SSD mínimo 512GB; 5. Tela: mínimo 15,6” Full HD; 6. Conectividade: Wi-Fi, Bluetooth e porta RJ45; 7. Teclado: português do Brasil padrão ABNT 2; 8. Sistema operacional: Windows 11. Modelo base para especificação: Galaxy Book4 (NP754XGJ-KG3BR), admitindo-se outros modelos da marca Samsung que atendam integralmente às especificações técnicas exigidas.	630109	Unidade	13	R\$ 5.494,75	R\$ 71.431,75

2	Projektor 1. Resolução: 4K UHD (3840x2160); 2. Luminosidade mínima de 3.200 lúmens ANSI; 3. Conectividade HDMI; 4. Saída de áudio P2 (3,5 mm); 5. Cabo de alimentação ou fonte: Bivolt. Modelos de referência: BenQ TK700, Optoma UHD38x ou equivalentes, desde que atendam integralmente às especificações técnicas estabelecidas.	906	Unidade	03	R\$ 13.088,30	R\$ 39.264,90
3	Nobreak 1. Tensão entrada: 220V ou bivolt; 2. Tensão de saída: 110V ou 220V; 3. Potência: 2200VA / 1400W; 4. Forma de Onda: Senoidal Pura; 5. Tecnologia: Online Dupla Conversão. Modelo de Referência: Nobreak TS SHARA Senoidal Universal ou equivalentes, desde que atendam integralmente às especificações técnicas estabelecidas.	7709	Unidade	01	R\$ 3.639,33	R\$ 3.639,33
4	Headset P3 1. Conectividade P3; 2. Cabo com no mínimo 2 metros; Modelo Referência: Multilaser HF600 ou equivalentes, desde que atendam integralmente às especificações técnicas estabelecidas.	632181	Unidade	05	R\$ 130,08	R\$ 650,40
5	Headset USB 1. Conectividade USB-C; 2. Cabo com no mínimo 1,9 metros. Modelo Referência: Logitech H390 ou equivalentes, desde que atendam integralmente às especificações técnicas estabelecidas.	627058	Unidade	05	R\$ 230,11	R\$ 1.150,55
VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 116.136,93						

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.3. Os bens objetos desta contratação são caracterizados como comuns, nos termos do art. 6º, inciso XL, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que suas especificações técnicas podem ser descritas de forma objetiva neste **Termo de Referência** e em seus **anexos**, permitindo a avaliação padronizada das propostas, por meio de critérios usuais de mercado, sem necessidade de análises complexas ou de natureza predominantemente intelectual.

1.4. A contratação será realizada por meio de Pregão Eletrônico, considerando tratar-se de bens comuns, amplamente disponíveis no mercado.

1.5. O fornecimento será de natureza não continuada (entrega única).

1.6. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, prazo suficiente para a entrega do equipamento e conclusão dos procedimentos de recebimento provisório e definitivo, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.7. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e da Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

1.8. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação tem por finalidade a modernização e adequação da infraestrutura tecnológica do Conselho Regional de Odontologia de Goiás – CROGO, visando garantir o pleno funcionamento das atividades administrativas e institucionais.

2.2. A contratação contempla a aquisição de equipamentos de tecnologia da informação e acessórios que assegurem maior eficiência operacional, melhoria no desempenho das atividades e suporte adequado às demandas institucionais.

2.3. Os equipamentos deverão atender aos requisitos de desempenho, compatibilidade e confiabilidade, permitindo sua integração ao ambiente tecnológico existente e contribuindo para a padronização do parque tecnológico do CROGO.

2.4. A solução pretendida proporcionará melhores condições para execução das atividades administrativas, de fiscalização e de atendimento ao público, assegurando maior agilidade, estabilidade e qualidade nos serviços prestados.

2.5. Os equipamentos a serem adquiridos, como notebooks, projetores, nobreaks e headsets, contribuirão para a melhoria da comunicação institucional, realização de reuniões e apresentações, bem como para a continuidade das atividades em caso de oscilações no fornecimento de energia elétrica.

2.6. Ressalta-se que a presente contratação decorre da revisão da fase preparatória, após o fracasso parcial do certame anterior, sendo realizadas adequações nas especificações técnicas e quantitativos, com vistas à melhor adequação às condições de mercado e à ampliação da competitividade.

2.7. Os interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da contratação, bem como apresentar a documentação de habilitação exigida, nos termos do art. 62 da Lei nº 14.133/2021.

2.8. A aquisição dos equipamentos contribuirá diretamente para o aprimoramento da infraestrutura tecnológica do CROGO, promovendo maior eficiência operacional, confiabilidade dos sistemas e melhoria na prestação dos serviços institucionais.

2.9. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual, conforme informações constantes deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se detalhada no Estudo Técnico Preliminar, que integra este Termo de Referência, nos termos do art. 18 da Lei nº 14.133/2021.

3.2. A solução consiste na aquisição de equipamentos de tecnologia da informação e acessórios, conforme especificações mínimas a seguir:

3.2.1. ITEM 1 – NOTEBOOK (PADRONIZAÇÃO)

Especificações técnicas:

- Marca: Samsung;
- Processador: Intel Core i5 – 13ª geração ou superior;
- Memória: mínimo 16GB RAM;
- Armazenamento: SSD mínimo 512GB;
- Tela: mínimo 15,6” Full HD;
- Conectividade: Wi-Fi, Bluetooth e porta RJ45;
- Teclado: padrão ABNT2;
- Sistema operacional: compatível com Windows 11.

Modelo base para especificação: Galaxy Book4 (NP754XGJ-KG3BR), admitindo-se outros modelos da marca Samsung que atendam integralmente às especificações técnicas exigidas.

3.2.2. ITEM 2 – PROJETOR

Especificações técnicas:

- Resolução: 4k UHD (3840x2160);
- Luminosidade: 3.200 Lúmens (ANSI);
- Conectividade: HDMI;
- Saída Audio: 3.5mm (P2);
- Cabo de alimentação ou fonte: Bivolt;

Modelos de referência: BenQ TK700, Optoma UHD38x

3.2.3. ITEM 3 – NOBREAK

Especificações técnicas:

- Tensão entrada: 220V ou bivolt;
- Tensão de saída: 110V ou 220V;
- Potência: 2200VA / 1400W;
- Forma de Onda: Senoidal Pura;
- Tecnologia: Online Dupla Conversão.

Modelo de referência: TS Shara Senoidal Universal

3.2.4. ITEM 4 – HEADSET (P3)

Especificações técnicas:

- Conectividade: P3;
- Cabo: comprimento mínimo 2m;

Modelo de referência: Multilaser HF600

3.2.5. ITEM 5 – HEADSET (USB/USB-C)

Especificações técnicas:

- Conectividade: USB ou USB-C
- Cabo mínimo: 1,9 metros

Modelo de referência: Logitech H390

3.3. Justificativa Técnica para Padronização de Marca – Notebook

3.3.1. A exigência da marca Samsung para o item notebook decorre da necessidade de padronização do parque tecnológico do CROGO, tendo em vista que a instituição já utiliza equipamentos dessa marca em seu ambiente operacional.

3.3.2. A padronização proporciona ganhos relevantes à Administração, tais como:

- maior compatibilidade entre equipamentos e sistemas utilizados;
- redução de custos com manutenção e suporte técnico;
- uniformização dos procedimentos operacionais;
- simplificação na gestão dos ativos de tecnologia da informação;
- redução da necessidade de treinamentos específicos para diferentes fabricantes.

3.3.3. Além disso, a adoção de um padrão tecnológico contribui para maior estabilidade do ambiente computacional e melhor eficiência na prestação dos serviços institucionais.

3.3.4. Dessa forma, a indicação da marca possui natureza estritamente técnica e operacional, estando alinhada ao interesse público e à necessidade de continuidade dos serviços administrativos.

3.4. Dos Modelos de Referência

3.4.1. A indicação de modelos de referência para os itens constantes neste Termo de Referência tem por finalidade estabelecer parâmetros mínimos de qualidade, desempenho e funcionalidade, servindo exclusivamente como orientação técnica para a formulação das propostas.

3.4.2. Ressalta-se que a referência de marca e modelo não possui caráter restritivo, sendo admitidos equipamentos equivalentes ou superiores, desde que atendam integralmente às especificações técnicas exigidas.

3.4.3. A adoção de modelos de referência visa assegurar a adequada compreensão do objeto, padronizar o nível de qualidade esperado e garantir a compatibilidade com as necessidades operacionais do CROGO, sem prejuízo à competitividade do certame.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. Garantir a continuidade e eficiência dos serviços públicos essenciais prestados pelo Conselho Regional de Odontologia de Goiás – CROGO;
- 4.2. Modernizar o parque computacional da autarquia, substituindo equipamentos depreciados e tecnologicamente defasados, de modo a assegurar desempenho compatível com os sistemas corporativos atuais e futuros;
- 4.3. Aumentar a produtividade institucional, dotando os servidores de equipamentos adequados às demandas de processamento, análise de dados, geoprocessamento e ferramentas colaborativas;
- 4.4. Reduzir custos operacionais e de manutenção corretiva, por meio da aquisição de equipamentos novos, padronizados e cobertos por garantia do fabricante;
- 4.5. Assegurar conformidade com as diretrizes de governança digital e transformação digital da Administração Pública.
- 4.6. Promover maior segurança da informação e conformidade com a LGPD, mediante a utilização de equipamentos compatíveis com tecnologias de criptografia, módulos TPM e mecanismos de proteção de dados;

Requisitos de Capacitação

- 4.7. Não faz parte do escopo da contratação a realização de capacitação técnica na utilização dos recursos relacionados ao objeto da presente contratação;

Requisitos Legais

- 4.8. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, à Instrução Normativa SGD /ME nº 94, de 2022, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e a outras legislações aplicáveis;

Requisitos Temporais

- 4.4. A Entrega dos equipamentos deverá ser efetivada no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos para a cidade de Goiânia/GO, sede do órgão, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento de Bens (OFB), emitida pela Contratante, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Contratante.

Requisitos de Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

- 4.6. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, 12 (doze) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.
- 4.7. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.
- 4.8. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.
- 4.9. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.
- 4.10. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.
- 4.11. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.
- 4.12. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.
- 4.13. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

4.14. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

4.15. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

4.16. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência própria e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

Requisitos de Experiência Profissional

4.17. Não serão exigidos requisitos de experiência profissional para a presente contratação.

Requisitos de Formação da Equipe

4.18. Não serão exigidos requisitos de formação da equipe para a presente contratação.

Sustentabilidade

4.19. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos que se baseiam no Guia Nacional de Contratações.

Subcontratação

4.20. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Indicação de marcas ou modelos:

4.21. Para o item notebook, será exigida a marca Samsung, conforme justificativa de padronização constante neste Termo de Referência.

4.22. Para os demais itens, os modelos indicados possuem caráter referencial, sendo admitidos produtos equivalentes, desde que atendam integralmente às especificações técnicas estabelecidas.

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 5.1. Nomear gestor e fiscais do contrato para acompanhar e fiscalizar sua execução;
- 5.2. Emitir a Ordem de Fornecimento de Bens para início da execução;
- 5.3. Receber os equipamentos fornecidos, verificando sua conformidade com as especificações;
- 5.4. Comunicar à contratada quaisquer irregularidades identificadas;
- 5.5. Aplicar as sanções administrativas cabíveis, quando necessário;
- 5.6. Efetuar o pagamento à contratada nos prazos estabelecidos.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 5.7. Indicar formalmente preposto para representar a empresa durante a execução do contrato;
- 5.8. Fornecer os equipamentos conforme as especificações estabelecidas neste Termo de Referência;
- 5.9. Entregar os equipamentos no prazo estabelecido;
- 5.10. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros;
- 5.11. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, os equipamentos que apresentarem defeitos;
- 5.12. Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação;
- 5.13. Prestar garantia e assistência técnica conforme previsto neste Termo de Referência;
- 5.14. Atender prontamente às solicitações da fiscalização do contrato.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

Rotinas de Execução Do Encaminhamento Formal de Demandas

- 6.1. O gestor do contrato emitirá a Ordem de Fornecimento de Bens (OFB) para a entrega dos bens desejados.
- 6.2. O Contratado deverá fornecer as licenças com as mesmas configurações e quantidades definidas na OFB.
- 6.3. O detalhamento está descrito em termo de referência.

Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço:

Local de entrega	Horário
Av. T-02 nº 1.381 Qd. 49 Lt. 12 – Setor Bueno Goiânia-GO CEP: 74210-010	08 às 11 horas e 14 às 17 horas segunda a sexta-feira

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

- 6.4. Não será necessária transferência de conhecimento devido às características do objeto.
- 6.5. O prazo de entrega de todos os itens é de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da OFB, em remessa única.
- 6.6. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 6.7. O objeto pactuado poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos /substituídos, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades, no prazo de 10 (dez) dias corridos contados da data do recebimento da notificação pela CONTRATANTE.
- 6.8. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
- 6.9. Em caso de comprovada superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade do adjudicatário e que altere substancialmente as condições de seu cumprimento, será examinado pedido de prorrogação.

Formas de transferência de conhecimento

- 6.10. Não será necessária transferência de conhecimento devido às características do objeto.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

- 6.11. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

- 6.12. O Contratado deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução do contrato, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.3. As comunicações entre o órgão e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.4. O órgão poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Fiscalização

7.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput), nos termos do art. 33 da IN SGD nº 94, de 2022, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

Fiscalização Técnica

7.6. O fiscal técnico do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, II, da IN SGD nº 94, de 2022, acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

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

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

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

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

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

Fiscalização Administrativa

7.12. O fiscal administrativo do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, IV, da IN SGD nº 94, de 2022, verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.13. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor do Contrato

7.14. O gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

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

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

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

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

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

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

Critérios de Aceitação

7.21 Todos os equipamentos fornecidos deverão ser novos (incluindo todas as peças e componentes), de primeiro uso, sem sinais de utilização anterior, não recondicionados e em fase normal de comercialização pelo fabricante no Brasil.

7.22. Todos os componentes dos equipamentos e suas respectivas funcionalidades deverão ser compatíveis entre si, vedada a utilização de adaptações, tais como uso de peças improvisadas, alterações físicas ou lógicas, emprego de materiais inadequados ou quaisquer procedimentos que comprometam a integridade, o desempenho ou a originalidade do produto.

7.23. Todos os componentes internos dos equipamentos deverão estar devidamente instalados, organizados e livres de interferências físicas, como pressão de cabos ou outros componentes, que possam causar falhas, desconexões, instabilidade ou funcionamento inadequado.

7.24. Cada equipamento deverá possuir número de série único, afixado em local visível no equipamento e em sua embalagem, devendo ser reconhecido pelo fabricante como válido para o produto fornecido, inclusive para fins de garantia e assistência técnica no Brasil.

7.25. Serão recusados os produtos que apresentem componentes ou acessórios com sinais de oxidação, danos físicos, sujeira, riscos ou quaisquer indícios de uso ou desgaste, ainda que sejam apresentados como novos pelo fornecedor.

7.26. Os produtos ofertados, considerando marca e modelo, não poderão estar descontinuados na data de abertura do certame. Os equipamentos deverão ser fornecidos completos, prontos para uso e acompanhados de todos os acessórios, componentes e cabos necessários ao seu pleno funcionamento.

7.27. A Contratante poderá realizar a verificação da qualidade dos equipamentos fornecidos, mediante avaliação de todos os itens ou por amostragem, devendo ser registrados nos autos do processo administrativo os documentos que comprovem a realização dos testes de aceitação, para fins de rastreabilidade.

7.28. O recebimento definitivo somente ocorrerá após a verificação da conformidade dos bens com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

7.29. Caso os equipamentos apresentem qualidade inferior ou estejam em desacordo com as especificações exigidas, poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, devendo a Contratada promover sua substituição, sem ônus para a Administração, no prazo a ser estabelecido, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PROCEDIMENTOS PARA RETENÇÃO OU GLOSA NOS PAGAMENTOS

8.1. Nos casos de inadimplemento na execução do objeto, poderão ser aplicadas as seguintes sanções:

8.1.1. Não prestar os esclarecimentos solicitados pela fiscalização no prazo estabelecido, sujeitando-se à multa de 0,2% (dois décimos por cento) ao dia sobre o valor total do contrato, limitada a 5 (cinco) dias úteis, e, após esse prazo, multa de 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato.

8.1.2. Atraso injustificado na entrega dos equipamentos, sujeitando-se à multa de 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor do item em atraso, até o limite de 15 (quinze) dias, podendo, após esse prazo, ser aplicada multa de até 20% (vinte por cento), caracterizando inexecução parcial.

8.1.3. Entrega de equipamentos em desacordo com as especificações estabelecidas, sujeitando-se à obrigação de substituição dos itens, sem ônus para a Administração, além de multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor do item.

8.1.4. Entrega de equipamento usado, recondicionado ou não original, sujeitando-se à multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor do item, além da obrigatoriedade de substituição imediata, podendo ensejar rescisão contratual.

8.1.5. Não manutenção da regularidade fiscal e trabalhista durante a execução contratual, sujeitando-se à advertência, concessão de prazo para regularização e, em caso de descumprimento, suspensão de pagamento e multa de até 2% (dois por cento) do valor do contrato.

8.1.6. Abandono do contrato ou não entrega dos equipamentos sem justificativa, sujeitando-se à multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato, podendo ocorrer rescisão contratual e aplicação das demais sanções legais cabíveis.

8.1.7. Descumprimento de outras obrigações contratuais não previstas nos itens anteriores, sujeitando-se à advertência ou multa de até 2% (dois por cento) do valor do contrato, conforme a gravidade da infração.

8.2. Comete infração administrativa o contratado que:

8.2.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

8.2.2. der causa à inexecução parcial que cause dano à Administração;

8.2.3. der causa à inexecução total do contrato;

- 8.2.4. atrasar injustificadamente a execução ou entrega;
- 8.2.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa;
- 8.2.6. praticar ato fraudulento na execução;
- 8.2.7. comportar-se de modo inidôneo;
- 8.2.8. praticar ato lesivo previsto na Lei nº 12.846/2013.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

- 9.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 9.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 9.3. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 9.4. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 9.5. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 5 (cinco) dias úteis.
- 9.6. 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.
- 9.7. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 9.8. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 9.9. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade da contratada pela qualidade, funcionamento e conformidade dos bens fornecidos.

Liquidação

- 9.10. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 9.11. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- a. o prazo de validade;
 - b. a data da emissão;
 - c. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - d. o período respectivo de execução do contrato;
 - e. o valor a pagar; e
 - f. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 9.12. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
- 9.13. 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 SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.14. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

9.15. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

9.16. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

9.17. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

9.18. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

9.19. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

Forma de pagamento

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

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

9.22. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, 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.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade **PREGÃO** sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

Critério de aceitabilidade da proposta:

10.2. Adjudicação por ITEM.

Natureza da contratação:

10.3. O objeto da contratação não é de natureza contínua.

10.4. O fornecimento do objeto da contratação será de forma integral.

Exigências de habilitação

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

10.5. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.

10.6. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

10.7. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>.

10.8. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

10.9. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

10.10. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

10.11. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

10.12. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

10.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

10.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

10.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

10.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

10.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

10.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

10.19. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

10.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

10.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

10.22. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples.

10.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

Qualificação Técnica

10.24. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido (s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1 O valor total estimado da contratação é de **R\$ 116.136,93** (cento e dezesseis mil cento e trinta e seis reais e noventa e três centavos), conforme valores unitários discriminados na tabela constante do item 1.1 deste Termo de Referência.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Anual do Conselho Regional de Odontologia de Goiás.

12.1.1. A contratação será atendida pelas seguintes rubricas:

12.1.1.1. Equipamentos de informática (notebooks, projetor e nobreak):

Rubrica: **6.2.2.1.1.02.01.03.008 – Computadores e Periféricos;**

Valor disponível: R\$ 123.000,00.

12.1.1.2. Acessórios (headsets P3 e USB):

Rubrica: **6.2.2.1.1.01.04.04.002.001 – Artigos de Expediente;**

Valor disponível: R\$ 13.410,00.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

14. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

JANARA ARANTES SANT ANA

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 27/04/2026 às 13:37:23.