



GOVERNO DO ESTADO DE GOIÁS

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

Número do Processo - SISLOG
108687

Número do Processo - SEI
202400005030560

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 202400005030560
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 e Serviços - Quadro branco magnético, confeccionado em chapa de aço galvanizada com pintura própria para uso de marcador de quadro branco, possibilitando escritã e fixação de ímãs. Moldura em alumínio tubular com mínimo de 23mm de frente e 12mm de espessura. Com cantoneiras em polipropileno injetado na cor prata com cantos arredondados e tapa-parafuso injetados na cor prata para fixação invisível. Possui kit de instalação na parede e porta caneta em PVC, removível e deslizante com 30cm
------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	de comprimento. Medindo 120 x 300 cm e 120 x 400 cm, com possibilidade de instalações em todos os municípios do Estado de Goiás, onde surgir a demanda.
2.2. Regime de fornecimento de bens ou serviços	Fornecimento de Bens e Materiais e Serviços 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 e Serviços: não continuada
2.4. Característica do objeto	Comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
2.5. Prazo de vigência Contratual	A presente contratação será formalizada por meio de Termo de Contrato. O prazo de vigência contratual é de 12 meses, contados imediatamente após a divulgação 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.
2.6. Prazo de vigência Ata	<p>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.</p> <p>Os efeitos da prorrogação da ARP, recai sobre os quantitativos originários registrados, conforme expresso no Termo de Referência e Edital.</p>

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 005	
Código 492 - Quadro / Lousa, magnético, branco, em chapa de aço galvanizado, base em MDF, fixação com parafusos, medindo aproximadamente 120 x 300 m.	
Informações Adicionais	
Quadro branco Magnético tamanho 120x300: Quadro branco magnético, confeccionado em chapa de aço galvanizada com mínimo de 0,21mm de espessura, pintura própria para uso de marcador de quadro branco, possibilitando escrita e fixação de ímãs. O tampo deve ter uma película de plástico protegendo a superfície antes do uso Base em MDF com no mínimo de 12 mm de espessura e papel kraft *de 300grs/m ² no fundo, colado com cola PVA e processo a quente Moldura em alumínio frisado com mínimo de 16mm de frente e 15mm de espessura. Com cantoneiras em polipropileno injetado na cor prata com cantos arredondados e tapa-parafuso injetados na cor prata para fixação invisível. Acompanha 5 cantoneiras e aço com buchas e parafusos para instalação na parede Possui kit de instalação na parede e 2 portas caneta em PVC com 15cm cada de comprimento tamanho 120x300, com a devida instalação nas unidades escolares (podendo estar localizada em qualquer município do estado de Goiás) que apresentarem a demanda.	
Período (Meses)	
Quantidade	865
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação com Cota Reservada
Local de Entrega	conforme cronograma e locais de entrega
Diferença Mínima	(%)
Valor Unitário	R\$ 1.037,00
Valor Total	R\$ 897.005,00

Descrição do item 006

Código 492 - Quadro / Lousa, magnético, branco, em chapa de aço galvanizado, base em MDF, fixação com parafusos, medindo aproximadamente 120 x 300 m.

Informações Adicionais

Quadro branco Magnético tamanho 120x300: Quadro branco magnético, confeccionado em chapa de aço galvanizada com mínimo de 0,21mm de espessura, pintura própria para uso de marcador de quadro branco, possibilitando escrita e fixação de ímãs. O tampo deve ter uma película de plástico protegendo a superfície antes do uso Base em MDF com no mínimo de 12 mm de espessura e papel kraft *de 300grs/m² no fundo, colado com cola PVA e processo a quente Moldura em alumínio frisado com mínimo de 16mm de frente e 15mm de espessura. Com cantoneiras em polipropileno injetado na cor prata com cantos arredondados e tapa-parafuso injetados na cor prata para fixação invisível. Acompanha 5 cantoneiras e aço com buchas e parafusos para instalação na parede Possui kit de instalação na parede e 2 portas caneta em PVC com 15cm cada de comprimento tamanho 120x300, com a devida instalação nas unidades escolares (podendo estar localizada em qualquer município do estado de Goiás) que apresentarem a demanda.

Período (Meses)	
Quantidade	288
Unidade	unidade
Participação	Cota Reservada para ME/EPP
Local de Entrega	conforme cronograma e locais de entrega
Diferença Mínima	(%)
Valor Unitário	R\$ 1.037,00
Valor Total	R\$ 298.656,00

Descrição do item 007

Código 492 - Quadro / Lousa, magnético, branco, em chapa de aço galvanizado, base em MDF, com suporte (s) porta caneta, fixação com parafusos, medindo aproximadamente 120 x 400 m.

Informações Adicionais

Quadro branco magnético, confeccionado em chapa de aço galvanizada com mínimo de 0,21mm de espessura, pintura própria para uso de marcador de quadro branco, possibilitando escrita e fixação de ímãs. O tampo deve ter uma película de plástico protegendo a superfície antes do uso Base em MDF com no mínimo de 12 mm de espessura e papel kraft *de 300grs/m² no fundo, colado com cola PVA e processo a quente Moldura em alumínio frisado com mínimo de 16mm de frente e 15mm de espessura. Com cantoneiras em polipropileno injetado na cor prata com cantos arredondados e tapa-parafuso injetados na cor prata para fixação invisível. Acompanha 6 cantoneiras e aço com buchas e parafusos para instalação na parede Possui kit de instalação na parede e 2 portas caneta em PVC com 15cm cada de comprimento tamanho 120x400, em dois módulos de 200x120 cada, com a devida instalação nas unidades escolares (podendo estar localizada em qualquer município do estado de Goiás) que apresentarem a demanda.

Período (Meses)	
Quantidade	3459
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação com Cota Reservada
Local de Entrega	conforme cronograma e locais de entrega
Diferença Mínima	(%)
Valor Unitário	R\$ 1.337,95
Valor Total	R\$ 4.627.969,05

Descrição do item 008

Código 492 - Quadro / Lousa, magnético, branco, em chapa de aço galvanizado, base em MDF, com suporte (s) porta caneta, fixação com parafusos, medindo aproximadamente 120 x 400 m.

Informações Adicionais

Quadro branco magnético, confeccionado em chapa de aço galvanizada com mínimo de 0,21mm de espessura, pintura própria para uso de marcador de quadro branco, possibilitando escrita e fixação de ímãs. O tampo deve ter uma película de plástico protegendo a superfície antes do uso Base em MDF com no mínimo de 12 mm de espessura e papel kraft *de 300grs/m² no fundo, colado com cola PVA e processo a quente Moldura em alumínio frisado com mínimo de 16mm de frente e 15mm de espessura. Com cantoneiras em polipropileno injetado na cor prata com cantos arredondados e tapa-parafuso injetados na cor prata para fixação invisível. Acompanha 6 cantoneiras e aço com buchas e parafusos para instalação na parede Possui kit de instalação na parede e 2 portas caneta em PVC com 15cm cada de comprimento tamanho 120x400, em dois módulos de 200x120 cada, com a devida instalação nas unidades escolares (podendo estar localizada em qualquer município do estado de Goiás) que apresentarem a demanda.

Período (Meses)	
Quantidade	1152
Unidade	unidade
Participação	Cota Reservada para ME/EPP
Local de Entrega	conforme cronograma e locais de entrega
Diferença Mínima	(%)
Valor Unitário	R\$ 1.337,95
Valor Total	R\$ 1.541.318,40

3.2. Preço Total Estimado: não sigiloso - **R\$ 7.364.948,45 (R\$ Sete Milhões e Trezentos e Sessenta e Quatro Mil e Novecentos e Quarenta e Oito Reais e Quarenta e Cinco Centavos) .**

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

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

Tópico 4 - DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

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

Quadro branco Magnético tamanho 120x300 cm:

Quadro branco magnético, confeccionado em chapa de aço galvanizada com mínimo de 0,21mm de espessura, pintura própria para uso de marcador de quadro branco, possibilitando escrita e fixação de ímãs. O tampo deve ter uma película de plástico protegendo a superfície antes do uso. Base em MDF com no mínimo de 12 mm de espessura e papel kraft *de 300grs/m² no fundo, colado com cola PVA e processo a quente. Moldura em alumínio frisado com mínimo de 16mm de frente e 15mm de espessura. Com cantoneiras em polipropileno injetado na cor prata com cantos arredondados e tapa-parafuso injetados na cor prata para fixação invisível. Acompanha 5 cantoneiras e aço com buchas e parafusos para instalação na parede. Possui kit de instalação na parede e 2 portas caneta em PVC com 15cm cada de comprimento tamanho 120x300, com a devida instalação nas unidades escolares (podendo estar localizada em qualquer município do estado de Goiás) que apresentarem a demanda.

Quadro branco Magnético tamanho 1,20x400 cm:

Quadro branco magnético, confeccionado em chapa de aço galvanizada com mínimo de 0,21mm de espessura, pintura própria para uso de marcador de quadro branco, possibilitando escrita e fixação de ímãs. O tampo deve ter uma película de plástico protegendo a superfície antes do uso. Base em MDF com no mínimo de 12 mm de espessura e papel kraft *de 300grs/m² no fundo, colado com cola PVA e processo a quente. Moldura em alumínio frisado com mínimo de 16mm de frente e 15mm de espessura. Com cantoneiras em polipropileno injetado na cor prata com cantos arredondados e tapa-parafuso injetados na cor prata para fixação invisível. Acompanha 6 cantoneiras e aço com buchas e parafusos para instalação na parede possui kit de instalação na parede e 2 portas caneta em PVC com 15cm cada de comprimento tamanho 120x400, em dois módulos de 200x120 cada, com a devida instalação nas unidades escolares (podendo estar localizada em qualquer município do estado de Goiás) que apresentarem a demanda.

Tópico 5 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. A presente contratação de Fornecimento de Bens e Materiais e Serviços - Quadro branco magnético, confeccionado em chapa de aço galvanizada com pintura própria para uso de marcador de quadro branco, possibilitando escrita e fixação de ímãs. Moldura em alumínio tubular com mínimo de 23mm de frente e 12mm de espessura. Com cantoneiras em polipropileno injetado na cor prata com cantos arredondados e tapa-parafuso injetados na cor prata para fixação invisível. Possui kit de instalação na parede e porta caneta em PVC, removível e deslizante com 30cm de comprimento. Medindo 120 x 300 cm e 120 x 400 cm, com possibilidade de instalações em todos os municípios do Estado de Goiás, onde surgir a demanda. está fundamentada nos termos do [ETP - Estudo Técnico Preliminar].

5.2. Em síntese, a contratação pretendida justifica-se pela necessidade da aquisição de Quadro branco magnético, confeccionado em chapa de aço galvanizada com pintura própria para uso de marcador de quadro branco, possibilitando escrita e fixação de ímãs. Moldura em alumínio tubular com mínimo de 23mm de frente e 12mm de espessura. Com cantoneiras em polipropileno injetado na cor prata com cantos arredondados e tapa-parafuso injetados na cor prata para fixação invisível. Possui kit de instalação na parede e porta caneta em PVC, removível e deslizante com 30cm de comprimento. Medindo 120 x 300 cm e 120 x 400 cm, com possibilidade de instalações em todos os municípios do Estado de Goiás, onde surgir a demanda. , na modalidade de Pregão Eletrônico, para atender as demandas da Secretaria de Estado da Educação, com vistas a promover a qualidade de ensino, em conformidade com as metas estabelecidas no PPA/LOA do Governo do Estado de Goiás, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

A presente aquisição vem de encontro a modernização dos meios de ensino, a qual é uma necessidade latente e irreversível, que precisa ser observada e tratada pelos administradores da rede pública de ensino. Vale registrar que cada espaço é organizado e preparado para ser agradável e prazeroso, em conformidade com o propósito estabelecido para tanto. Rubem Alves, em sua filosofia culinária da educação dizia: “O professor deve preparar sua aula, da mesma maneira que o chefe de cozinha prepara sua comida... tem que ser prazeroso!” E uma cozinha bem equipada motivará enormemente um chefe de cozinha. Analogamente uma sala de aula que oferece melhores condições e aspecto mais agradável também trará maior satisfação àqueles que ali estão para participarem do processo de ensino-aprendizagem.

É sensato dizer que um educador com seu “Plano” bem-preparado tem fundamental importância para uma aula produtiva. No entanto os meios fazem um papel essencial para o maior sucesso dessa mesma aula. Assim sendo, cria-se a atmosfera propícia para inter-relacionar indissociavelmente mediações e meios, entendendo mediações neste caso, como certas potencialidades, originadas por intermédio dos elementos perceptivos oriundos da inteligência humana, ao passo que os meios operariam como referenciais elucidativos mais plásticos e transientes.

DA VEDAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS EM CONSÓRCIO

Preliminarmente, é fundamental ressaltar que ao Administrador Público incumbe o dever de agir com eficiência, zelo e responsabilidade na gestão dos recursos públicos, pautando todas as suas decisões e atos nos princípios constitucionais e administrativos, tais como legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência (art. 37, caput, da Constituição Federal).

Cumprido frisar, que conforme já consta na Instrução Técnica nº 3/2025 anexada aos autos, o Tribunal de Contas da União – TCU entende que, embora discricionária, a decisão da Administração acerca da vedação à participação de empresas consorciadas deve ser justificada em processo administrativo:

REPRESENTAÇÃO. LICITAÇÃO. PROGRAMA SEGUNDO TEMPO. POSSÍVEIS IRREGULARIDADES EM PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS, COM VISTAS À AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ESPORTIVOS. SOBREPREGÃO NA ESTIMATIVA DOS

PREÇOS MÁXIMOS, PESQUISA DE PREÇOS DE MERCADO INSUFICIENTE E FALTA DE MOTIVAÇÃO AO VEDAR A PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS DE EMPRESAS E AO APRECIAR RECURSO ADMINISTRATIVO. PROCEDÊNCIA PARCIAL. DETERMINAÇÕES. 1. A definição do valor máximo estimado para a licitação deve ser baseado em pesquisa de preços com amplitude suficiente para representar o mercado. 2. A decisão pela vedação de participação de consórcio de empresas, em certame licitatório, é discricionária, porém deve ser devidamente justificada em processo administrativo. (Acórdão nº 3.654/2012, Representação nº 033.800/2011-1, j. 22.5.2012, rel. Min. Marcos Bemquerer, Segunda Câmara).

A participação de consórcios pode gerar variação nos produtos entregues, caso cada empresa do grupo forneça itens de fabricantes distintos ou com especificações divergentes, comprometendo a uniformidade dos materiais distribuídos aos alunos da rede pública estadual. Além disso, a experiência em licitações anteriores demonstrou que a entrega de produtos heterogêneos, mesmo que tecnicamente conformes ao edital, pode gerar insatisfação dos beneficiários e necessidade de ajustes operacionais, resultando em atrasos e aumento dos custos administrativos para o órgão contratante.

No caso de consórcios, a definição da responsabilidade entre os integrantes pode se tornar um entrave operacional. A necessidade de coordenação entre empresas distintas pode ocasionar atrasos, desorganização e dificuldades na identificação de responsabilidades individuais, o que compromete o planejamento da Secretaria de Educação e pode prejudicar o início do ano letivo.

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

6.2. Após a fase de lances e aceitabilidade do preço apresentado, a primeira colocada deverá apresentar catálogos referentes aos produtos para que seja verificado se há o atendimento das especificações exigidas neste Termo de Referência.

6.2.1. O catálogo deverá ser entregue em até 5 (cinco) dias após o término da fase de lances no endereço abaixo definido, no mínimo 1 (uma) unidade, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

6.2.2. No caso de não haver entrega do catálogo ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

6.2.3. Caso a empresa entenda ser mais viável, poderá entregar os catálogos digitalmente.

6.3. A equipe de apoio terá o prazo máximo de 5 (cinco) dias para a emissão de Parecer de Avaliação, cujo resultado será público em data e horários previamente informados por mensagem no sistema.

6.3.1. Será rejeitado o catálogo que apresentar divergência em relação ao descritivo e for de qualidade inferior em relação às especificações solicitadas neste Termo de Referência.

6.3.2. Caso o catálogo seja reprovado, a proposta do Fornecedor será desclassificada.

6.4. 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.

6.4.1. Caso o fiscal entenda ser necessário alguma diligência quanto as informações descritas no catálogo, poderá solicitar o mesmo para sanar quaisquer dúvidas.

Garantia da contratação

6.5. 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.

6.6. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-lo no prazo de, no mínimo, 1 (um)

mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato.

6.7. 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.

6.8. 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 ou prestação do serviço contratado é de 75 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. Os itens deverão ser entregues de forma parcelada, conforme prazo e percentagem demonstrada na tabela abaixo:

Até 30 dias corridos após a Ordem de Fornecimento	Concluir entrega de 25% do total solicitado
Até 45 dias corridos após a Ordem de Fornecimento	Concluir entrega de 50% do total solicitado
Até 60 dias corridos após a Ordem de Fornecimento	Concluir entrega de 75% do total solicitado
Até 75 dias corridos após a Ordem de Fornecimento	Concluir entrega de 100% do total solicitado

O quantitativo solicitado previsto poderá sofrer acréscimo ou redução conforme a necessidade da Contratante, atendendo a demanda, sempre em observância ao quantitativo total contratado.

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 entregues e instalados nos endereços assinalados na Ordem de Fornecimento podendo ser localizados em um dos 246 municípios do Estado de Goiás.

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.

7.3.1. Os bens deverão ser entregues e instalados nos endereços assinalados na Ordem de Fornecimento podendo ser localizados em um dos 246 municípios do Estado de Goiás.

Garantia, manutenção e assistência técnica

7.4. 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 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, 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 conterà 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, 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 será 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 15 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 30 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.

Expedida a Ordem de Fornecimento e, após a sua execução, conforme estabelecido neste Termo de Referência, o fornecedor deverá apresentar a Nota Fiscal referente aos produtos adquiridos, com os devidos documentos discriminados acima, ao servidor designado para gerir e fiscalizar o contrato;

9.7.2 Após o recebimento da Nota Fiscal, o gestor procederá à verificação do documento e, estando de acordo, atestará o fornecimento ou estando em desacordo, restituirá a Nota Fiscal ao fornecedor para correção;

9.7.3 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o ateste da Nota Fiscal, observada a ordem cronológica de pagamento a que se refere o Decreto Estadual nº 9.561/2019”;

9.7.4 Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal, motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento estipulado acima passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação;

9.7.5 Para fins de pagamento da despesa, serão observadas as condições de regularidade fiscal do fornecedor;

9.7.6 O CNPJ constante na Nota Fiscal, respectivamente, deverá ser o mesmo indicado na proposta, na Nota de Empenho e vinculado à conta corrente.

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

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 OU patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

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.

Qualificação técnica mínima exigida

10.14. A empresa deverá apresentar, no mínimo, 01 (um) atestado/declaração fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o Fornecedor já forneceu equipamento compatível com o licitado ou prestou serviço, de forma satisfatória. O atestado/declaração deverá conter, no mínimo, o nome da empresa/órgão contratante e o nome e assinatura do responsável.

10.15. A qualificação técnica deverá observar as disposições dos §§ 10 e 11 do art. 67 da Lei nº 14.133/2021;

§10. Em caso de apresentação por licitante de atestado de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte, se o atestado ou o contrato de constituição do consórcio não identificar a atividade desempenhada por cada consorciado individualmente, serão adotados os seguintes critérios na avaliação de sua qualificação técnica:

I - caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio homogêneo, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada empresa consorciada na proporção quantitativa de sua participação no consórcio, salvo nas licitações para contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, em que todas as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada uma das empresas consorciadas;

II - caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio heterogêneo, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada consorciado de acordo com os respectivos campos de atuação, inclusive nas licitações para contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual.

§ 11. Na hipótese do § 10 deste artigo, para fins de comprovação do percentual de participação do consorciado, caso este não conste expressamente do atestado ou da certidão, deverá ser juntada ao atestado ou à certidão cópia do instrumento de constituição do consórcio.

Subcontratação

10.16. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DESTE TERMO DE REFERÊNCIA:

Responsável	Função	Telefone	Email
ELLEN CRISTINA MARTINS CORREIA RIOS	Integrante Técnico	62 32209500	ellen.rios@educ.go.gov.br
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

Versão do Doc. Padrão
0.04