



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

Número do Processo - SISLOG
108509

Número do Processo - SEI
202400005030043

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

1.1. Dados do Processo	Número do Processo Administrativo no Sei 202400005030043
-------------------------------	--

1.2. Adequação Orçamentária	A presente contratação será autorizada pelo Ordenador de Despesas, com a respectiva indicação orçamentária, nos termos do Decreto estadual nº 10.207, de 27 de janeiro de 2023.
------------------------------------	---

Tópico 2 - DEFINIÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Descrição resumida do objeto	Fornecimento de Bens e Materiais - Conjunto de Mesa e cadeiras para refeitório composto por 1 mesa e 4 cadeiras Características da mesa: modelo quadrada empilhável, cor branca; capacidade de peso de até 150kg, fabricada em polipropileno, resistente as intempéries, tampo liso, de uso irrestrito (interno e externo), lavável com água e sabão neutro, com aditivos contra raios ultravioletas (Anti-UV); em monobloco possibilitando empilhamento. De acordo com as Normas ABNT. Dimensões padrão brasileiro de 70x70x72 (CxLxA). Com aplicação da logomarca do Governo do Estado e da SEDUC em policromia no canto inferior do tampo, ocupando uma área com dimensões de 10x10cm. Características da cadeira: Cadeira para uso geral e intensivo; cor branca; para uso em locais abertos com exposição à luz solar ou demais intempéries. Material em polipropileno virgem de alta densidade. Capacidade de resistência de 182 kg, pés antiderrapantes; sem braço; produzida em polipropileno virgem de alta densidade. De acordo com a norma ABNT NBR 14776/2013. Certificado o INMETRO Classe B. Uso irrestrito (interno e externo; lavável com água e sabão neutro; com aditivos contra raios ultravioletas (Anti-UV); em monobloco possibilitando empilhamento. Dimensões padrão brasileiro de 88x43x52 (AxLxP). Com aplicação da logomarca do Governo do Estado e da SEDUC em policromia pintada no encosto, em posição centralizada, ocupando área máxima de 10x10cm e mínima de 4x5cm. Apresentar marcação de forma visível, gravado, em baixo relevo ou alto-relevo, ou impresso em etiqueta ou in molde labelling? com caracteres de no mínimo, 5mm de altura, que informe ao consumidor sua aplicação restrita, devendo ser colocada da seguinte forma: a) Identificação do fabricante (nome, CNPJ); b) Lote; c) Data da fabricação (mês e ano); d) B uso irrestrito; e) Carga máxima admissível; f) Tempo de vida útil do produto. Será solicitada amostra do conjunto de mesa e da cadeira. Observação: (Admite-se variação de até 5% para mais ou para menos nas medidas da cadeira).
2.2. Regime de fornecimento de bens ou serviços	Fornecimento de Bens e Materiais de forma parcelada, sob demanda, nos termos do Cronograma constante neste TR (se aplicável).
2.3. Natureza da execução do objeto	Fornecimento de Bens e Materiais: não continuada
2.4. Característica do objeto	Comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
2.5. Instrumento Contratual	A presente contratação será formalizada por meio de Termo de Contrato.
2.6. Prazo de vigência contratual	O prazo de vigência contratual é de 6 meses, contados imediatamente após a publicação do contrato ou instrumento equivalente no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, nos termos do Título III, Capítulo V, da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021. Considerando que o objeto contratado é de natureza não continuada, a vigência do contrato é prorrogável nos termos da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021. A minuta de Termo de Contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à

vigência da contratação.

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:

Descrição do item 001	
Código 215 - Mesa, Mesa com 4 cadeiras, em plástico resistente a raios solares, estrutura monobloco, empilhável, mesa desmontável, quadrada, com dimensões aproximadas de 84,5cm (L e C) e 0,71m (A) e cadeiras com pés antiderrapantes, sem braços, e dimensões aproximadas de 40cm (L) 88cm (A) e 44 cm de altura do assento.	
Informações Adicionais	
Conjunto de mesa com 4 cadeiras - Características da mesa: modelo quadrada empilhável, cor branca; capacidade de peso de até 150kg, fabricada em polipropileno, resistente as intempéries, tampo liso, de uso irrestrito (interno e externo), lavável com água e sabão neutro, com aditivos contra raios ultravioletas (Anti-UV); em monobloco possibilitando empilhamento. De acordo com as Normas ABNT. Dimensões padrão brasileiro de 70x70x72 (CxLxA). Com aplicação da logomarca do Governo do Estado e da SEDUC em policromia no canto inferior do tampo, ocupando uma área com dimensões de 10x10cm Características da cadeira: Cadeira para uso geral e intensivo; cor branca; para uso em locais abertos com exposição à luz solar ou demais intempéries. Material em polipropileno virgem de alta densidade. Capacidade de resistência de 182 kg, pés antiderrapantes; sem braço; produzida em polipropileno virgem de alta densidade. De acordo com a norma ABNT NBR 14776/2013. Certificado o INMETRO Classe B. Uso irrestrito (interno e externo; lavável com água e sabão neutro; com aditivos contra raios ultravioletas (Anti-UV); em monobloco possibilitando empilhamento. Dimensões padrão brasileiro de 86x43x43 (AxLxP). Com aplicação da logomarca do Governo do Estado e da SEDUC em policromia pintada no encosto, em posição centralizada, ocupando área máxima de 10x10cm e mínima de 4x5cm Apresentar marcação de forma visível, gravado, em baixo ? relevo ou alto-relevo, ou impresso em etiqueta ou ?in molde labelling? com caracteres de no mínimo, 5mm de altura, que informe ao consumidor sua aplicação restrita, devendo ser colocada da seguinte forma: a) Identificação do fabricante (nome, CNPJ); b) Lote; c) Data da fabricação (mês e ano); d) B uso irrestrito; e) Carga máxima admissível; f) Tempo de vida útil do produto. Observação: (Admite-se variação de até 5% para mais ou para menos nas medidas da cadeira).	
Período (Meses)	
Quantidade	37500
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação com Cota Reservada
Local de Entrega	conforme cronograma de execução
Diferença Mínima	R\$
Valor Unitário	R\$ 273,17
Valor Total	R\$ 10.243.875,00

Descrição do item 002

Código 215 - Mesa, Mesa com 4 cadeiras, em plástico resistente a raios solares, estrutura monobloco, empilhável, mesa desmontável, quadrada, com dimensões aproximadas de 84,5cm (L e C) e 0,71m (A) e cadeiras com pés antiderrapantes, sem braços, e dimensões aproximadas de 40cm (L) 88cm (A) e 44 cm de altura do assento.

Informações Adicionais

Conjunto de mesa com 4 cadeiras - Características da mesa: modelo quadrada empilhável, cor branca; capacidade de peso de até 150kg, fabricada em polipropileno, resistente as intempéries, tampo liso, de uso irrestrito (interno e externo), lavável com água e sabão neutro, com aditivos contra raios ultravioletas (Anti-UV); em monobloco possibilitando empilhamento. De acordo com as Normas ABNT. Dimensões padrão brasileiro de 70x70x72 (CxLxA). Com aplicação da logomarca do Governo do Estado e da SEDUC em policromia no canto inferior do tampo, ocupando uma área com dimensões de 10x10cm

Características da cadeira: Cadeira para uso geral e intensivo; cor branca; para uso em locais abertos com exposição à luz solar ou demais intempéries. Material em polipropileno virgem de alta densidade. Capacidade de resistência de 182 kg, pés antiderrapantes; sem braço; produzida em polipropileno virgem de alta densidade. De acordo com a norma ABNT NBR 14776/2013. Certificado o INMETRO Classe B. Uso irrestrito (interno e externo; lavável com água e sabão neutro; com aditivos contra raios ultravioletas (Anti-UV); em monobloco possibilitando empilhamento. Dimensões padrão brasileiro de 86x43x43 (AxLxP). Com aplicação da logomarca do Governo do Estado e da SEDUC em policromia pintada no encosto, em posição centralizada, ocupando área máxima de 10x10cm e mínima de 4x5cm

Apresentar marcação de forma visível, gravado, em baixo relevo ou alto-relevo, ou impresso em etiqueta ou in molde labelling? com caracteres de no mínimo, 5mm de altura, que informe ao consumidor sua aplicação restrita, devendo ser colocada da seguinte forma: a) Identificação do fabricante (nome, CNPJ); b) Lote; c) Data da fabricação (mês e ano); d) B uso irrestrito; e) Carga máxima admissível; f) Tempo de vida útil do produto. Observação: (Admite-se variação de até 5% para mais ou para menos nas medidas da cadeira).

Período (Meses)	
Quantidade	12500
Unidade	unidade
Participação	Cota Reservada para ME/EPP
Local de Entrega	conforme cronograma de execução
Diferença Mínima	R\$
Valor Unitário	R\$ 273,17
Valor Total	R\$ 3.414.625,00

3.2. Preço Total Estimado: não sigiloso - R\$ 13.658.500,00 (R\$ Treze Milhões e Seiscentos e Cinquenta e Oito Mil e Quinhentos Reais) .

3.3. O preço total estimado da contratação fundamenta-se conforme pesquisa de preços realizada em conformidade com o Decreto estadual nº 9.900, de 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 - DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

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

Conjunto de Mesa e cadeiras para refeitório composto por 1 mesa e 4 cadeiras Características da mesa: modelo quadrada empilhável, cor branca; capacidade de peso de até 150kg, fabricada em polipropileno, resistente as intempéries, tampo liso, de uso irrestrito (interno e externo), lavável com água e sabão neutro, com aditivos contra raios ultravioletas (Anti-UV); em monobloco possibilitando empilhamento. De acordo com as Normas ABNT. Dimensões padrão brasileiro de 70x70x72 (CxLxA). Com aplicação da logomarca do Governo do Estado e da SEDUC em policromia no canto inferior do tampo, ocupando uma área com dimensões de 10x10cm. Características da cadeira: Cadeira para uso geral e intensivo; cor branca; para uso em locais abertos com exposição à luz solar ou demais intempéries. Material em polipropileno virgem de alta densidade. Capacidade de resistência de 182 kg, pés antiderrapantes; sem braço; produzida em polipropileno virgem de alta densidade. De acordo com a norma ABNT NBR 14776/2013. Certificado o INMETRO Classe B. Uso irrestrito (interno e externo; lavável com água e sabão neutro; com aditivos contra raios ultravioletas (Anti-UV); em monobloco possibilitando empilhamento. Dimensões padrão brasileiro de 88x43x52 (AxLxP). Com aplicação da logomarca do Governo do Estado e da SEDUC em policromia pintada no encosto, em posição centralizada, ocupando área máxima de 10x10cm e mínima de 4x5cm. Apresentar marcação de forma visível, gravado, em baixo ? relevo ou alto-relevo, ou impresso em etiqueta ou ?in molde labelling? com caracteres de no mínimo, 5mm de altura, que informe ao consumidor sua aplicação restrita, devendo ser colocada da seguinte forma: a) Identificação do fabricante (nome, CNPJ); b) Lote; c) Data da fabricação (mês e ano); d) B uso irrestrito; e) Carga máxima admissível; f) Tempo de vida útil do produto. Será solicitada amostra do conjunto de mesa e da cadeira. Observação: (Admite-se variação de até 5% para mais ou para menos nas medidas da cadeira).

A logomarca será apresentada pela unidade demandante no momento das aquisições.

FIGURA DEMONSTRATIVA DO OBJETO



Tópico 5 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. A presente contratação de Fornecimento de Bens e Materiais - Conjunto de Mesa e cadeiras para refeitório composto por 1 mesa e 4 cadeiras Características da mesa: modelo quadrada empilhável, cor branca; capacidade de peso de até 150kg, fabricada em polipropileno, resistente as intempéries, tampo liso, de uso irrestrito (interno e externo), lavável com água e sabão neutro, com aditivos contra raios ultravioletas (Anti-UV); em monobloco possibilitando empilhamento. De acordo com as Normas ABNT. Dimensões padrão brasileiro de 70x70x72 (CxLxA). Com aplicação da logomarca do Governo do Estado e da SEDUC em policromia no canto inferior do tampo, ocupando uma área com dimensões de 10x10cm. Características da cadeira: Cadeira para uso geral e intensivo; cor branca; para uso em locais abertos com exposição à luz solar ou demais intempéries. Material em polipropileno virgem de alta densidade. Capacidade de resistência de 182 kg, pés antiderrapantes; sem braço; produzida em polipropileno virgem de alta densidade. De acordo com a norma ABNT NBR 14776/2013. Certificado o INMETRO Classe B. Uso irrestrito (interno e externo; lavável com água e sabão neutro; com aditivos contra raios ultravioletas (Anti-UV); em monobloco possibilitando empilhamento. Dimensões padrão brasileiro de 88x43x52 (AxLxP). Com aplicação da logomarca do Governo do Estado e da SEDUC em policromia pintada no encosto, em posição centralizada, ocupando área máxima de 10x10cm e mínima de 4x5cm. Apresentar marcação de forma visível, gravado, em baixo relevo ou alto-relevo, ou impresso em etiqueta ou in molde labelling? com caracteres de no mínimo, 5mm de altura, que informe ao consumidor sua aplicação restrita, devendo ser colocada da seguinte forma: a) Identificação do fabricante (nome, CNPJ); b) Lote; c) Data da fabricação (mês e ano); d) B uso irrestrito; e) Carga máxima admissível; f) Tempo de vida útil do produto. Será solicitada amostra do conjunto de mesa e da cadeira. Observação: (Admite-se variação de até 5% para mais ou para menos nas medidas da cadeira). está fundamentada nos termos do [ETP - Estudo Técnico Preliminar].

5.2. Em síntese, a contratação pretendida justifica-se pela necessidade de melhorar as condições do mobiliário dos refeitórios das unidades escolares. Com o objetivo de proporcionar um ambiente saudável, seguro, tranquilo para os momentos reservados a alimentação, para que esse ambiente deixe de ser apenas como um local onde os alunos se alimentam rapidamente e abre espaço para outras atividades como por exemplo: aulas de culinária, aulas de arte, apresentações de trabalhos, discussão em grupos, palestras, reuniões de pais, etc. Muitas crianças fazem a maioria das refeições diárias na escola.

Neste cenário o refeitório nas escolas deixa de ser somente um local de alimentação e passa a funcionar como um espaço de socialização, convívio e aprendizado. O refeitório nas escolas funciona como uma extensão da cozinha de casa, o lugar onde são moldados os valores relacionados à alimentação, à experimentação de novos sabores e a descoberta da importância da integração e socialização no ambiente escolar.

5.3. A ausência do objeto desta contratação poderá ocasionar os seguintes prejuízos:

- 1. Prejuízo ao Bem-Estar dos Alunos:** A falta de mobiliário adequado no refeitório compromete o conforto dos alunos durante as refeições, impactando negativamente sua experiência e bem-estar.
- 2. Comprometimento da Higiene e Organização:** Sem mesas e cadeiras apropriadas, as refeições podem ser feitas em locais inadequados, dificultando a manutenção da higiene e organização das áreas de alimentação.
- 3. Impacto na Qualidade da Alimentação:** A ausência de um espaço adequado para as refeições pode desestimular os alunos a fazerem refeições completas, afetando a nutrição e, conseqüentemente, o rendimento escolar.
- 4. Dificuldades na Logística e Gestão de Espaço:** Sem o mobiliário necessário, a gestão do espaço de

alimentação fica prejudicada, podendo gerar aglomerações e problemas na circulação dos alunos, especialmente nos horários de pico.

5. **Aumento de Riscos de Acidentes:** Improvisações para o consumo de alimentos, como sentar no chão ou em locais não apropriados, podem aumentar o risco de acidentes, como quedas ou contaminações alimentares.
6. **Redução do Tempo para Refeições:** A falta de um ambiente organizado para refeições pode resultar em menos tempo disponível para os alunos se alimentarem, criando um ambiente caótico e apressado.

Esses prejuízos evidenciam a importância de se equipar adequadamente as áreas de refeitório com conjuntos de mesa e cadeiras em monobloco, garantindo um ambiente seguro, confortável e higiênico para as refeições dos alunos, bem como, realizar a troca de conjuntos que se encontram com desgastes e necessitam ser substituídos.

Tópico 6 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

Da exigência de carta de solidariedade

6.2. A carta de solidariedade não significa que o fabricante se torna coobrigado pela adimplemento da obrigação. Trata-se de um documento formal no qual o fabricante atesta que tem conhecimento do certame e se compromete a executar o que lhe incumbe para que o licitante tenha condições de cumprir a obrigação contratual. Tal exigência não tem cabimento quando se trata de bens simples ou comuns, que possam a ser encontrados com facilidade no mercado.

6.3. Considerando que o objeto a ser licitado possui natureza comum e trata-se de bem simples, encontrado com facilidade no mercado geral, **não será exigida carta de solidariedade** emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

JUSTIFICATIVA PARA SOLICITAÇÃO DE AMOSTRA

A exigência de amostra, justifica-se pelo fato de não ser possível mensurar a qualidade das mochilas e estojos apenas por catálogos. Logo, para que os servidores responsáveis pela amostra possam analisar as características e especificações dos objetos licitados, é necessário que a empresa apresente dentro do prazo estipulado no Termo de Referência amostras que servirão como protótipos para administração, com intuito de promover um procedimento eficiente e probo, sem auferir gastos desnecessários ao erário ou adquirir produtos com qualidade baixa.

Exigência de Amostra

6.4. Após a fase de lances e aceitabilidade do preço apresentado, a primeira colocada deverá apresentar catálogos, portfólio ou manual do produtos, todos por meio eletrônico, para que seja verificado se há o atendimento das especificações exigidas neste Termo de Referência.

6.4.1. O catalogo, o portfólio ou o manual deverá ser inserido juntamente com a proposta atualizada, após a fase de lances nos mesmos meios do certame.

6.5. Havendo reprovação dos documentos acima citados via eletrônica. Será cobrada amostra física, que deverá ser entregue em até 10 (dez) dias úteis após o término da fase de lances no endereço Quinta Avenida, Quadra 71, n.º 212, Setor Leste Vila Nova, CEP 74643-030, Goiânia-GO, no horário e data

agendados, pelo telefone (62) 3220-9521 da Gerência de Patrimônio, unidade demandante do objeto a ser licitado, em embalagem original, no mínimo 1 (uma) unidade, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

6.5.1. No caso de não haver entrega das amostras físicas ou ocorrer atraso nas entregas, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostras fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

6.6. A amostra física, deverá estar devidamente identificada com o nome e CNPJ do licitante, se for o caso, conter os respectivos prospectos e manuais, e dispor na embalagem de informações quanto às suas características, tais como data de fabricação, prazo de validade, quantidade do produto, marca, número de referência, código do produto e modelo;

6.7. O responsável pelo recebimento deverá documentar nos autos, de imediato, o recebimento da amostra;

6.8. A equipe de apoio e julgamento composta por Everaldo de Souza Silva e Charles Junior Souza de Jesus, terá o prazo máximo de 03 (três) dias úteis para a emissão de Parecer de Avaliação de Amostra, cujo resultado ou realização de testes ocorrerá em data e horários previamente informados por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.

6.9. Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:

6.9.1. Normas e Certificações

1. **Normas ABNT:** Certificar que os produtos atendem às normas de qualidade e segurança estabelecidas pela ABNT:
 1. **Mesa:** Dimensões conforme padrão brasileiro de 70x70x72 cm (CxLxA).
 2. **Cadeira:** Normas ABNT NBR 14776/2013 para cadeiras plásticas. Dimensões conforme padrão brasileiro de 88x43x52 cm (AxLxP).
2. **INMETRO:** A cadeira deve possuir certificação do INMETRO, Classe B.

JUSTIFICATIVA PARA SOLICITAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DAS NORMAS DA ABNT E CERTIFICAÇÃO DO INMETRO

No que concerne a exigência do Certificado do INMETRO e Normas da ABNT, cumpre esclarecer que a Equipe de Planejamento possui plena ciência de que não deverá haver especificação que cerceie injustificadamente o caráter competitivo do certame. No entanto, com a finalidade de atender os princípios que norteiam os atos da administração pública, a equipe de planejamento por critério de conveniência e oportunidade, entendeu a necessidade de se exigir que os itens que serão entregues estejam em conformidade com o Certificado e Norma conforme descritos no edital, uma vez que os requisitos mínimos de qualidade independe da modalidade licitatória, não acarretam direcionamento da licitação. Portanto, estas imposições destacam o nível de qualidade do produto. Sendo exigido o cumprimento de tais requisitos, é dever da Administração Pública fiscalizar a entrega dos materiais, visando à preservação do interesse público.

Em suma, embora a exigência de Certificado e Norma em licitações não decorre da lei, é inegável que as normas técnicas assegurem a confiabilidade, segurança e qualidade dos produtos. Diante disso, significa dizer que os produtos que estão em conformidade a estes proporcionam mais segurança jurídica e menor risco de prejuízo ao erário, caso os materiais sejam de baixa qualidade.

6.9.2. Material

1. **Polipropileno:** Verificar se tanto a mesa quanto a cadeira são fabricadas com **polipropileno virgem de alta densidade**, que garante resistência e durabilidade.
2. **Resistência às intempéries:** Avaliar a resistência ao uso externo, incluindo a exposição à luz solar, chuva, e demais condições climáticas, assegurando que o material seja **lavável com água e sabão neutro** e possua **aditivos Anti-UV** para proteção contra raios solares.

6.9.3. Capacidade de Peso

1. **Mesa:** Capacidade de peso de até **150 kg**.
2. **Cadeira:** Resistência de **até 182 kg**. A cadeira também deve ser projetada para uso intensivo em áreas internas e externas.

6.9.4. Características Funcionais

1. **Empilhamento:** Tanto a mesa quanto a cadeira devem ser **empilháveis**, permitindo fácil armazenamento e transporte.
2. **Pés antiderrapantes** (na cadeira): Verificar a existência de protetores nos pés para evitar deslizamentos e aumentar a segurança de uso.
3. **Sem braços:** Verificar se a cadeira segue essa especificação.

6.9.5. Acabamento

1. **Mesa:** Deve ter o **tampo liso**, facilitando a limpeza e o uso.
2. **Logomarca:** A logomarca do **Governo do Estado** e da **SEDUC** deve estar aplicada em **policromia** no canto inferior do tampo da mesa, ocupando uma área de **10x10 cm**. O modelo a ser usado na logomarca vai ser apresentado no momento das aquisições.

6.9.6. Cor

1. Tanto a **mesa** quanto a **cadeira** devem ser na cor **branca**, conforme especificado.

6.9.7. Verificação de Usabilidade

1. **Uso irrestrito:** Analisar a adequação do conjunto para uso tanto **interno quanto externo**, sem restrições.
2. **Facilidade de limpeza:** Ambos os itens devem ser laváveis com água e sabão neutro, garantindo facilidade na manutenção.

6.9.8. Ensaio e Testes

1. **Resistência ao peso:** Realizar testes para verificar se as peças suportam os pesos indicados (150 kg para a mesa e 182 kg para a cadeira).
2. **Teste de resistência ao empilhamento:** Verificar a estabilidade do empilhamento.
3. **Durabilidade e resistência ao uso externo:** Expor os itens às intempéries para avaliar a resistência e manutenção das propriedades do material.

6.9.9. Essa avaliação assegura que o conjunto atende a todos os critérios técnicos de qualidade, segurança e usabilidade, conforme as especificações e normas brasileiras.

6.10. Será considerada aprovada a amostra física que atender todos os critérios técnicos exigidos no item 6.6. e seguintes;

6.11. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

6.12. A empresa que tiver seu produto indeferido pela Comissão de Avaliação de Amostra terá o prazo de 03 (três) dias úteis, para interpor o recurso, que no caso a equipe de apoio e julgamento, deverá emitir uma resposta para empresa no prazo máximo de 03 (três) dias.

6.13. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

Tópico 7 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

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

Prazo de entrega ou prestação de serviço:

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

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

Cronograma de execução:

7.1.2. A execução do objeto contratado seguirá o seguinte cronograma físico-financeiro:

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO			
PARCELAS DE ENTREGA	QUANTIDADE EM PERCENTAGEM	PREVISÃO DE ENTREGA	VALOR TOTAL (R\$)
1ª parcela	20%	1º Bimestre de 2025	definido após certame
2ª parcela	20%	2º Bimestre de 2025	definido após certame
3ª parcela	20%	3º Bimestre de 2025	definido após certame
4ª parcela	20%	4º Bimestre de 2025	definido após certame
5ª parcela	20%	1º Bimestre de 2026	definido após certame

7.1.3. Caso não seja possível a entrega na data determinada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10 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 ou prestação de serviço:

7.2. O objeto contratado deverá ser entregue no Almoxarifado Central desta Secretaria, sito à Av. Perimetral Norte nº 2.859 Qd. 01 Lts. 02 e 03 Galpão 07 Setor Vila João Vaz, Condomínio da Goiazem Armazéns Gerais, Goiânia - GO, no horário e data agendada com o gestor do contrato.

Dinâmica da entrega ou prestação de serviço:

7.3. Os produtos a serem entregues devem ser acondicionados em embalagem apropriada, de forma segura, com os respectivos acessórios, com marca, manual, garantia e modelo impressos.

7.4. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior à metade do prazo total recomendado pelo fabricante.

Garantia, manutenção e assistência técnica

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

7.5.1 O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, 30 (trinta) dias, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

7.5.2. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

7.5.3. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

7.5.3.1. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

7.5.3.2. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

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

7.5.4.1. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

7.5.4.2. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

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

Tópico 8 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Responsabilidade do Fornecedor

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

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

Comunicação

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

Reunião inicial do contrato

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

Registro de Ocorrências

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

Gestão e fiscalização do contrato

8.6. O contrato será acompanhado pelo Gestor e Fiscal do Contrato, ou seus respectivos substitutos, formalmente designados nos termos do Decreto estadual nº 10.216, de 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 contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta.

8.13. Constatando-se a situação de irregularidade do Fornecedor, o Gestor deverá notificar o Fornecedor para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, por motivo justo e a critério da Administração.

8.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual por meio de processo administrativo, assegurado ao Fornecedor o contraditório e a ampla defesa.

8.15. Havendo a efetiva execução do objeto durante o prazo concedido para a regularização, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato.

Tópico 9 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

O objeto contratado sera recebido nas seguintes condições:

Recebimento do objeto

9.1. Os bens serão recebidos **provisoriamente**, no prazo de 15 (quinze) dias, 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 30 (trinta) 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 bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, 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 úteis 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.

??9.7.1. A nota fiscal ou fatura ainda deverá ser acompanhada pelos seguintes documentos:

1. Certidões Fiscais e Trabalhistas atualizada;
2. Ateste de Notas Fiscais;
3. Indicativo na nota fiscal do número do processo e das informações bancárias.

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. Havendo a efetiva prestação dos serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, se o Fornecedor não regularizar sua situação no CADFOR e/ou no CADIN, salvo nas hipóteses em que houver indícios das infrações administrativas previstas na Lei federal nº 14.133, de 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:

??9.12.1. o prazo de validade e a data da emissão;

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

??9.12.3. o período respectivo de execução do contrato;

??9.12.4. o valor a pagar; e

??9.12.5. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Prazo de Pagamento

9.13. O pagamento será realizado de forma Pontualmente, de acordo com a frequência de emissão da

Ordem de Serviço/Fornecimento, no valor proporcional aos quantitativos demandados e efetivamente executados no período.

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.

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

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 irrealizáveis pelo período de 12 (doze) meses contados da data do orçamento estimado. Após este período será utilizado o IPC-A (IBGE) como índice de reajustamento.

Tópico 10 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. Critério de Julgamento	Menor Preço
10.2. Forma de adjudicação	Por Item
10.3. Participação de empresas reunidas em consórcio	não é admitida a participação de empresas reunidas em consórcio
10.4. Prazo de validade das propostas	120 dias

JUSTIFICATIVA PARA NÃO PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

Embora exista a possibilidade de ser removido tal vedação do modelo de TR anexo ao SISLOG, a Equipe de Planejamento decidiu de maneira discricionária manter a não participação de empresas reunidas em consórcio, uma vez que essa decisão é resultado de uma avaliação pormenorizada da realidade do mercado, em virtude do objeto a ser licitado e da ponderação dos riscos inerentes à atuação de pluralidade de empresas associadas para execução do objeto, visando o interesse público.

Nesse diapasão, corroborando com a tese apresentada, o renomado autor Marçal Justen Filho, em sua obra Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos descreveu o seguinte posicionamento:

"Em regra, o consórcio não é favorecido ou incentivado pelo nosso Direito. Como instrumento de atuação empresarial, o consórcio pode conduzir a resultados indesejáveis. A formação de consórcios acarreta risco de dominação do mercado, através de pactos de eliminação de competição entre os empresários. No campo de licitações, a formação de consórcios poderia reduzir o universo da disputa, (...) Há hipóteses em que as circunstâncias do mercado e (ou) a complexidade do objeto tornam problemática a competição."

Ainda, leciona o autor quanto a discricionariedade da matéria em questão, vejamos:

"O ato convocatório admitirá ou não a participação de empresas em consórcio. Trata-se de escolha discricionária da Administração Pública."

A respeito da participação de empresas reunidas em consórcio, o Tribunal de Contas da União, tem firmado o seguinte entendimento sobre a discricionariedade que a administração pública possui:

Ademais, a participação de consórcios em torneios licitatórios não garante aumento de competitividade, consoante arestos do Relatório e Voto que impulsionaram o Acórdão 2813/2004-TCU-Primeira Câmara (...) O art. 33 da Lei de Licitações expressamente atribui à Administração a prerrogativa de admitir a participação de consórcios. Está, portanto, no âmbito da discricionariedade da Administração. Isto porque, ao nosso ver, a formação de consórcio tanto pode se prestar a fomentar a concorrência (consórcio de empresas menores que, de outra forma, não participariam do certame), quanto a cerceá-la (associação de empresas que, caso contrário, concorreriam entre si). Com os exemplos fornecidos pelo Bacen, vemos que é prática comum a não-aceitação de consórcios. (Acórdão 1.946/2006 - Plenário - TCU - rel. Min Marcos Bemquerer).

A aceitação de consórcios na disputa licitatória situa-se no âmbito do poder discricionário da administração contratante, conforme o art. 33, caput, da Lei nº 8.666/93, requerendo-se, porém, que a sua opção seja sempre justificada. (Acórdão nº 566/2006 - Plenário - TCU- rel. Min. Marcus Vinícius Vilaça).

Diante ao exposto, tendo em vista que existem diversas empresas, as quais possuem capacidade para fornecer o objeto em tela, a Secretaria de Estado da Educação, decidiu por não permitir a participação de consórcio. Fato este que, por si só não caracteriza restrição da competitividade, economicidade e moralidade do certame.

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 disputa exclusiva e/ou reserva de cotas para microempresa e empresa de pequeno porte, na forma da Lei complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, será aplicada conforme previsto na Planilha de Quantitativo e Valores contida no Tópico 3 deste Termo de Referência.

Exigências de habilitação

10.9. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei federal nº 14.133, de 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. Além da documentação prevista para homologação do cadastro do fornecedor, para fins de comprovação da Qualificação Econômico-Financeira, é exigido o Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.

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);

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 QU patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado de R\$ 13.658.500,00.

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

10.10.3. 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.

10.10.4. 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. O atendimento dos índices econômicos previstos neste tópico deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

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 do atendimento ao item 10.11. 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.

Subcontratação

10.14. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Tópico 11 - ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

11.1. Planilha de Distribuição - https://sislog.sistemas.go.gov.br/arquivos//ArquivosOfertaCompra/108509/Documentos/PLANILHA%20DE%20DISTRIBUI%C3%87%C3%83O_7cb2d90796a24044bd5d29c0a97389ae.pdf

EQUIPE DE PLANEJAMENTO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DESTE TERMO DE REFERÊNCIA:

Responsável	Função	Telefone	Email
CYBELLE BARBOSA PIRES	Integrante Requisitante	62 32019552	cybelle.pires@educ.go.gov.br
HUDSON DA COSTA GONCALVES	Integrante Técnico	62 32209754	hudson.goncalves@educ.go.gov.br
CRISTIANE PEREIRA GOMES	Integrante Administrativo	62 32209526	cristianepg.32@gmail.com
JEANE ARANTES DA SILVA	Integrante Técnico	62 32209641	jeane.alcantara@educ.go.gov.br

GOIANIA, aos 22 dias do mês de outubro de 2024.



Documento assinado eletronicamente por **JEANE ARANTES DA SILVA, Analista de Processos**, em 22/10/2024, às 10:03, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **CRISTIANE PEREIRA GOMES, Coordenador (a)**, em 22/10/2024, às 10:07, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **CYBELLE BARBOSA PIRES, Assessor (a)**, em 22/10/2024, às 10:13, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **HUDSON DA COSTA GONCALVES, Gerente**, em 22/10/2024, às 14:53, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1 informando o código verificador **66427476** e o código CRC **FD16621B**.

SISTEMA DE LOGÍSTICA DE GOIÁS
AVENIDA ANHANGUERA Nº 609, - Bairro SETOR LESTE UNIVERSITÁRIO - GOIANIA -
GO - CEP 74610-250 - (62)3201-8795.



Referência: Processo nº 202400005030043



SEI 66427476