



GOVERNO DO ESTADO DE GOIÁS

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

Número do Processo - SISLOG
114475

Número do Processo - SEI
202500005016548

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 202500005016548
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	Prestação de Serviços - Serviços gráficos para impressão de materiais padronizados dos programas Revisa Goiás, focado na recuperação de aprendizagem, e GoiásTec, que oferece ensino mediado por tecnologia para alunos de áreas remotas.
2.2. Regime de fornecimento de bens ou serviços	Prestação de Serviços de forma parcelada, sob demanda, nos termos do Cronograma constante neste TR (se aplicável).
2.3. Natureza da execução do objeto	Prestação de Serviços: 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 12 meses, contados imediatamente a partir da assinatura ou retirada de Termo de Contrato, nos termos do Título III, Capítulo V, da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021. Considerando que o objeto contratado é de natureza não continuada, a vigência do contrato poderá ser prorrogada nos termos da Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021. A minuta de Termo de Contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

Tópico 3 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E DOS PREÇOS REFERENCIAIS

3.1. Os valores referenciais estimados da contratação, unitários e totais, aferidos conforme ampla pesquisa de mercado, são os seguintes:

Descrição do item 001	
Código 41 - Confecção de Cartilhas e Revistas, livreto.	
Informações Adicionais	
MATERIAL IMPRESSO - GOIASTEC - PROFESSOR e ALUNOS - Capa e Contracapa - Papel Cartão Supremo 300g - Boop Brilho Frente - 4/0 cores. 180 páginas: Miolo - Papel Sulfit 90g - 4/4 cores. Encadernação Wire-o . Até 05 modelos diferentes por bimestre - Diagramação por conta da Gráfica vencedora.	
Período (Meses)	
Quantidade	90000
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação com Cota Reservada
Local de Entrega	conforme cronograma e locais de entrega
Diferença Mínima	0,01
Valor Unitário	R\$ 8,97
Valor Total	R\$ 807.300,00

Descrição do item 002	
Código 41 - Confecção de Cartilhas e Revistas, livreto.	
Informações Adicionais	
MATERIAL IMPRESSO - GOIASTEC - PROFESSOR e ALUNOS - Capa e Contracapa - Papel Cartão Supremo	

300g - Boop Brilho Frente - 4/0 cores. 180 páginas: Miolo - Papel Sulfit 90g - 4/4 cores. Encadernação Wire-o . Até 05 modelos diferentes por bimestre - Diagramação por conta da Gráfica vencedora.

Período (Meses)	
Quantidade	30000
Unidade	unidade
Participação	Cota Reservada para ME/EPP
Local de Entrega	conforme cronograma e locais de entrega
Diferença Mínima	0,01
Valor Unitário	R\$ 8,97
Valor Total	R\$ 269.100,00

Descrição do item 003

Código 41 - Confecção de Cartilhas e Revistas, livreto.

Informações Adicionais

MATERIAL IMPRESSO - REVISA GOIÁS - Caderno canoa – Capa: 29,7 x 42,5 cm, 4x4 cores, Tinta Escala em Papel Couche Brilho 150g. Saída EM CTP. Prova Digital (7 modelos) Miolo: 21 x 29,7 cm e 4 cores, Tinta Escala em Papel Offset 90g. Saída EM CTP. Prova Digital (7 modelos) Lombada: 2 mm, Guilhotina, Dobrado MBO, Alceamento Canoa Grampo, Empacotadora, Plastificação Bopp Brilho (Capa). Estimado em 48 páginas para cada unidade. Até 07 modelos diferentes por bimestre - Diagramação por conta da Gráfica vencedora. [Informações detalhadas no T.R]

Período (Meses)	
Quantidade	3852800
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação com Cota Resevada
Local de Entrega	almoxarifado setorial
Diferença Mínima	0,01
Valor Unitário	R\$ 7,34
Valor Total	R\$ 28.279.552,00

Descrição do item 004

Código 41 - Confecção de Cartilhas e Revistas, livreto.

Informações Adicionais

MATERIAL IMPRESSO - REVISA GOIÁS - Caderno canoa – Capa: 29,7 x 42,5 cm, 4x4 cores, Tinta Escala em Papel Couche Brilho 150g. Saída EM CTP. Prova Digital (7 modelos) Miolo: 21 x 29,7 cm e 4 cores, Tinta Escala em Papel Offset 90g. Saída EM CTP. Prova Digital (7 modelos) Lombada: 2 mm, Guilhotina, Dobrado MBO, Alceamento Canoa Grampo, Empacotadora, Plastificação Bopp Brilho (Capa). Estimado em 48 páginas para cada unidade. Até 07 modelos diferentes por bimestre - Diagramação por conta da Gráfica vencedora. [Informações detalhadas no T.R]

Período (Meses)	
Quantidade	627200
Unidade	unidade
Participação	Cota Reservada para ME/EPP

Local de Entrega	almoxarifado setorial
Diferença Mínima	0,01
Valor Unitário	R\$ 7,34
Valor Total	R\$ 4.603.648,00

3.2. Preço Total Estimado: não sigiloso - **R\$ 33.959.600,00 (R\$ Trinta e Três Milhões e Novecentos e Cinquenta e Nove Mil e Seiscentos Reais)** . ATENTAR para os Anexos I e II desse TR. Apresentar planilha de composição de custo unitário junto com a proposta de preço.

3.3. O preço total estimado da contratação fundamenta-se conforme pesquisa de preços realizada em conformidade com a IN nº 73/2020 e IN nº 65/2021 do Ministério da Economia, concomitante 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.

3.5. Data Base Referencial do Orçamento é 18/agosto/2025.

Tópico 4 - DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

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

Serviços gráficos para impressão de materiais padronizados dos programas Revisa Goiás, focado na recuperação de aprendizagem, e GoiásTec, que oferece ensino mediado por tecnologia para alunos de áreas remotas. Os programas Revisa Goiás e GoiásTec, aos quais este projeto está vinculado, representam respostas estratégicas ao cenário goiano. O primeiro tem como objetivo recompor aprendizagens essenciais a partir de dados diagnósticos provenientes das avaliações externas (SAEGO e SAEB), alinhando-se às competências previstas nos Documentos Curriculares do Estado. Já o segundo promove o ensino mediado por tecnologia, garantindo o acesso ao conteúdo pedagógico para estudantes que residem em áreas de difícil acesso ou com restrições de conectividade.

Tópico 5 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. A presente contratação de Prestação de Serviços - Serviços gráficos para impressão de materiais padronizados dos programas Revisa Goiás, focado na recuperação de aprendizagem, e GoiásTec, que oferece ensino mediado por tecnologia para alunos de áreas remotas. está fundamentada nos termos do [ETP - Estudo Técnico Preliminar].

5.2. A presente contratação fundamenta-se nos programas Revisa Goiás e GoiásTec, aos quais está vinculado e representam respostas estratégicas ao cenário goiano. O primeiro tem como objetivo recompor aprendizagens essenciais a partir de dados diagnósticos provenientes das avaliações externas (SAEGO e SAEB), alinhando-se às competências previstas nos Documentos Curriculares do Estado. Já o segundo

promove o ensino mediado por tecnologia, garantindo o acesso ao conteúdo pedagógico para estudantes que residem em áreas de difícil acesso ou com restrições de conectividade.

5.2.1. O cenário goiano reflete a ressonância do contexto nacional, em que pese, necessidade de garantir a continuidade do processo de ensino e aprendizagem com equidade, qualidade e alcance universal para os estudantes da rede pública, que no caso em tela é Estado de Goiás. A desigualdade no acesso aos recursos educacionais, agravada por fatores como a pandemia de COVID-19, fragilidades socioeconômicas e limitações de infraestrutura em diversas localidades, tem impactado significativamente a proficiência dos(as) estudantes e a efetividade das práticas pedagógicas.

5.2.2. A produção e distribuição de materiais impressos estruturados, de caráter funcional e dialógico, busca mitigar o risco de evasão escolar, melhorar os índices de aprendizagem e permitir que todos os(as) estudantes tenham acesso ao currículo de forma equânime. Essa ação é reforçada por dados concretos: em 2026, a previsão é de atendimento a aproximadamente 482.700 estudantes com o Revisa Goiás, e a cerca de 10.300 estudantes e mais de 800 docentes com o GoiásTec. Tais estimativas baseiam-se em dados oficiais da plataforma Goiás360 (em 27/03/2025) e na série histórica do Censo Escolar do INEP (2011 a 2023), acrescidas de reserva técnica de 5%.

5.2.3. Do ponto de vista estratégico, o projeto está alinhado ao Plano Estadual de Educação (PEE), ao Plano Plurianual (PPA) e às diretrizes da Secretaria de Estado da Educação de Goiás, contribuindo diretamente para o cumprimento de metas relacionadas à recomposição da aprendizagem, ao fortalecimento do ensino híbrido e à inclusão educacional.

5.2.4. Os dados mais recentes reforçam a importância dessa ação: as avaliações externas mostram progressos em matemática e língua portuguesa, com migração gradativa dos estudantes para níveis mais altos de desempenho. Em matemática, por exemplo, houve crescimento do percentual de acerto de 36% para 42% no 9º ano; em língua portuguesa, os acertos subiram de 66% para 66% no mesmo ano, mantendo níveis elevados. Na 3ª série do Ensino Médio, observou-se evolução em língua portuguesa, com aumento de 53% para 57% nos acertos, e leve melhora em matemática. Esses avanços evidenciam que o investimento em recomposição de aprendizagens gera resultados concretos. Além disso, a ampliação da cobertura do programa fortalece o princípio da equidade, pois garante acesso igualitário ao currículo a todos os estudantes, reduzindo as desigualdades educacionais e prevenindo a evasão escolar, conforme metas expressas no PNE e no PEE. Portanto, a implementação eficaz desses materiais é uma estratégia essencial para promover não apenas a excelência acadêmica, mas também a inclusão e o direito à educação de qualidade para todos.

5.2.5. Portanto, a execução destes projetos representam uma ação transformadora, que parte de um cenário de desigualdades e dificuldades de acesso para consolidar uma política pública de enfrentamento à defasagem escolar, ampliação das oportunidades de aprendizagem e garantia do direito à educação com qualidade social.

Tópico 6 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

Indicação de marcas ou modelos

6.3. Pela natureza do objeto (Impressão Gráfica) não há possibilidade para admitir indicação de marca, característica ou modelo.

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.

6.5. A amostra deverá ser entregue em até [10] dias corridos após o término da fase de lances no endereço abaixo; em embalagem original, no mínimo 02 (duas) unidades modelo, ou seja, não há necessidade de ser o próprio material da contratação e sim, exemplares que possibilite avaliar a qualidade do material compatível com a descrição desse T.R; sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

6.5.1. Endereço: Secretaria de Estado da Educação, sito à Quinta Avenida, nº 212, Quadra 71, Setor Leste Vila Nova, CEP 74643-030, Goiânia-GO. Sala 08 - Gerência de Compras. É obrigatória a embalagem constar todas as informações de identificação da licitação.

6.5.2. 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.

6.6. A equipe de apoio terá o prazo máximo de [05] dias corridos para a emissão de Parecer de Avaliação de Amostra, cujo resultado ou realização de testes ocorrerá em data e horários previamente informados por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.

6.6.1. Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade para os seguintes itens:

TABELA 01: CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS AMOSTRAS PARA TODOS OS ITENS

ITEM - MATERIAL IMPRESSO - REVISA GOIÁS	AVALIAÇÃO
<p>A análise das amostras enviadas terá como objetivo verificar a conformidade com as especificações mínimas exigidas. A avaliação será realizada com base nos seguintes critérios:</p> <p>1. Qualidade de Impressão:</p> <p>1. Fidelidade de Cores: Verificar se a impressão em 4x4 cores (quatro cores na frente e no verso) e o uso da tinta Escala correspondem ao mínimo descrito no T.R publicado. As cores devem estar vivas, sem falhas ou variações.</p> <p>2. Nitidez e Resolução: Observar se o texto e as imagens estão nítidos, sem borrões ou falhas, confirmando que a</p>	<p>() Aprovado () Reprovado () Adequação</p> <p>OBS:</p>

saída em CTP (Computer-to-Plate) foi executada corretamente.

2. Qualidade do Material:

1. Capa: A amostra deve apresentar a capa em Papel Couche Brilho 150g. A gramatura (peso) deve ser verificada para garantir que o material é resistente e durável.

2. Miolo: O miolo do caderno deve ser impresso em Papel Offset 90g, garantindo a gramatura correta e a cor branca padrão.

3. Acabamento e Montagem:

1. Corte e Vinco: A guilhotina deve garantir um corte preciso, com as medidas de 21 x 29,7 cm para o miolo e 29,7 x 42,5 cm para a capa (antes da dobra).

2. Lombada e Grampo: A lombada de 2mm e o Alceamento Canoa com Grampo devem estar perfeitos, sem falhas de alinhamento ou dobras incorretas, garantindo que o caderno não se desfaça com o uso.

3. Plastificação: A Plastificação Bopp Brilho da capa deve estar aplicada uniformemente, sem bolhas, ondulações ou áreas descoladas, para proteger o material do manuseio e da umidade.

4. Conformidade com o número de páginas:

1. Todos os modelos de amostra devem ser apresentados com o número de páginas estimado em 48 páginas. Isso valida a capacidade da gráfica

de gerenciar a produção de materiais com diferentes layouts.	
ITEM - MATERIAL IMPRESSO - GoiásTec	AVALIAÇÃO
A análise das amostras para as apostilas do programa GoiásTec, destinados a professores e alunos, terá como objetivo verificar a capacidade técnica do licitante e a conformidade com as especificações mínimas, com foco na durabilidade e na funcionalidade do material.	<input type="checkbox"/> Aprovado <input type="checkbox"/> Reprovado <input type="checkbox"/> Adequação OBS:
<p>1. Qualidade de Impressão:</p> <p>1. Cores e Acabamento: O critério de avaliação verificará se a impressão em 4/0 cores (quatro cores na frente e sem impressão no verso) na capa está nítida, sem falhas ou borrões. A plastificação em Bopp Brilho na frente deve ser aplicada de forma uniforme, sem bolhas ou irregularidades, garantindo proteção e um acabamento de alta qualidade.</p> <p>2. Qualidade do Material:</p> <p>1. Capa e Contracapa: A amostra deve ser impressa em Papel Cartão Supremo 300g, garantindo a resistência e a rigidez necessárias para um material de 180 páginas. A gramatura e a textura devem corresponder ao especificado.</p> <p>2. Miolo: O miolo deve ser produzido em Papel Sulfite 90g e impresso em 4/4 cores (quatro cores frente e verso), com fidelidade às cores na impressão. A gramatura de 90g é essencial para evitar transparência e garantir a qualidade da impressão de ambos os lados da folha.</p> <p>3. Acabamento e Montagem:</p>	

- | | |
|---|--|
| <ol style="list-style-type: none">1. Encadernação Wire-o: O Wire-o deve ser robusto e funcional, com espirais que permitam a abertura completa do livro em 360 graus sem que as páginas se soltem. A encadernação deve ser precisa e alinhada.2. Paginação e Conformidade: A amostra deve ter 180 páginas e demonstrar a capacidade da gráfica de gerenciar a complexidade do projeto. | |
|---|--|

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

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

6.9. Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos Fornecedores no prazo de [25] dias corridos, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito ao ressarcimento.

6.10. 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.

Garantia da contratação

6.11. A Instituição quando convocada a assinar o Contrato ou até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, prestará garantia contratual estabelecida e descrita na minuta contratual da Seduc Goiás do valor global do contrato; de que tratam os incisos I ao IV, do §1º, do art. 96, da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, e condições descritas nas cláusulas do contrato.

6.12. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-lo, no máximo de 30, correspondente ao prazo de assinatura do contrato.

6.12.1 Pelo Art. 97. O seguro-garantia apresentado terá por objetivo garantir o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado perante a Administração, inclusive as multas, os prejuízos e as indenizações decorrentes de inadimplemento, objetivos estes que deverão constar expressamente na apólice apresentada, observadas as seguintes regras:

I - o prazo de vigência da apólice será igual ou superior ao prazo estabelecido no contrato principal e deverá acompanhar as modificações referentes à vigência deste mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora;

II - o seguro-garantia continuará em vigor mesmo se o contratado não tiver pago o prêmio nas datas convencionadas;

III - nos contratos de execução continuada ou de fornecimento contínuo de bens e serviços, será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e desde que nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no § 2º do art. 96, da Lei federal nº 14.133/2021

6.13. 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.

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

6.15. A CONTRATANTE poderá descontar do valor da garantia toda e qualquer importância que lhe for devida pela CONTRATADA a qualquer título, inclusive multas.

6.16. Se o desconto se efetivar no decorrer do prazo contratual, a CONTRATADA deverá recompor a Garantia no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da data de recebimento da notificação sob pena de ser descontada na fatura seguinte.

6.17. A garantia, ou seu saldo, somente será liberado após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas e satisfação de prejuízos causados a CONTRATANTE ou a terceiros, no prazo de até 3 (três) meses, contados do final da vigência do contrato, mediante pedido formal da CONTRATADA.

6.18. Caso ocorra a prorrogação da vigência do contrato, observadas as disposições constantes no art. 91, da Lei Federal nº 14.133/2021, a CONTRATADA deverá, a cada celebração de termo aditivo, providenciar a devida renovação da garantia prestada, tomando por base o valor atualizado do contrato.

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 serviço gráfico contratado é de [30] dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Serviço, emitida pelo Gestor e/ou Fiscal do Contrato.

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

Cronograma de execução:

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

ITENS 01 e 02 - Programa GoiásTec

Principais Entregas 2026		
Descrição	Quantidade (Estimada)	Data Final (Material na escola)

Programa GoiásTec 1º bimestre	15.000	01/02/2026
Programa GoiásTec 2º bimestre	15.000	15/04/2026
Programa GoiásTec 3º bimestre	15.000	01/08/2026
Programa GoiásTec 4º bimestre	15.000	15/09/2026
Principais Entregas 2027		
Descrição	Quantidade (Estimada)	Data Final (Material na escola)
Programa GoiásTec 1º bimestre	15.000	01/02/2027
Programa GoiásTec 2º bimestre	15.000	15/04/2027
Programa GoiásTec 3º bimestre	15.000	01/08/2027
Programa GoiásTec 4º bimestre	15.000	15/09/2027

ITENS 03 e 04 - Programa Revisa Goiás

Principais Entregas 2026		
Descrição	Quantidade (Estimada)	Data Final (Material na escola)
Revisa Goiás 1º bimestre	560.000	01/02/2026
Revisa Goiás 2º bimestre	560.000	15/04/2026
Revisa Goiás 3º bimestre	560.000	01/08/2026
Revisa Goiás 4º bimestre	560.000	15/09/2026

Principais Entregas 2027

Descrição	Quantidade (Estimada)	Data Final (Material na escola)
Revisa Goiás 1º bimestre	560.000	01/02/2027
Revisa Goiás 2º bimestre	560.000	12/04/2027
Revisa Goiás 3º bimestre	560.000	02/08/2027
Revisa Goiás 4º bimestre	560.000	13/09/2027

OBS: Os quantitativos apresentados acima, são sugestivo por se trata de Ata de Registro de Preço. Podem haver variações para (+) ou (-) em cada bimestre, não superior a 5% (cinco) percentual sobre o quantitativo bimestral.

Lembrando que a tiragem para cada bimestre irá respeitar o percentual para cada ITEM que a pretensa empresa consagrar vencedora do certame. Ou seja, Item de ampla concorrência e item de ME/EPP.

7.1.3. Caso não seja possível a entrega na data determinada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos [05] dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo possa ser analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

Local de entrega ou prestação de serviço:

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

7.2.1. A logística da entrega e transporte é para as 40 Coordenações Regionais de Educação no território Goiano.

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 caso exista.

7.3.1 PARA TODOS OS PRODUTOS: Conter o termo: “Venda Proibida – Distribuição Gratuita”.

7.3.2 DA ARTE FINAL e DISPONIBILIZAÇÃO DO MATERIAL AO VENCEDOR

7.3.2.1 O International Standart Book Number (ISBN) dos livros é por conta da SEDUC e será remetida à CONTRATADA juntamente com todos os conteúdos só após a publicação da(s) vencedora(s) no Diário Oficial do Estado de Goiás.

7.3.2.2 Os números de páginas exatas das impressões estão definidos nesse T.R.

7.3.2.3 A criação das capas, contracapas, lombadas e miolo dos livros são de responsabilidade da SEDUC, cabendo à CONTRATADA somente os trabalhos de impressão, encadernação e acabamento dos livros.

7.3.2.4 É imprescindível que seja obedecido a autorização definitiva que será feita pela SEDUC para o início dos trabalhos, na forma de emissão de Ordem de Fornecimento dos Serviços Gráficos.

7.3.2.5 Serão enviados à CONTRATADA os arquivos dos livros em mídia digital, formato PDF. No mesmo arquivo de cada livro conterão: a capa, contracapa, a lombada e o miolo.

7.3.2.6 Os originais possuem a quantidade de páginas estabelecidas no descritivo desse documento.

7.3.2.7 Os números de páginas não serão alterados durante a vigência do contrato.

7.3.2.8 Todos os arquivos digitais dos livros possuem sumário e numeração progressiva das páginas.

7.3.2.9 Destinação: os livros, após impressos, serão distribuídos entre os Professores e Alunos dos programas já indicados no objeto.

7.3.3. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES PARA IMPRESSÃO DO MATERIAL

7.3.3.1. O prazo de entrega dos itens constantes no cronograma de entrega são para todos, e, a tiragem é equivalente aos itens que o licitante consagrar vencedor.

7.3.3.2. Cada item para confecção gráfica possui modelo próprio, não havendo alteração até o fim do contrato;

7.3.4. Requisitos de Embalagem e Identificação

A embalagem e a identificação dos materiais impressos devem ser planejadas para otimizar a logística de recebimento e futura distribuição nas unidades escolares, sob a responsabilidade da Contratada até a entrega final nas Coordenações Regionais de Educação (CREs).

O agrupamento dos materiais deve ser feito por programa, e não por unidade escolar individual, considerando o prazo de até 15 dias para a mobilização interna dos gestores escolares e a subsequente redistribuição.

Para garantir a rastreabilidade e a integridade dos itens, as embalagens deverão atender às seguintes especificações:

1. Embalagem: Os materiais deverão ser acondicionados em caixas de papelão ondulado, lacradas e resistentes a danos físicos e umidade. A integridade das caixas deve ser preservada durante todo o transporte.
2. Agrupamento: Cada caixa deverá conter somente livros de um mesmo programa (Revisa Goiás ou GoiásTec) e de uma única série/ano de ensino. Essa organização simplificará a conferência e o manuseio nas CREs.
3. Rotulagem: Cada embalagem deverá ser devidamente identificada, de forma clara e legível, contendo as seguintes informações mínimas:

1. Nome do Programa (ex: Revisa Goiás ou GoiásTec)

2. Série/Ano de Ensino
3. Destino (Nome da CRE)
4. Quantidade de itens na caixa
5. Identificação da caixa na remessa (ex: "caixa 1 de 15");

Essa abordagem garante que a entrega seja organizada e que a Secretaria tenha total controle sobre o recebimento dos materiais, protegendo o patrimônio e a execução do projeto.

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

Garantia, manutenção e assistência técnica

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

7.5.1. Pela natureza do objeto, não há o que cogitar prazo de garantia, e sim, garantia da execução da prestação do serviço 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. 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 serviços gráficos (produção de livros) 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] dias, a contar da notificação do Fornecedor, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Atesto da execução do objeto

9.4. Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de atesto da execução do objeto, na forma deste Tópico, nos termos do art. 4º do Decreto estadual nº 9.561, de 21 de novembro de 2019.

9.5. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o prazo para atesto ou liquidação ficará sobrestado até que o Fornecedor providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à Administração.

9.6. Nenhum pagamento será efetuado ao Fornecedor enquanto perdurar pendência na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente.

9.7. O prazo de atesto da execução do objeto será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

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

Certidões Fiscais e Trabalhistas atualizadas.

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 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.

9.21. Ultrapassado o período de vigência, o contrato poderá ser reajustado, em consequência da variação do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) do Sistema Nacional de Índices de Preços ao Consumidor SNIPC, de acordo com a fórmula abaixo:

$$R = PO \times [(IPCAn / IPCA0) - 1]$$

Onde:

R = parcela de reajuste

PO = Preço inicial do contrato no mês de referência dos preços ou preço do contrato no mês de aplicação do último reajuste

IPCAn = número do índice IPCA referente ao mês do reajuste

IPCA0 = número do índice IPCA referente ao mês da data da proposta, último reajuste.

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

Não Contratação de empresas Constituídas sob Forma de Consórcio

10.5. Justificamos que a vedação de interessadas que se apresentem constituídas sob a forma de consórcio na medida em que se trata de CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA SERVIÇOS GRÁFICOS, é perfeitamente pertinente e compatível para empresas atuantes do ramo licitado, ou seja, são bastante comuns a participação de empresas de pequeno e médio porte, as quais em sua maioria, apresentam o mínimo exigido no tocante à qualificação técnica e econômica financeira, condições suficientes para a execução de contratos dessa natureza, o que não tornará restrito o universo de possíveis licitantes individuais. A ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital. Nestes casos, a administração, com vistas a aumentar o número de participantes,

admite a formação de consórcio. Tendo em vista que é prerrogativa do poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consorcio com as devidas justificativas, conforme de depreende da literalidade do texto da Lei nº 14.133/2021 que em seu artigo 15 que atribui à administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas, pelos motivos já expostos, conclui-se que a vedação de constituição de empresas em consórcio, para o caso concreto, é o que melhor atende o interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade.

Tratamento diferenciado para microempresas e empresas de pequeno porte

10.6. 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.

10.7. 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.

10.8. 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.

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

Exigências de habilitação

10.9. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, poderá ser substituída pelo Certificado de Registro Cadastral – CRC, do Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de Goiás – CADFOR, conforme orientações gerais disponíveis no link: <https://sislog.go.gov.br/>.

10.9.1. Acórdão nº 2688/2019 – Processo nº 201900010008419/309-06/TCE/GO determinou que se inclua nos editais a informação de que os bancos de dados CEIS e CNEP, além dos tradicionais CADFOR e Compranet, serão consultados, seja para fins de participação, seja como condição prévia para análise da habilitação da empresa melhor classificada.

CNEP: Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) apresenta a relação de empresas que sofreram qualquer das punições previstas na Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção). Ao dar transparência às punições, o CNEP funciona como um importante instrumento de controle social pela sociedade.

CEIS: Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) apresenta a relação de empresas e pessoas físicas que sofreram sanções que implicaram a restrição de participar de licitações ou de celebrar contratos com a Administração Pública.

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 (AG) 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 licitação.

Art. 69. A habilitação econômico-financeira visa a demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, devendo ser comprovada de forma objetiva, por coeficientes e índices econômicos previstos no edital, devidamente justificados no processo licitatório, e será restrita à apresentação da seguinte documentação:

I - balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

II - certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

§ 1º A critério da Administração, poderá ser exigida declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos previstos no edital.

§ 2º Para o atendimento do disposto no **caput** deste artigo, é vedada a exigência de valores mínimos de faturamento anterior e de índices de rentabilidade ou lucratividade.

§ 3º É admitida a exigência da relação dos compromissos assumidos pelo licitante que importem em diminuição de sua capacidade econômico-financeira, excluídas parcelas já executadas de contratos firmados.

§ 4º A Administração, nas compras para entrega futura e na execução de obras e serviços, poderá estabelecer no edital a exigência de capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo equivalente a até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

§ 5º É vedada a exigência de índices e valores não usualmente adotados para a avaliação de situação econômico-financeira suficiente para o cumprimento das obrigações decorrentes da licitação.

§ 6º Os documentos referidos no inciso I do **caput** deste artigo limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

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

10.10.3. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências de habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

10.10.4. Os documentos referidos no item 10.10. limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos e deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

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

10.12. As microempresas ou empresas de pequeno porte, em licitações referentes a fornecimento de bens para pronta entrega ou locação de materiais, ficam dispensadas do atendimento ao item 10.11. por determinação do artigo 2- A do DECRETO Nº 7.466, DE 18 DE OUTUBRO DE 2011:

Art. 2º- A Na habilitação em licitações referentes a fornecimento de bens para pronta entrega ou locação de materiais, não será exigida de

microempresa ou empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social. (Acrescido pelo Decreto nº 7.804, de 20-02-2013)

10.12.1. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte para usufruir do benefício que dispõe o Artigo 2- A do DECRETO Nº 7.466, DE 18 DE OUTUBRO DE 2011, devem enviar Declaração de Isenção do Balanço Patrimonial, assinada pelo responsável legal da empresa ou representante com poderes outorgados para os fins de celebrar contrato, acompanhado do instrumento de procuração.

10.13. Caso no corpo das certidões exigidas não conste o seu prazo de validade, será considerado o prazo de 60 (sessenta) dias, contado da data de sua emissão.

Qualificação técnica mínima exigida

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

10.15. A título de comprovação da qualificação técnica, o Fornecedor deve comprovar ainda:

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA, em nome da licitante, pertinente e compatível em prazo e características com o objeto licitado, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, através do qual fique comprovada a capacidade de fornecimento de no mínimo 3% (três por cento) da quantidade estimada para cada item, em que pese, pretensão classificada:

a) Admitir-se ao somatório dos quantitativos consignados em atestados que comprovem o fornecimento do objeto.

10.16. Os atestados de qualificação técnica de licitante que atuou em consórcio, quando o atestado ou o contrato de constituição do consórcio não identificar a atividade desempenhada por cada consorciado individualmente, deve ser adotado o disposto no art. 67, §§ 10 e 11, da Lei 14.133/2021:

§ 10. [...]

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

10.20. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Tópico 11 - ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

11.1. Anexo do TR - [Manual Orientação Composição de Custo Unitário](#)

11.2. Anexo do TR - [Modelo de Planilha de Composição de Custo](#)

EQUIPE DE PLANEJAMENTO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DESTE TERMO DE REFERÊNCIA:

Responsável	Função
ROBERTO DE SOUZA CORREIA	Integrante Técnico
HUGO LEANDRO DE LELES CARVALHO	Integrante Administrativo
NAYRA CLAUDINNE GUEDES MENEZES COLOMBO	Integrante Administrativo
SERGIO EUGENIO FERREIRA DE CAMARGO	Integrante Requisitante

Versão do Doc. Padrão
0.04