



GOVERNO DO ESTADO DE GOIÁS

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

Número do Processo - SISLOG
114637

Número do Processo - SEI
202500005017572

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 202500005017572 |
| 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 Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) para Merendeiras e Equipes de Fiscalização da Rede Estadual de Educação de Goiás |
| 2.2. Regime de fornecimento de bens ou serviços | Fornecimento de Bens e Materiais de forma parcelada, sob demanda, nos termos do Cronograma constante neste TR (se aplicável). |
| 2.3. Natureza da execução do objeto | Fornecimento de Bens e Materiais: não continuada |
| 2.4. Característica do objeto | Comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar. |
| 2.5. Instrumento Contratual | A presente contratação será formalizada por meio de Termo de Contrato. |
| 2.6. Prazo de vigência contratual | O prazo de vigência contratual é de 24 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 não 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. |
| 2.7. Prazo de vigência da Ata: | <ol style="list-style-type: none"> 1. 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. 2. Os efeitos da prorrogação da ARP, recai sobre os quantitativos originários registrados, conforme expresso no Termo de Referência e Edital. |

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 125 - Touca, tipo redinha, em oxford. | |
| Informações Adicionais | |
| touca higiênica que será confeccionada em tecido leve, na cor branca, com parte superior em tela de poliéster respirável, permitindo ventilação do couro cabeludo e conforto térmico adequado ao uso prolongado em ambientes quentes, como cozinhas escolares. A peça deverá possuir faixa frontal em tecido plano reforçado e elástico embutido na parte posterior, permitindo ajuste anatômico, fixação segura e uso universal por diferentes biótipos. A estrutura da touca deverá apresentar acabamento com costuras reforçadas, sem rebarbas ou fios soltos, e resistência à lavagem frequente. A faixa frontal deverá conter, obrigatoriamente, a logomarca institucional do Governo de Goiás / SEDUC, por meio de bordado, em cores vivas, resistentes ao uso contínuo e aos processos de higienização industrial. (arte será definida na Ordem de Fornecimento). | |
| Período (Meses) | |
| Quantidade | 4875 |
| Unidade | unidade |
| Participação | Ampla Participação com Cota Reservada |

| | |
|------------------|---------------------------------|
| Local de Entrega | conforme cronograma de execução |
| Diferença Mínima | (%) |
| Valor Unitário | R\$ 16,60 |
| Valor Total | R\$ 80.925,00 |

Descrição do item 002

Código 125 - Touca, tipo redinha, em oxford.

Informações Adicionais

touca higiênica que será confeccionada em tecido leve, na cor branca, com parte superior em tela de poliéster respirável, permitindo ventilação do couro cabeludo e conforto térmico adequado ao uso prolongado em ambientes quentes, como cozinhas escolares. A peça deverá possuir faixa frontal em tecido plano reforçado e elástico embutido na parte posterior, permitindo ajuste anatômico, fixação segura e uso universal por diferentes biótipos. A estrutura da touca deverá apresentar acabamento com costuras reforçadas, sem rebarbas ou fios soltos, e resistência à lavagem frequente. A faixa frontal deverá conter, obrigatoriamente, a logomarca institucional do Governo de Goiás / SEDUC, por meio de bordado, em cores vivas, resistentes ao uso contínuo e aos processos de higienização industrial. (arte será definida na Ordem de Fornecimento).

| | |
|------------------|---------------------------------|
| Período (Meses) | |
| Quantidade | 1625 |
| Unidade | unidade |
| Participação | Cota Reservada para ME/EPP |
| Local de Entrega | conforme cronograma de execução |
| Diferença Mínima | (%) |
| Valor Unitário | R\$ 16,60 |
| Valor Total | R\$ 26.975,00 |

Descrição do item 003

Código 543 - Avental, térmico, confeccionado com isolante térmico, impermeável, eficiente para proteção contra o calor irradiado e projeções de líquidos quentes ou vapores, medidas aproximadas de 1,20 X 0,70 cm.

Informações Adicionais

avental de proteção individual que deverá ser confeccionado em tecido especial com revestimento em resina de PVC, com tratamento impermeabilizante e propriedades retardantes à chama, destinado à proteção do tronco do usuário contra riscos de origem térmica e exposição a vapor e respingos de líquidos quentes. O material deverá apresentar resistência à penetração de líquidos, possuir costuras reforçadas com linha de meta-aramida (material de alta resistência térmica e mecânica) e permitir o uso confortável durante jornadas prolongadas, sendo apropriado para ambientes como cozinhas industriais e escolares. Deverá possuir tiras de amarração ajustáveis na cintura e no pescoço, garantindo fixação segura ao corpo do usuário. As dimensões mínimas do equipamento devem ser de 90 cm de comprimento por 70 cm de largura, proporcionando ampla cobertura da região frontal do tronco. A peça deve ter acabamento reforçado nas extremidades, costuras internas seladas e superfície lisa para facilitar a higienização. A cor deverá ser clara e a arte de identificação deverá ser informada na ordem de fornecimento, de forma a facilitar a identificação de sujeiras e agentes contaminantes. O produto deve garantir resistência à degradação por calor e a deformações provocadas por fontes de calor indireto ou contato com superfícies aquecidas.

| | |
|-----------------|--|
| Período (Meses) | |
|-----------------|--|

| | |
|------------------|---------------------------------------|
| Quantidade | 4875 |
| Unidade | unidade |
| Participação | Ampla Participação com Cota Reservada |
| Local de Entrega | conforme cronograma de execução |
| Diferença Mínima | (%) |
| Valor Unitário | R\$ 26,86 |
| Valor Total | R\$ 130.942,50 |

Descrição do item 004

Código 543 - Avental, térmico, confeccionado com isolante térmico, impermeável, eficiente para proteção contra o calor irradiado e projeções de líquidos quentes ou vapores, medidas aproximadas de 1,20 X 0,70 cm.

Informações Adicionais

avental de proteção individual que deverá ser confeccionado em tecido especial com revestimento em resina de PVC, com tratamento impermeabilizante e propriedades retardantes à chama, destinado à proteção do tronco do usuário contra riscos de origem térmica e exposição a vapor e respingos de líquidos quentes. O material deverá apresentar resistência à penetração de líquidos, possuir costuras reforçadas com linha de meta-aramida (material de alta resistência térmica e mecânica) e permitir o uso confortável durante jornadas prolongadas, sendo apropriado para ambientes como cozinhas industriais e escolares. Deverá possuir tiras de amarração ajustáveis na cintura e no pescoço, garantindo fixação segura ao corpo do usuário. As dimensões mínimas do equipamento devem ser de 90 cm de comprimento por 70 cm de largura, proporcionando ampla cobertura da região frontal do tronco. A peça deve ter acabamento reforçado nas extremidades, costuras internas seladas e superfície lisa para facilitar a higienização. A cor deverá ser clara e a arte de identificação deverá ser informada na ordem de fornecimento, de forma a facilitar a identificação de sujeiras e agentes contaminantes. O produto deve garantir resistência à degradação por calor e a deformações provocadas por fontes de calor indireto ou contato com superfícies aquecidas.

| | |
|------------------|---------------------------------|
| Período (Meses) | |
| Quantidade | 1625 |
| Unidade | unidade |
| Participação | Cota Reservada para ME/EPP |
| Local de Entrega | conforme cronograma de execução |
| Diferença Mínima | (%) |
| Valor Unitário | R\$ 26,86 |
| Valor Total | R\$ 43.647,50 |

Descrição do item 005

Código 5181 - Colete, em oxford 100% em poliéster, gola "U", com logomarca, cores diversas.

Informações Adicionais

Colete identificador deverá ser confeccionado em tecido de alta resistência, preferencialmente em oxford 100% poliéster, com boa estabilidade dimensional, resistência à tração e durabilidade frente ao uso contínuo em ambientes internos e externos. A peça deve apresentar design funcional, com modelagem ampla, abertura lateral com fechos em velcro ou tiras ajustáveis, gola em formato "U" e acabamento com viés reforçado em todo o contorno. Deverá conter, obrigatoriamente, aplicações de identificação institucional na parte frontal (lado esquerdo do peito) e na parte traseira (região central superior), com

logomarca da Secretaria de Estado da Educação de Goiás – SEDUC e/ou nome da equipe/setor a que se destina (ex: “Fiscalização”, “Infraestrutura”, “Alimentação Escolar”, etc.). A aplicação deverá ser feita por sublimação térmica, devendo apresentar alta definição e resistência à lavagem e intempéries. (arte será definida na Ordem de Fornecimento). Deverá ser ofertado em diversos tamanhos (P, M, G, GG) para garantir o ajuste adequado a diferentes usuários. O tecido deverá apresentar secagem rápida, ser de fácil higienização, resistente ao desbotamento e de toque leve, permitindo o uso prolongado com conforto.

| | |
|------------------|---------------------------------|
| Período (Meses) | |
| Quantidade | 600 |
| Unidade | unidade |
| Participação | Exclusiva ME/EPP |
| Local de Entrega | conforme cronograma de execução |
| Diferença Mínima | (%) |
| Valor Unitário | R\$ 81,10 |
| Valor Total | R\$ 48.660,00 |

Descrição do item 006

Código 527 - Boné, em tecido, personalizado (a).

Informações Adicionais

boné deverá ser confeccionado em tecido resistente, preferencialmente em sarja 100% algodão ou sarja mista (poliéster/algodão), com gramatura mínima de 180 g/m², proporcionando conforto térmico, respirabilidade e resistência ao uso contínuo. O modelo adotado deverá ser do tipo aba curva, copa estruturada com seis gomos, botão superior, costuras reforçadas e ilhoses para ventilação. Deverá possuir ajuste traseiro por fecho de velcro ou fivela plástica, possibilitando regulagem para diferentes medidas de circunferência craniana. A aba deverá ser rígida, com entretela interna que mantenha a curvatura e proporcione proteção contra luz solar direta. Boné deverá conter personalização com logomarca institucional (Governo de Goiás / SEDUC ou outra definição conforme projeto), aplicada na parte frontal da copa, por meio de bordado eletrônico de alta definição ou sublimação térmica em cores vivas e resistentes à lavagem e exposição solar. A personalização deverá seguir o padrão visual oficial vigente, com fidelidade de cores e proporções.

| | |
|------------------|---------------------------------|
| Período (Meses) | |
| Quantidade | 600 |
| Unidade | unidade |
| Participação | Exclusiva ME/EPP |
| Local de Entrega | conforme cronograma de execução |
| Diferença Mínima | (%) |
| Valor Unitário | R\$ 27,11 |
| Valor Total | R\$ 16.266,00 |

3.2. Preço Total Estimado: não sigiloso - R\$ 347.416,00 (R\$ Trezentos e Quarenta e Sete Mil e Quatrocentos e Dezesesseis Reais) .

3.3. O preço total estimado da contratação fundamenta-se conforme pesquisa de preços realizada em conformidade com o Decreto estadual n° 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:

4.2. Aquisição de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) para Merendeiras e Equipes de Fiscalização da Rede Estadual de Educação de Goiás

Tópico 5 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. A presente contratação de Fornecimento de Bens e Materiais - Aquisição de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) para Merendeiras e Equipes de Fiscalização da Rede Estadual de Educação de Goiás está fundamentada nos termos do [ETP - Estudo Técnico Preliminar].

5.2. Em síntese, a contratação pretendida justifica-se pela necessidade de aquisição de aventais antichamas para as merendeiras da rede estadual visa atender às normas de segurança em ambientes que envolvem manipulação de fogo e calor, como cozinhas escolares, prevenindo acidentes e garantindo proteção térmica adequada.

Paralelamente, a aquisição de coletes para as equipes de fiscalização (SUPINFRA, Alimentação Escolar, Prestação de Contas e Inspeção Escolar) tem como objetivo padronizar a identificação funcional dos servidores em campo, aumentando a visibilidade, segurança e a credibilidade das ações institucionais realizadas nas unidades escolares.

Ambos os itens estão alinhados à necessidade de valorização dos servidores e ao cumprimento de normativas relacionadas à segurança do trabalho e à execução de ações fiscalizatórias com identidade visual e institucional bem definida.

A seleção dos modelos especificados para os itens de vestuário profissional (avental antichamas, touca higiênica, colete identificador e boné personalizado) fundamenta-se na necessidade de compatibilizar segurança, conforto, durabilidade e identidade visual institucional, considerando o ambiente de uso e as exigências legais sanitárias e de segurança do trabalho.

O avental antichamas, em tecido com revestimento em PVC e costura em linha de meta aramida, foi selecionado por sua adequação às condições de trabalho das merendeiras em cozinhas industriais, onde há exposição constante a vapor, calor e respingos de líquidos quentes. A presença de CA (Certificado de Aprovação) e atendimento às normas EN ISO 11612 e BS 3546 garante conformidade técnica com os requisitos de proteção térmica e impermeabilidade.

A touca higiênica com tela foi escolhida por atender às diretrizes da ANVISA e proporcionar ventilação adequada e conforto durante longos turnos, aliando funcionalidade à higiene exigida em ambientes de manipulação de alimentos.

Os coletes identificadores visam padronizar a identificação visual das equipes técnicas e operacionais (fiscalização, infraestrutura, alimentação escolar, entre outras), promovendo visibilidade, profissionalismo e organização, com materiais resistentes ao uso contínuo em ambiente externo e personalizado com logomarca institucional.

Por fim, os bonés personalizados foram incluídos como item complementar de uniforme, proporcionando proteção solar e reforço da identidade institucional. O modelo tipo aba curva, com ajuste regulável e ventilação por ilhós, equilibra estética, funcionalidade e conforto térmico.

A escolha por modelos com personalização visual durável (bordado ou sublimação), resistência à lavagem e ao uso intensivo, e atendimento às normas técnicas aplicáveis, visa garantir a padronização e

longevidade dos materiais fornecidos à rede pública estadual de educação. Os aventais e as toucas vão proporcionar as unidades escolares:

1. **Padronização e Identificação:** O fornecimento de uniformes padronizados promove a identificação das merendeiras como parte da equipe da Secretaria de Educação, fortalecendo o senso de pertencimento e profissionalismo.
2. **Higiene e Segurança Alimentar:** Aventais e toucas são itens essenciais para evitar a contaminação dos alimentos, cumprindo as normas da Vigilância Sanitária e protegendo a saúde dos alunos.
3. **Conforto e Durabilidade:** Itens adequados garantem que as merendeiras trabalhem com conforto, o que pode impactar positivamente na qualidade do serviço. A durabilidade dos itens minimiza a necessidade de substituições frequentes.
4. **Renovação Periódica:** Devido ao desgaste natural e à necessidade de manutenção da higiene, é preciso planejar a renovação periódica desses itens. O Registro de Preços é ideal para isso, permitindo aquisições escalonadas conforme a demanda e a depreciação dos materiais.
5. **Prevenção de Doenças:** O uso de EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) adequados, como as luvas, é uma medida preventiva contra a propagação de doenças.

5.3. O uso dos coletes como objeto de identificação dos servidores da SEDUC vão proporcionar:

1. **Identificação Clara e Segurança:** Coletes de identificação são cruciais para que os fiscais sejam facilmente reconhecidos, tanto por membros da comunidade escolar quanto por fornecedores. Isso aumenta a segurança da equipe e a transparência das ações.
2. **Controle e Organização:** A padronização dos coletes auxilia na organização e no controle das equipes em campo, especialmente em grandes eventos ou em fiscalizações que envolvem múltiplas frentes.
3. **Visibilidade (em casos específicos):** Se os coletes possuírem elementos refletivos, eles também contribuem para a segurança dos fiscais em situações de baixa luminosidade ou em áreas com tráfego.
4. **Substituição e Novas Demandas:** Assim como os uniformes das merendeiras e os coletes estão sujeitos ao desgaste. O Registro de Preços permite a reposição ágil de itens danificados ou a aquisição de novos coletes para novas equipes ou expansão das atividades de fiscalização.
5. **Custo-Benefício:** A compra em grande volume ou a possibilidade de aquisições fracionadas através do Registro de Preços pode gerar economia de escala, garantindo um melhor custo-benefício para a administração pública.

5.4. Justificativa para adoção do Registro de Preços

5.4.1. A Equipe de Planejamento adotou o sistema de registro de preços para a futura e eventual aquisição de uniforme para merendeiras e coletes de identificação da Secretaria de Estado da Educação, com fundamento nas disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece normas gerais para licitação e contratação de parcerias pela Administração Pública.

5.4.2. Conforme o art. 82 da Lei 14.133/2021, o edital de licitação para registro de preços deverá observar as regras gerais estabelecidas por esta Lei, incluindo a definição das especificidades da licitação e de seu objeto, a possibilidade de registro de mais de um fornecedor e as condições para alteração de preços registrados.

5.4.3. A flexibilidade oferecida pelo registro de preços na gestão da aquisição de bens e serviços, em consonância com o art. 83 da Lei 14.133/2021, que estabelece que a existência de preços registrados implica compromisso de fornecimento, mas não obriga a Administração a contratar, facultando a realização

de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada, assegurando assim uma gestão eficiente dos recursos públicos.

5.4.4. A possibilidade de ampla pesquisa de mercado e seleção conforme os procedimentos previstos em regulamento, assegurando que a Administração obtenha as condições mais vantajosas para contratação. Adicionalmente, o sistema de registro de preços permite atender ao princípio da eficiência e da economicidade, ao possibilitar a aquisição de bens e serviços conforme a necessidade e ao melhor preço, evitando desperdícios e garantindo a melhor utilização dos recursos públicos, em acordo com os objetivos desta Lei.

5.4.5. Portanto, a decisão de adotar o sistema de registro de preços para a contratação futura e eventual de materiais esportivos justifica-se pela maior flexibilidade, eficiência na gestão dos contratos e potencial de economia para a Administração Pública, alinhada às disposições e espírito da Lei 14.133/2021.

5.5. Justificativa para adoção da proibição de Consórcio

Tendo em vista a recomendação constante na Análise Jurídica da Procuradoria Setorial (64632), onde solicita no item 81, letra c "apresentar justificativa para a proibição de participação de consórcios no procedimento licitatório ora em andamento", informamos que essa proibição consta no modelo do termo de referência apresentado no Sistema de Logística de Goiás - SISLOG.

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

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

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

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

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

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

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

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

Diante ao exposto, tendo em vista que existem diversas empresas, as quais possuem capacidade para fornecer o objeto em tela, a Secretaria de Estado da Educação, decidiu por não permitir a participação de

consórcio. Fato este que, por si só não caracteriza restrição da competitividade, economicidade e moralidade do certame.

Tópico 6 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

6.2. Indicação de marcas ou modelos

6.3. Na presente contratação será admitida a indicação de marca, característica ou modelo, de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares, para os seguintes itens:

1. Requisitos mínimos de qualidade:

6.2. A presente contratação deverá atender, incluindo os requisitos mínimos do Termo de Referência, a proposta mais vantajosa mediante competição, zelando-se sempre pela contratação da melhor qualidade possível com o menor preço. A descrição dos requisitos no Termo de Referência deve se limitar àqueles requisitos indispensáveis ao atendimento da necessidade, garantindo-se a competitividade da contratação e a maior eficiência possível.

1. **Avental** (de resina anti-chama, confeccionado em tecido especial, com tratamento impermeabilizante PVC. Retardante a chamas, costurado com linha de meta-aramida, ajuste de tiras, próprio para ambientes com exposição ao calor, vapor e respingos quentes. Indicado para trabalhos em cozinhas industriais e com proteção com conforto de tronco).
2. **Touca/Boné** (sub-lote tecido 100 % PE com elástico regulável).
3. **Colete de Identificação** (oxford impermeável, bolsos frontais, refletivo opcional, grade P–EXG).
4. **Serviço de personalização** (bordado ou sublimação da logomarca, preço por cm² ou por peça).

Os uniformes devem obedecer as seguintes especificações:

1. Ter alta durabilidade, resistente a lavagens frequentes e uso intensivo.
2. Manter cores e integridade mesmo com o uso contínuo.
3. Oferecer conforto térmico e mobilidade, proporcionando ergonomia para as merendeiras.
4. Possuir tamanhos variados para atender diferentes biotipos, com base nas medições feitas com a equipe.
5. Logomarca – posição superior esquerda (ou centro do peito para touca/boné), área útil **9 x 5 cm**; arquivo vetorial (.ai/.cdr/.eps) fornecido pela SEDUC.

Exigência de Amostra

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

Para a touca higiênica, você pode exigir que a amostra comprove:

1. **Tecido Leve e Cor Branca:** Verifique o peso e a tonalidade exata do branco, assegurando que não seja transparente ou desbotado.

2. **Parte Superior em Tela de Poliéster Respirável:** A tela deve ter uma trama que permita a ventilação adequada, mas que também seja resistente e não desfie facilmente. Avalie a flexibilidade e o conforto.
3. **Acabamento e Costura:** As costuras devem ser reforçadas, sem fios soltos, para garantir a durabilidade e higiene da touca.

Para o avental, as exigências são mais rigorosas devido à segurança:

1. **Tecido Especial com Revestimento em Resina de PVC:** A amostra deve ter visivelmente o revestimento em PVC e a espessura do tecido conforme o necessário para a proteção.
2. **Tratamento Impermeabilizante:** Faça testes práticos, como derramar água sobre a amostra, para confirmar a total impermeabilidade.
3. **Resistência e Durabilidade:** Avalie a resistência do tecido a rasgos e furos.

Para o colete, o foco é na resistência e visibilidade:

1. **Tecido de Alta Resistência, Oxford 100% Poliéster:** Verifique a gramatura e a trama do tecido para garantir a durabilidade e resistência ao desgaste.
2. **Boa Estabilidade Dimensional:** A amostra não pode encolher ou deformar após testes de lavagem ou exposição ao calor.
3. **Resistência à Tração:** Faça testes de puxar e esticar o tecido para avaliar sua resistência.
4. **Durabilidade Frente ao Uso Contínuo em Ambientes Internos e Externos:** Verifique a solidez da cor e se o tecido aparenta ser resistente à exposição solar e à umidade.
5. **Qualidade da Costura e Acabamento:** Assegure que todas as costuras sejam firmes e que os acabamentos, como bainhas e fechos, sejam robustos.

Para o boné, a atenção deve ser aos detalhes e funcionalidade:

1. **Corpo em 6 Partes:** Observe a estrutura do boné e a união das seis partes, que deve ser bem costurada e simétrica.
2. **Aba Arredondada:** Verifique a curvatura da aba e se ela mantém sua forma.
3. **Regulagem por Velcro:** O velcro deve ser de boa qualidade, resistente e com boa aderência para garantir o ajuste adequado.
4. **Forração Interna:** Verifique o tipo de forro e se ele proporciona conforto e absorção.
5. **Bordado Personalizado:** A empresa deve apresentar uma amostra com o bordado que será utilizado, permitindo que você avalie a qualidade do desenho, das cores e da aplicação do bordado no tecido.
6. **Cores Diversas:** Se o edital permite cores diversas, a amostra deve representar a qualidade geral do boné, e a empresa deve ter uma tabela de cores para sua escolha final.

6.5. Será exigida da(s) licitante(s) classificada(s) em primeiro lugar, após convocação pelo pregoeiro e/ou equipe de apoio deverão, sob pena de desclassificação, apresentar em até 15 (quinze) dias corridos amostras físicas dos materiais apresentados de acordo com os itens relacionados no item 4 do presente Termo de Referência, no endereço Av. Quinta avenida, quadra 71 número 212 - Setor Leste Vila Nova - Goiânia/GO CEP: 74633-030, departamento NÚCLEO DO ESCRITÓRIO DE PROJETOS, nesta centralizada, no horário e data agendados, para a avaliação e verificação da compatibilidade no que concerne medida, dimensões e funcionalidade de seus componentes, em conformidade com as especificações, por Comissão de Avaliação composta por 3 (três) servidores da SEDUC, para posteriormente aceitação da proposta;

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

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

Os exemplares colocados à disposição da Administração como amostra física, serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados pela equipe responsável pela análise, bem como submetidos aos testes necessários;

Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização das análises, e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso;

6.6. Será rejeitada a amostra física que:

1. Apresentar divergência em relação ao descritivo do Termo de Referência;
2. Apresentar problemas durante a análise;
3. For de qualidade inferior em relação às especificações solicitadas no Termo de Referência.

6.7. Caso a amostra física seja aprovada, poderá ser contabilizada como uma unidade fornecida, contrariamente, a licitante deverá contatar a equipe do NÚCLEO DO ESCRITÓRIO DE PROJETOS e realizar agendamento para retirada do material, sem acarretar ônus a Contratante;

Em momento oportuno será designada Portaria de Comissão de Avaliação de Amostras. Onde, o Núcleo do Escritório de Projetos, departamento responsável pelo recebimento, deverá documentar nos autos, de imediato, o recebimento da amostra;

A licitante que tiver a amostra reprovada pela Comissão de Análise da Amostra terá o prazo de 03 (três) dias para interpor o recurso, que no caso o Núcleo do Escritório de Projetos, deverá emitir uma resposta para empresa no prazo máximo, também, de 03 (três) dias;

Os parâmetros a serem utilizados para a análise será pela constatação no que concerne medida, dimensões e funcionalidade de seus componentes, contidas no descritivo do edital, e demais características do objeto, que deverá ser apresentada no prazo estabelecido;

A comissão de análise deverá anexar aos autos relatórios com análise das amostras, aprovadas ou reprovadas.

6.8. Garantia da contratação

6.9. 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.

6.10. 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.

6.11. 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.

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

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

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

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

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

6.17. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

6.18. 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.

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

6.20. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

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

6.22. 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.

6.23. 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.

6.24. 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.

6.25. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

Tópico 7 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7. 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 730 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:

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

A entrega dos itens contratados deverá ser realizada pelo fornecedor nas condições, prazos e locais definidos pela Secretaria de Estado da Educação de Goiás (SEDUC-GO), conforme cronograma pactuado no momento da formalização do fornecimento. O processo de entrega obedecerá às diretrizes logísticas da SEDUC-GO, visando assegurar a adequada recepção, conferência, armazenamento e posterior distribuição aos usuários finais.

7.3. Locais de Entrega

A entrega será conforme cronograma de execução;

7.4. Forma e Condições de Entrega

Os materiais deverão ser entregues embalados, organizados por tipo, tamanho e setor de destino, com etiquetas externas de identificação;

Cada embalagem deverá conter romaneio discriminando os itens nela contidos;

A entrega será total ou parcelada, conforme cronograma definido a cada contratação vinculada à Ata de Registro de Preços;

O recebimento será condicionado à verificação da conformidade técnica, conferência quantitativa e da personalização exigida.

7.5. Distribuição Interna

Após o recebimento oficial dos itens, caberá à SEDUC-GO a distribuição interna dos materiais às escolas, equipes e as unidades destinatárias.

7.6. Reposição e Entregas Adicionais

Durante a vigência da Ata, poderão ser solicitadas entregas adicionais pontuais para reposição decorrente de trocas, ingressos ou danos a itens anteriormente distribuídos, devendo estas seguir os mesmos critérios técnicos e logísticos da entrega regular.

7.7. Prazos

O prazo para entrega, após cada ordem formal de fornecimento, será de até 30 (trinta) dias corridos, salvo disposição contratual diversa;

| PRAZO DE ENTREGA | |
|--|--|
| Até 30 dias corridos após a Ordem de Fornecimento | Concluir entrega de 25% do total solicitado |
| Até 60 dias corridos após a Ordem de Fornecimento | Concluir entrega de 50% do total solicitado |
| Até 90 dias corridos após a Ordem de Fornecimento | Concluir entrega de 75% do total solicitado |
| Até 120 dias corridos após a Ordem de Fornecimento | Concluir entrega de 100% do total solicitado |

Em casos urgentes, a SEDUC poderá solicitar prazos reduzidos, desde que tecnicamente viáveis e aceitos pela contratada.

7.8. Caso não seja possível a entrega na data determinada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10 [dez] 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:

7.9. O objeto contratado deverá ser entregue ou prestado no endereço apresentado no item 3.1 deste Termo de Referência.

Dinâmica da entrega ou prestação de serviço:

7.10. Forma e Condições de Entrega

Os materiais deverão ser entregues embalados, organizados por tipo, tamanho e setor de destino, com etiquetas externas de identificação;

Cada embalagem deverá conter romaneio discriminando os itens nela contidos;

A entrega será total ou parcelada, conforme cronograma definido a cada contratação vinculada à Ata de Registro de Preços;

O recebimento será condicionado à verificação da conformidade técnica, conferência quantitativa e da personalização exigida.

7.11. Distribuição Interna

Após o recebimento oficial dos itens, caberá à SEDUC-GO a distribuição interna dos materiais às escolas, equipes e as unidades destinatárias.

7.12. Reposição e Entregas Adicionais

Durante a vigência da Ata, poderão ser solicitadas entregas adicionais pontuais para reposição decorrente de trocas, ingressos ou danos a itens anteriormente distribuídos, devendo estas seguir os mesmos critérios técnicos e logísticos da entrega regular.

Garantia, manutenção e assistência técnica

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

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

9.1.1 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 30 [trinta] dias, contados do recebimento provisório, pelo Fiscal do Contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, mediante Termo de Recebimento Definitivo, das condições exigidas no Termo de Referência.

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

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

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

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

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

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

Prazo para correção de defeitos

9.3. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias úteis 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:

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

9.8. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado – CADFOR.

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

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

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

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

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

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

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

9.9.6. 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.

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

9.10. 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.

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

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

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

Reajuste em caso de atraso no pagamento

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

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

Onde:

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

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

Vp = Valor da parcela em atraso;

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

Do reajuste do contrato

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

Tópico 10 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

| | |
|---|---|
| 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);

Tópico 10 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR

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 declaração de capacidade de fornecimento, devidamente assinada pelo representante legal.

Subcontratação

10.15. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Tópico 11 - ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

11.1. Anexo do TR - [Email](#)

11.2. Anexo do TR - [Planilha de Relação de Unidades Escolares](#).

EQUIPE DE PLANEJAMENTO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DESTE TERMO DE REFERÊNCIA:

| Responsável | Função | Telefone | Email |
|------------------------------------|---------------------------|-----------------|--------------------------------|
| SERGIO EUGENIO FERREIRA DE CAMARGO | Integrante Requisitante | 62 32209500 | sergio.camargo@educ.go.gov.br |
| LORRAN ABRANTES | Integrante Administrativo | 62 32209647 | lorran.abrantes@educ.go.gov.br |
| JOAO PAULO GARCIA CORREA | Integrante Administrativo | 62 32209500 | joao.correa@educ.go.gov.br |
| MARISE HELENA VALVERDE DE SOUSA | Integrante Técnico | 62 32013067 | marise.sousa@educ.go.gov.br |

Versão do Doc. Padrão
0.04