



Secretaria de
Estado da
Administração

ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

Número do Processo - SISLOG
113375

Número do Processo - SEI
202500005008220

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 202500005008220
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- Aquisição de tigelas de vidro temperado, transparente, nos tamanhos de 250 ml e 500 ml, para atender a todas as unidades escolares da rede estadual que ofertam o Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE), garantindo melhores condições para o serviço de alimentação escolar.
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. Prazo da Vigência da Ata	A Vigência da Ata Registro de Preço, seguirá o Art. 84 da Lei nº 14.133/2021: O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso. Os efeitos da prorrogação da ARP, recai sobre os quantitativos originários registrados, conforme expresso no Termo de Referência e Edital.
2.6. Prazo de vigência contratual	O prazo de vigência contratual é de 12 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 poderá ser 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 4203 - Tigela, de vidro temperado, transparente, 250 mL.

Informações Adicionais	
Tigela em vidro temperado incolor: Tigela de vidro temperado transparente - 250 ml. Possibilidade de lavagem em máquina de lavar louças. Capacidade: 250 ml.	
Período (Meses)	
Quantidade	225000
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação com Cota Reservada
Local de Entrega	almoxarifado central
Diferença Mínima	(%)
Valor Unitário	R\$ 8,66
Valor Total	R\$ 1.948.500,00

Descrição do item 002	
Código 4203 - Tigela, de vidro temperado, transparente, 250 mL.	
Informações Adicionais	
Tigela em vidro temperado incolor: Tigela de vidro temperado transparente - 250 ml. Possibilidade de lavagem em máquina de lavar louças. Capacidade: 250 ml.	
Período (Meses)	
Quantidade	75000
Unidade	unidade
Participação	Cota Reservada para ME/EPP
Local de Entrega	almoxarifado central
Diferença Mínima	(%)
Valor Unitário	R\$ 8,66
Valor Total	R\$ 649.500,00

Descrição do item 003	
Código 4203 - Tigela, de vidro temperado, transparente, 500 mL.	
Informações Adicionais	
Tigela em vidro temperado incolor: Tigela de vidro temperado transparente - 500 ml - Possibilidade de lavagem em máquina de lavar louças. Capacidade: 500ml.	
Período (Meses)	
Quantidade	225000
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação com Cota Reservada
Local de Entrega	almoxarifado central
Diferença Mínima	(%)
Valor Unitário	R\$ 12,01
Valor Total	R\$ 2.702.250,00

Descrição do item 004	
Código 4203 - Tigela, de vidro temperado, transparente, 500 mL.	
Informações Adicionais	
Tigela em vidro temperado incolor: Tigela de vidro temperado transparente - 500 ml - Possibilidade de lavagem em máquina de lavar louças. Capacidade: 500ml.	
Período (Meses)	
Quantidade	75000
Unidade	unidade
Participação	Cota Reservada para ME/EPP
Local de Entrega	almoxarifado central
Diferença Mínima	(%)
Valor Unitário	R\$ 12,01
Valor Total	R\$ 900.750,00

3.2. Preço Total Estimado: não sigiloso - **R\$ 6.201.000,00 (R\$ Seis Milhões e Duzentos e Um Mil 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:

Aquisição de tigelas de vidro temperado, transparente, nos tamanhos de 250 ml e 500 ml, para atender a todas as unidades escolares da rede estadual que ofertam o Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE), garantindo melhores condições para o serviço de alimentação escolar.

Descrição
Tigela em vidro temperado incolor: Tigela de vidro temperado transparente - 250 ml. Possibilidade de lavagem em máquina de lavar louças. Capacidade: 250 ml.
Tigela em vidro temperado incolor: Tigela de vidro temperado transparente - 500 ml - Possibilidade de lavagem em máquina de lavar louças. Capacidade: 500ml.

Tópico 5 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. A presente contratação de Fornecimento de Bens e Materiais - Aquisição de tigelas de vidro temperado, transparente, nos tamanhos de 250 ml e 500 ml, para atender a todas as unidades escolares da rede estadual que ofertam o Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE), garantindo melhores condições para o serviço de alimentação escolar. está fundamentada nos termos do [ETP - Estudo Técnico Preliminar].

5.2. Em síntese, a aquisição de tigelas, ocorrerá mediante contratação de empresa, previamente definida via Adesão a ARP registrada por esta Secretaria de Educação, advinda do processo licitatório.

A aquisição de tigelas de vidro temperado é uma medida necessária para garantir a segurança, a qualidade e a sustentabilidade no serviço de alimentação escolar oferecido nas unidades da rede estadual de ensino de Goiás. A contratação fundamenta-se na identificação de demanda recorrente por utensílios duráveis e seguros, que atendam aos padrões sanitários exigidos para o preparo e o consumo de alimentos no ambiente escolar, especialmente no contexto do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE).

O uso de materiais plásticos ou descartáveis, ainda presente em algumas unidades, tem se mostrado inadequado tanto do ponto de vista sanitário quanto da sustentabilidade ambiental. Tigelas de vidro temperado, por sua vez, não liberam substâncias químicas nocivas, possuem alta resistência a impactos térmicos e mecânicos e apresentam superfície lisa e não porosa, o que facilita a higienização e evita a contaminação cruzada. Esses fatores são essenciais para a proteção da saúde dos estudantes e para o cumprimento das boas práticas previstas na Resolução FNDE n.º 6/2020.

Além disso, a durabilidade do vidro temperado reduz significativamente a necessidade de reposição frequente, promovendo economia de recursos públicos e maior eficiência na gestão de materiais. A adoção deste tipo de utensílio está em consonância com os princípios da economicidade, eficiência e sustentabilidade previstos na Lei n.º 14.133/2021.

A escolha pelo modelo de aquisição por Registro de Preços se justifica pela possibilidade de atender com flexibilidade e eficiência à demanda de diversas unidades escolares, respeitando a autonomia das gestões locais e otimizando os recursos públicos.

Assim, a presente contratação se revela não apenas tecnicamente adequada e economicamente viável, mas também legalmente fundamentada e alinhada aos objetivos estratégicos da Secretaria de Estado da Educação, promovendo melhores condições para a oferta de refeições saudáveis, seguras e ambientalmente responsáveis no ambiente escolar.

Tópico 6 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

Exigência de Amostra

6.4. Após a fase de lances e aceitabilidade do preço apresentado, a primeira colocada deverá apresentar amostra física do produto para ser verificado se há o atendimento das especificações exigidas neste Termo de Referência

6.5. A Contratante deverá apresentar 01 amostra física das tigelas em vidro temperado incolor, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir data da solicitação pela área técnica, cabendo ao licitante acondicioná-los em embalagem apropriada, com identificação da empresa, número da licitação e indicação dos produtos entregues para avaliação

6.6. A amostra física deverão ser entregues na Secretaria de Estado da Educação, localizada na Quinta Avenida, n° 212, quadra 71 - Setor Leste Vila Nova, em Goiânia?GO, de segunda a sexta-feira, no horário das 08:00 às 17h, mediante prévio agendamento junto a **Gerência de Alimentação Escolar**, sala 15B, telefone: 3220 79646.

6.7. A avaliação da amostra física do material será efetuada pela equipe designada pela SEDUC, a qual emitirá relatório acerca da amostra analisada, quanto ao atendimento das exigências contidas no edital de licitação e seus anexos.

6.8. O relatório será emitido no prazo de até 05 (cinco) dias, contados do recebimento da amostra física, e conterá o julgamento da amostra apresentada e especificará se foram ou não aprovadas pela equipe designada pela SEDUC.

6.9. Salienta-se que a finalidade da amostra física é permitir que a Administração, no julgamento da proposta, possa se certificar de que o bem proposto pelo licitante atende a todas as condições e especificações técnicas indicadas na sua descrição, tal como constante no edital;

6.10. Os parâmetros a serem utilizados para a análise será pela constatação das especificações técnicas contidas no descritivo do edital, quanto dimensões e demais características do objeto, que deverá ser apresentada no prazo estabelecido.

6.11. A equipe de apoio terá o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para a emissão de Parecer de Avaliação de Amostra física, cujo resultado ou realização de testes ocorrerá em data e horários previamente informados por mensagem no sistema.

6.12. Será rejeitada a amostra física que:

Apresentar divergência em relação ao descritivo neste Termo de Referência;

Apresentar problemas de funcionamento durante a análise;

For de qualidade inferior em relação às especificações solicitadas neste Termo de Referência.

6.13. Caso a amostra física seja reprovada, a proposta do Fornecedor será desclassificada.

- 6.14.** 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.
- 6.15.** A equipe de apoio e julgamento composta por Terezilda Luis da Silva, Geovana Bueno Silva e, Caleb Leonardo Fuchila Pacheco, terá o prazo máximo de 03 (três) dias úteis para a emissão de Parecer de Avaliação da amostra física.
- 6.15.1.** Na hora de avaliar a amostra física recebidas das empresas licitantes, os servidores designados analisarão os seguintes pontos:
1. Dimensões reais da tigela e se condizem com o volume nominal.
 2. Verificação visual e tátil quanto a bordas cortantes, trincas, bolhas de ar ou imperfeições.
 3. Teste de resistência térmica e impacto (se possível, ou verificar laudos técnicos fornecidos).
 4. Facilidade de higienização (não deve ter cantos difíceis de limpar).

6.16. Justificativa da Necessidade da Amostra Física da Tigela de Vidro Temperado:

6.16.1. A exigência de apresentação de amostra física da tigela de vidro temperado justifica-se pela necessidade de aferição da conformidade do produto ofertado com os padrões de qualidade e especificações técnicas estabelecidos no Termo de Referência. Embora o item seja classificado como bem de prateleira, o mercado apresenta ampla variedade de modelos, espessuras, acabamentos e níveis de resistência ao impacto térmico e mecânico, os quais não podem ser integralmente avaliados apenas por meio de descrições técnicas e imagens.

6.16.2. A apresentação da amostra física permitirá à Administração verificar características essenciais ao uso pretendido, tais como:

1. **Espessura e resistência do vidro temperado**, especialmente importante em ambientes escolares para segurança dos usuários;
2. **Acabamento das bordas**, para evitar riscos de cortes e garantir a ergonomia do manuseio por manipuladores de alimentos;
3. **Capacidade volumétrica real**, para assegurar compatibilidade com os padrões de preparo e distribuição das refeições escolares;
4. **Facilidade de higienização e ausência de porosidade**, assegurando a adequação às normas sanitárias.

6.16.3. Portanto, a amostra física é necessária para garantir a entrega de um produto compatível com o uso institucional pretendido, assegurando qualidade, segurança e padronização nos equipamentos de cozinha das unidades escolares.

6.16.4. REQUISITOS TÉCNICOS PARA ANÁLISE DE TIGELAS DE VIDRO TEMPERADO

. Material

Devem ser fabricadas em vidro temperado, conforme norma ABNT NBR 14698.

O vidro temperado deve ter resistência mecânica superior ao vidro comum (até 5 vezes mais resistente).

. Capacidade

As tigelas devem possuir volume nominal de 250 ml ou 500 ml, conforme especificado no processo.

A variação de capacidade não deve ultrapassar $\pm 5\%$ do volume indicado.

. Espessura do Vidro

Espessura mínima recomendada: 3 mm, para garantir resistência e durabilidade.

. Acabamento

Bordas arredondadas, sem rebarbas, lascas ou imperfeições.

Superfície **lisa e homogênea**, facilitando a higienização.

. Cor

Cor transparente, para facilitar a visualização do conteúdo e inspeção de limpeza.

. Resistência Térmica

Capacidade de suportar variações de temperatura (choque térmico), como sair da geladeira e ir ao micro-ondas ou ser submetido à lavagem com água quente (lavadoras industriais).

. Compatibilidade com Equipamentos

Devem ser compatíveis com máquinas de lavar louça industrial, sendo resistentes a detergentes alcalinos e a lavagens repetidas.

. Segurança Alimentar

O material deve ser atóxico e próprio para contato com alimentos, conforme legislação da ANVISA (Resolução RDC n.º 20/2007).

. Identificação

Recomenda-se que a tigela contenha marcação permanente do fabricante, lote e/ou data de fabricação.

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

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

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

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

6.20. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de sub operação firmados ou que sejam celebrados pelo Contratado.

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

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

- 6.23.** O Contratado deverá exigir de sub operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 6.24.** O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 6.25.** O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- 6.26.** Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
- 6.27.** O presente instrumento está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD, por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
- 6.28.** Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

Garantia da contratação

- 6.29.** Será exigida a garantia da contratação de que tratam os incisos I, II, III e IV do §1º, do art. 96, da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.
- 6.30.** Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-lo, no máximo de 30 (trinta), correspondente ao prazo de assinatura do contrato. Conforme a Lei n.º 14.133/2021, §3.
- 6.31.** A garantia, nas modalidades caução, fiança bancária e título de capitalização, deverá ser prestada em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato.
- 6.32.** O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

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 é de 30 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. O cronograma de execução prevê que a distribuição dos utensílios ocorrerá em etapas, iniciando-se após a conclusão do processo licitatório e assinatura da Ata de Registro de Preços, conforme cronograma a seguir e "**Planilha de distribuição das Unidades Escolares a serem beneficiadas em anexo ao TR**".

Mês 1: Planejamento logístico e conferência das amostras.

Mês 2: Início das entregas (1ª etapa ? escolas com maior número de estudantes).

Meses 3 e 4: Continuidade das entregas conforme distribuição geográfica e capacidade de recebimento das escolas.

7.1.3. Caso não seja possível a entrega na data determinada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos [05] cinco 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 endereço, Avenida Perimetral norte, n.º 2859, Qd. 01, LT. 02, galpão 08, Vila João Vaz, Goiânia-Go, CEP: 74.451-190, mediante prévio agendamento junto a Gerência de Alimentação Escolar, telefone: 3220 79646.

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. Pela natureza do objeto não há produtos perecíveis.

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, 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.

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, conforme 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 (dez) 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 contrato, 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**, 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 ou serviços serão recebidos **definitivamente**, no prazo de 10 (dez) 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 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:

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

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

Liquidação da Despesa

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

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

- a. O prazo de validade e a data da emissão;
- b. Os dados do contrato e do órgão ou entidade da Administração;
- c. O período respectivo de execução do contrato;
- d. O valor a pagar; e
- e. 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.

Do reajuste do contrato

9.17. Os preços serão fixos e irreajustáveis 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.

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 n.º 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.

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 admissão de participação de empresas reunidas em consórcio

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, mediante 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 Benquerer).

A aceitação de consórcios na disputa licitatória situa-se no âmbito do poder discricionário da administração contratante, conforme o art. 33, caput, da Lei n.º 8.666/93, requerendo-se, porém, que a sua opção seja sempre justificada. (Acórdão n.º 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/>.

10.9.1. A empresa vencedora deverá encaminhar documentação prevista para homologação do cadastro do Fornecedor;

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 OU patrimônio líquido mínimo de até 10% (dez por cento) do valor estimado R\$ 6.201.000,00.

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 de apresentar o Balanço Patrimonial previsto no item 10.10. por determinação do artigo 2-A do Decreto nº 7.466, de 18 de outubro de 2011:

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

10.12.1. As microempresas e empresas de pequeno porte para usufruir do benefício que dispõe o artigo 2-A do Decreto nº 7.466, de 18 de outubro de 2011, devem enviar Declaração de Isenção do Balanço Patrimonial, assinada pelo responsável legal da empresa ou representante com poderes outorgados para os fins de celebrar contrato, acompanhado do instrumento de procuração.

10.13. Caso no corpo das certidões exigidas não conste o seu prazo de validade, será considerado o prazo de 90 (noventa) dias, contado da data de sua emissão.

Subcontratação

10.14. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Tópico 11 - ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

11.1. Anexo do TR <https://sislog.sistemas.go.gov.br/pcg/viewdoc?d=ZGRvMitaMENBaUU9>***PLANILHA DAS UNIDADES ESCOLARES A SEREM BENEFICIADAS*****EQUIPE DE PLANEJAMENTO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DESTE TERMO DE REFERÊNCIA:**

Responsável	Função	Telefone	Email
EUNIDES LOPES DA SILVA	Integrante Técnico	62 32209526	eunides.silva@educ.go.gov.br
CRISTIANE PEREIRA GOMES	Integrante Administrativo	62 32209526	cristianepg.32@gmail.com

Versão do Doc. Padrão
0.04

GOIANIA, aos 12 dias do mês de junho de 2025.

Documento assinado eletronicamente por **EUNIDES LOPES DA SILVA, Apoio Administrativo**, em 12/06/2025, às 11:51, 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 12/06/2025, às 13:25, 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 **75760114** e o código CRC **0959A01A**.SISTEMA DE LOGÍSTICA DE GOIÁS
AVENIDA ANHANGUERA Nº 609, - Bairro SETOR LESTE UNIVERSITÁRIO - GOIANIA - GO - CEP 74610-250 - (62)3201-8795.

Referência: Processo nº 202500005008220



SEI 75760114