

**GOVERNO DO ESTADO DE GOIÁS**

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIANúmero do Processo - SISLOG
117224Número do Processo - SEI
202500005035493

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 202500005035493 |
| 1.2. Adequação Orçamentária | A presente contratação será autorizada pelo Ordenador de Despesas, com a respectiva indicação orçamentária, nos termos do Decreto estadual nº 10.207, de 27 de janeiro de 2023. |

Tópico 2 - DEFINIÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

| | |
|--|--|
| 2.1. Descrição resumida do objeto | Fornecimento de Bens e Materiais e Serviços - Aquisição de Carrinhos de Recarga para chromebooks |
| 2.2. Regime de fornecimento de bens ou serviços | Fornecimento de Bens e Materiais e Serviços de forma parcelada, sob demanda, nos termos do Cronograma constante neste TR (se aplicável). |
| 2.3. Natureza da execução do objeto | Fornecimento de Bens e Materiais e Serviços: não continuada |
| 2.4. Característica do objeto | Comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar. |
| 2.5. Prazo de vigência de Ata | A Vigência da Ata Registro de Preço, seguirá o Art. 84 da Lei nº 14.133/2021: O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso. Os efeitos da prorrogação da ARP, recai sobre os quantitativos originários registrados, conforme expresso no Termo de Referência e Edital. |
| 2.6. Prazo de vigência contratual | A presente contratação será formalizada por meio de Termo de Contrato. O prazo de vigência contratual é de 12 (doze) 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. A vigência do contrato é prorrogável nos termos da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021. A minuta de Termo de Contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação. |

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

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

| | |
|--|---------------------------------------|
| Descrição do item 001 | |
| Código 3534 - Gabinete, para recarga de equipamentos de informática, com porta (s) e travamento, em aço galvanizado, grade de ventilação, com rodízio (s). | |
| Informações Adicionais | |
| Estação de carga e armazenamento, com estrutura em chapa de aço carbono de 0,9mm, tratamento antioxidante e pintura eletrostática epóxi com compartimentos internos para armazenamento e recarga de 30 notebooks, travamento tipo cremona de três pontas, rodízios emborrachados, organizador de cabos, ventiladores para exaustão e lâmpadas de LED internas. | |
| Período (Meses) | |
| Quantidade | 1054 |
| Unidade | unidade |
| Participação | Ampla Participação com Cota Reservada |
| Local de Entrega | conforme cronograma de execução |
| Diferença Mínima | R\$ 0,50 |
| Valor Unitário | R\$ 4.251,66 |
| Valor Total | R\$ 4.481.249,64 |

| | |
|--|--|
| Descrição do item 002 | |
| Código 3534 - Gabinete, para recarga de equipamentos de informática, com porta (s) e travamento, em aço galvanizado, grade de ventilação, com rodízio (s). | |

Informações Adicionais

Estação de carga e armazenamento, com estrutura em chapa de aço carbono de 0,9mm, tratamento antioxidante e pintura eletrostática epóxi com compartimentos internos para armazenamento e recarga de 30 notebooks, travamento tipo cremona de três pontas, rodízios emborrachados, organizador de cabos, ventiladores para exaustão e lâmpadas de LED internas.

| | |
|------------------|---------------------------------|
| Período (Meses) | |
| Quantidade | 351 |
| Unidade | unidade |
| Participação | Cota Reservada para ME/EPP |
| Local de Entrega | conforme cronograma de execução |
| Diferença Mínima | R\$ 0,50 |
| Valor Unitário | R\$ 4.251,66 |
| Valor Total | R\$ 1.492.332,66 |

3.2. Preço Total Estimado: não sigiloso - R\$ 5.973.582,30 (R\$ Cinco Milhões e Novecentos e Setenta e Três Mil e Quinhentos e Oitenta e Dois Reais e Trinta Centavos) .

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

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

4.1. Estrutura e Acabamento do Gabinete

4.1.1. Material: Construído em chapa de aço carbono com espessura mínima de 0,9 mm.

4.1.2. Tratamento: A superfície deve receber tratamento antioxidante (fosfatização ou equivalente) e acabamento com pintura eletrostática epóxi pó, garantindo alta durabilidade e resistência à corrosão.

4.1.3. Segurança Externa (Proteção Patrimonial): O gabinete deve possuir cantoneiras emborrachadas ou para-choques (*bumpers*) nos 4 (quatro) cantos inferiores para proteção contra impactos em paredes e portas durante o transporte.

4.1.4. Ventilação: O gabinete deve possuir áreas de ventilação estratégica (frestas ou gradeado) nas laterais e/ou portas para circulação de ar passiva, além do sistema ativo descrito no item 4.4.

4.2. Capacidade e Alojamento dos Dispositivos

4.2.1. Capacidade: Compartimentos internos (nichos) para armazenamento e recarga simultânea de 30 (trinta) notebooks ou Chromebooks.

4.2.2. Dimensões dos Nichos: Cada compartimento deve possuir dimensões mínimas livres de 340mm de profundidade, 260mm de altura e 30mm de largura, garantindo compatibilidade com dispositivos de até 15.6 polegadas.

4.2.3. Proteção Anti-risco: As divisórias dos nichos devem ser confeccionadas ou revestidas em material não abrasivo (como plástico ABS, polímero de engenharia ou aço emborrachado) para evitar riscos e danos às carcaças dos notebooks durante o manuseio diário.

4.2.4. Alojamento de Fontes: O equipamento deve possuir bandejas ou compartimentos dedicados e exclusivos para o alojamento das fontes adaptadoras (tijolos AC/DC), separados da área onde ficam os notebooks, evitando o contato térmico direto entre a fonte e o computador.

4.3. Sistema Elétrico de Proteção e Gerenciamento

4.3.1. Gerenciamento Inteligente: Módulo gerenciador de corrente elétrica microprocessado, responsável pelo controle e balanceamento da carga. O sistema deve realizar a partida sequencial (por fileiras ou grupos) para evitar picos de corrente (*inrush current*) que derrubem disjuntores da rede escolar.

4.3.2. Dispositivos de Segurança (Obrigatórios):

4.3.2.1. IDR: Interruptor Diferencial Residual com sensibilidade de 30mA para proteção contra choques elétricos.

4.3.2.2. DPS: Dispositivo de Proteção contra Surtos (Classe II) para proteção contra descargas atmosféricas e picos de tensão.

4.3.3. Conformidade Normativa: Todo o conjunto elétrico e a montagem interna devem estar em conformidade com as normas NBR 5410 (Instalações Elétricas de Baixa Tensão) e NR-10 (Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade).

4.4. Sistema de Recarga e Alimentação

4.4.1. Tomadas Internas: 30 (trinta) tomadas fêmea padrão brasileiro NBR 14136 (3 pinos), dispostas em régua de alimentação fixas.

4.4.2. Organização de Cabos: Sistema de organização de cabos (calhas, passadores ou fixadores) que mantenha os fios ordenados, evitando emaranhados e facilitando a manutenção.

4.4.3. Cabo de Alimentação Externo: Cabo de força principal com comprimento mínimo de 3 (três) metros, certificado pelo INMETRO. O plugue de conexão à parede deve ser do padrão NBR 14136 compatível com a corrente total do equipamento (preferencialmente 20A), para evitar superaquecimento no ponto de conexão.

4.5. Refrigeração Ativa e Iluminação

4.5.1. Exaustão Forçada: Sistema de ventiladores (coolers) para exaustão forçada do calor gerado durante a recarga.

4.5.2. Controle de Ruído (Termostato): O sistema de ventilação deve ser acionado automaticamente por termostato ou sensor de temperatura, ligando apenas quando a temperatura interna atingir níveis críticos (ex: acima de 35°C), garantindo silêncio em sala de aula quando o equipamento estiver frio ou em modo de espera.

4.5.3. Iluminação: Iluminação interna através de lâmpadas ou fitas de LED para facilitar a visualização e contagem dos dispositivos em ambientes com pouca luz.

4.6. Mobilidade e Segurança Física

4.6.1. Rodízios: 4 (quatro) rodízios de alta resistência (*heavy duty*) com diâmetro mínimo de 4 polegadas (100mm). As rodas devem ser emborrachadas (gel/silicone) para redução de ruído, sendo 2 (dois) rodízios dotados de sistema de freio/travamento.

4.6.2. Fechamento: Portas equipadas com sistema de travamento reforçado tipo Cremona, com três pontos de fixação (superior, inferior e central) e fechadura com chave, assegurando a inviolabilidade do

gabinete, ou com travamento superior, conforme especificação do projeto.

4.6.3. Puxadores: Alças ou puxadores ergonômicos laterais para facilitar a condução do carrinho.

Tópico 5 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. A presente contratação de Fornecimento de Bens e Materiais e Serviços - Aquisição de Carrinhos de Recarga para chromebooks está fundamentada nos termos do [ETP - Estudo Técnico Preliminar].

5.2. Em síntese, a contratação pretendida justifica-se pela necessidade da aquisição de carrinhos com plataforma de recarga destinados ao acondicionamento, recarga e transporte de Chromebooks utilizados nas unidades escolares pertencentes à Rede Estadual de Educação de Goiás, no intuito de assegurar a adequada infraestrutura física e tecnológica necessária à plena execução das atividades pedagógicas mediadas por recursos digitais, em consonância com as diretrizes de modernização educacional instituídas pela Secretaria de Estado da Educação de Goiás – SEDUC/GO. A justificativa para tal aquisição repousa sobre a constatação de que, em razão da expressiva ampliação do uso de dispositivos tecnológicos no ambiente escolar, impulsionada pela política pública de inclusão digital e inovação educacional promovida pela Pasta, tornou-se imperativo dotar as unidades escolares de estruturas específicas capazes de viabilizar a recarga simultânea, a guarda segura e a conservação dos equipamentos disponibilizados, de modo a garantir a continuidade e a eficiência das ações de ensino apoiadas em tecnologia.

A expansão programada do uso de Chromebooks, estabelecida pelas políticas de inclusão digital e modernização pedagógica da SEDUC/GO, gerou aumento significativo da necessidade de infraestrutura adequada. A ausência de plataformas específicas para recarga e armazenamento já ocasiona, de forma empiricamente comprovada:

Risco de ociosidade dos dispositivos por inviabilidade de recarga simultânea;
Deterioração física dos equipamentos por armazenamento inadequado;
Sobrecarga de tomadas e extensões improvisadas, gerando riscos elétricos e potenciais danos estruturais;
Perda de eficiência dos investimentos públicos realizados;
Maior incidência de avarias e necessidade de reposição antecipada do parque tecnológico.

Tais elementos não apenas evidenciam a necessidade real e atual da contratação, mas demonstram que a solução pretendida constitui a alternativa mais vantajosa à Administração, conforme exigem os arts. 5º, 6º, 20 e 23 da Lei nº 14.133/2021. A vantajosidade não se limita ao preço, mas à redução de riscos, à economia futura com manutenções e reposições, à mitigação de passivos de segurança e ao aumento da vida útil dos ativos, em total conformidade com o conceito de custo do ciclo de vida previsto na referida norma.

Sob a perspectiva técnico-administrativa, a aquisição dos carrinhos representa investimento estruturante, destinado a padronizar procedimentos, assegurar conformidade normativa e aprimorar a gestão do parque tecnológico. A solução permite:

1. armazenamento organizado e seguro dos dispositivos;
2. controle de acesso e redução de extravios;
3. otimização do uso de espaços físicos;
4. recarga simultânea com segurança elétrica certificada;
5. mitigação de riscos ocupacionais e patrimoniais;
6. prevenção de interrupções nas atividades pedagógicas.

Trata-se de medida alinhada aos princípios da eficiência, economicidade, continuidade do serviço público, prevenção, sustentabilidade e boa governança, previstos no art. 37 da Constituição Federal e na Lei nº

14.133/2021, especialmente nos arts. 11, 12 e 18, que reforçam a necessidade de planejamento e motivação dos atos administrativos. Destaca-se também a aderência às diretrizes da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010), uma vez que o uso adequado de plataformas de recarga reduz significativamente o descarte prematuro de equipamentos eletrônicos e prolonga sua vida útil.

Do ponto de vista pedagógico, a ausência de infraestrutura de recarga compromete a execução de atividades previstas em documentos orientadores da SEDUC/GO, gerando prejuízos diretos à continuidade das ações de inovação educacional. Os carrinhos de recarga asseguram que os Chromebooks estejam operacionais diariamente, permitindo efetiva integração das tecnologias digitais aos processos de ensino e aprendizagem, em consonância com as metas do Plano Estadual de Educação e com o Plano Estratégico da Secretaria.

Importa destacar que a contratação ora analisada resulta de diagnóstico técnico prévio, elaborado a partir de dados coletados junto às unidades escolares e às áreas de tecnologia e infraestrutura da Secretaria, atendendo aos requisitos de planejamento previstos nos arts. 18 e 20 da Lei nº 14.133/2021. A justificativa, portanto, não se ampara em mera expectativa de melhoria, mas em necessidade efetiva, comprovada e mensurável, cuja não satisfação ocasionaria prejuízos diretos ao serviço público e elevação dos custos futuros.

Adicionalmente, análise de alternativas demonstra que não existem soluções substitutivas, de menor custo ou maior eficiência, capazes de cumprir a mesma finalidade com o mesmo grau de segurança, padronização e adequação técnica. Soluções improvisadas — como o uso de extensões elétricas, armários comuns ou pontos avulsos de recarga — não apenas são tecnicamente insuficientes, como violam parâmetros de segurança elétrica, ampliam riscos de danos ao patrimônio público e não garantem a disponibilidade contínua dos equipamentos.

Ressalta-se que a presente contratação não se fundamenta no caráter inovador ou na atratividade tecnológica dos carrinhos de recarga, uma vez que tais elementos, isoladamente, não constituem justificativa suficiente para a realização de despesa pública. A motivação decorre de necessidade concreta e devidamente comprovada, identificada por meio de diagnóstico técnico, o qual demonstrou que as unidades escolares carecem de estrutura adequada para a recarga simultânea, a guarda segura e a conservação dos Chromebooks utilizados nas atividades pedagógicas.

A aquisição proposta representa a alternativa mais vantajosa para a Administração, pois mitiga riscos elétricos, reduz danos aos equipamentos, evita ociosidade e prolonga a vida útil dos dispositivos, assegurando o pleno funcionamento do parque tecnológico já disponibilizado às escolas. Assim, a solução atende aos princípios da eficiência, da economicidade e da continuidade do serviço público, revelando-se tecnicamente necessária, juridicamente adequada e financeiramente racional.

Justificativa para adoção do Pregão Eletrônico:

5.3. A escolha da modalidade Pregão Eletrônico fundamenta-se na natureza comum e padronizável do objeto, que consiste na aquisição de estações de carga e armazenamento para Chromebooks, bens que possuem especificações objetivas, amplamente disponíveis no mercado e cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser definidos de forma precisa, conforme disposto no art. 6º, inciso XXVII, e no art. 28, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

O Pregão Eletrônico foi escolhido por se tratar de modalidade que proporciona maior competitividade, ampla participação de fornecedores e melhores condições de preço, em virtude da realização dos lances em ambiente eletrônico, assegurando igualdade de oportunidades entre os licitantes, conforme os princípios da isonomia, publicidade e eficiência previstos no art. 37 da Constituição Federal.

Além disso, o Decreto Federal nº 10.024/2019, que regulamenta o Pregão Eletrônico no âmbito da Administração Pública, estabelece a obrigatoriedade da utilização dessa modalidade para a aquisição de

bens e serviços comuns, sempre que houver viabilidade técnica e operacional, como é o caso do objeto em questão.

A opção pelo formato eletrônico, justifica-se ainda pela celeridade processual, redução de custos administrativos, transparência dos atos e mitigação de riscos de conluio, uma vez que os procedimentos são realizados integralmente em plataforma digital, com registros auditáveis e acessíveis aos órgãos de controle e à sociedade.

Ademais, a modalidade se mostra compatível com os princípios da economicidade e eficiência, previstos no art. 11, inciso III, e no art. 5º, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, permitindo que a Administração obtenha as melhores propostas com base na disputa de lances e na pesquisa de mercado previamente realizada, em consonância com o planejamento de contratações e o princípio da transparência pública.

Por fim, o uso do Pregão Eletrônico permite atender futuras demandas de forma planejada e racional, garantindo à SEDUC/GO a flexibilidade necessária para atender as unidades escolares de acordo com suas necessidades, sem comprometer a eficiência e a economicidade da gestão pública.

5.4. Identificação das Soluções Disponíveis no Mercado

A pesquisa identificou que o mercado nacional oferece diferentes modelos de carrinhos de recarga para dispositivos educacionais, variando principalmente quanto:

1. à capacidade de armazenamento (20, 30, 36, 40 ou 45 equipamentos);
2. ao tipo de refrigeração;
3. ao sistema de gerenciamento de cabos;
4. às tecnologias de segurança elétrica (disjuntores, filtros, temporização de carga sequencial);
5. aos materiais e nível de resistência;
6. à mobilidade e ergonomia.

Verificou-se que os modelos de maior capacidade e padronização são os que melhor atendem às demandas pedagógicas, operacionais e logísticas das unidades escolares.

5.5. Prospecção de Preços

A pesquisa de preços foi realizada com fornecedores privados, além de consultas em contratações já efetuadas por outros entes públicos disponíveis em portais de compras governamentais.

Os valores identificados variaram conforme:

1. especificações técnicas;
2. capacidade do carrinho;
3. funcionalidades adicionais;
4. garantia e suporte ofertados.

O intervalo de preços encontrado indica compatibilidade com o valor estimado apresentado no documento, situando-se dentro da média praticada pelo mercado para equipamentos da mesma natureza.

5.6. Contratações Similares por Órgãos Públicos

Foram analisadas contratações realizadas por:

1. secretarias estaduais de educação;
2. municípios;
3. institutos federais;
4. redes públicas que utilizam Chromebooks em sala de aula.

Nessas contratações, observou-se que a solução mais adotada consiste em carrinhos de recarga com capacidade entre 30 e 40 dispositivos, dotados de sistemas de segurança elétrica, ventilação e estrutura reforçada.

Os preços, especificações e quantidades adquiridas encontram-se compatíveis com os parâmetros estimados para a presente contratação.

5.7. Análise Comparativa das Soluções Identificadas

Com base no levantamento, verificou-se que as soluções disponíveis:

1. são tecnicamente viáveis;
2. possuem ampla oferta no mercado nacional;
3. apresentam diferenças de capacidade e durabilidade que devem ser consideradas na especificação final;
4. permitem atendimento simultâneo de diversos equipamentos, suprimindo a necessidade dos professores e das unidades escolares.

A análise demonstra que a contratação de carrinhos padronizados representa a solução mais eficiente e segura, além de estar alinhada às práticas consolidadas em contratações semelhantes no setor público.

5.8. Conclusão do Levantamento

O levantamento de mercado confirma:

1. a existência de solução pronta e consolidada no mercado;
2. a viabilidade técnica e econômica da contratação;
3. a compatibilidade dos preços estimados com a realidade comercial;
4. a coerência da solução proposta com contratações similares realizadas por outros entes públicos.

Vigência da Ata de Registro de Preços

5.9. 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.

Tópico 6 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

Tópico 6 - REQUISITOS DA AMOSTRA

Justificativa para Exigência da Apresentação de Amostra

6.2. A conformidade técnica dos produtos a serem adquiridos, a apresentação de catálogos, portfólios ou manuais ilustrativos constitui medida essencial em processos licitatórios que envolvem equipamentos tecnológicos, como as estações de carga e armazenamento para Chromebooks. Tais documentos permitem à Administração verificar previamente as características construtivas, dimensões, materiais e funcionalidades dos equipamentos, assegurando que atendam integralmente às especificações descritas neste Termo de Referência.

6.4. Os principais motivos para exigir a apresentação de **catálogo técnico** são:

1. 1 – Verificação da Conformidade Técnica:

A análise dos catálogos permite confirmar se as especificações do produto ofertado correspondem aos requisitos mínimos definidos, como estrutura em chapa de aço carbono com espessura mínima de 0,9 mm, pintura eletrostática epóxi, ventilação ativa, iluminação interna em LED, rodízios emborrachados, sistema de travamento tipo cremona e capacidade de recarga simultânea de 30 equipamentos.

2. 2 – Avaliação da Qualidade e Acabamento do Equipamento:

Os catálogos fornecem informações técnicas e visuais sobre o padrão de acabamento, pintura, robustez da estrutura, segurança do sistema elétrico e qualidade dos componentes utilizados, assegurando que os produtos sejam compatíveis com o uso contínuo em ambiente escolar.

3. 3 – Prevenção de Inconsistências e Desvios:

A análise prévia dos catálogos reduz o risco de divergências entre o produto ofertado e o entregue, evitando inconsistências que possam comprometer a utilização e a durabilidade dos equipamentos.

4. 4 – Análise de Segurança e Ergonomia:

A apresentação do material técnico possibilita avaliar características de segurança elétrica e estabilidade estrutural, atendendo aos padrões exigidos pela legislação e normas brasileiras aplicáveis (NBR 14136, NBR IEC 60950 e correlatas).

5. 5 – Atendimento às Normas de Sustentabilidade e Eficiência:

Por meio da documentação técnica, é possível verificar a adequação dos equipamentos às exigências de sustentabilidade, como uso de materiais recicláveis, eficiência energética e conformidade com certificações ambientais, conforme a Política Nacional de Resíduos Sólidos e o Decreto Federal nº 10.936/2022.

| Nº | CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO | DESCRIÇÃO |
|----|-----------------------|---|
| 1 | Estrutura | Chapa de aço carbono mínimo 0,9 mm, com tratamento antioxidante |
| 2 | Capacidade | Mínimo de 30 notebooks com compartimentos adequados |
| 3 | Sistema de Travamento | Travamento tipo cremona (3 pontos) ou superior , com chave |
| 4 | Organização de Cabos | Sistema adequado para organização interna |
| 5 | Tipos de Entrada | Tomadas padrão ABNT (NBR 14136) 2P+T e/ou portas USB (tipo A e/ou tipo C) para alimentação dos dispositivos |

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

6.5. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), quanto a todos os dados pessoais eventualmente tratados em decorrência da licitação ou da execução contratual, especialmente aqueles referentes à identificação, rastreabilidade e controle de equipamentos tecnológicos (Chromebooks), de forma a garantir o sigilo, a integridade e a proteção das informações de usuários e servidores vinculados à Secretaria de Estado da Educação de Goiás – SEDUC/GO.

6.4. Os dados obtidos durante a execução contratual somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificarem seu acesso, observados os princípios da boa-fé, da necessidade, da finalidade e da segurança previstos no art. 6º da LGPD.

6.5. É vedado o compartilhamento, com terceiros, de quaisquer dados ou informações coletadas no âmbito desta contratação, salvo nas hipóteses expressamente autorizadas pela legislação vigente ou mediante consentimento formal da Administração.

6.6. A Administração deverá ser informada, no prazo de cinco (5) dias úteis, sobre quaisquer contratos de subcontratação firmados ou a firmar que impliquem o tratamento, armazenamento, registro ou monitoramento de dados relativos ao objeto contratado.

6.7. Encerrado o tratamento dos dados, nos termos do art. 15 da LGPD, o Contratado deverá proceder à sua eliminação, salvo nas hipóteses do art. 16 do mesmo diploma legal, em especial nos casos em que haja necessidade de guarda documental para fins de comprovação de obrigações legais, contratuais ou fiscais, relacionadas à execução ou manutenção das estações de carga e armazenamento.

6.8. É dever do Contratado orientar seus empregados, prepostos e eventuais subcontratados sobre as responsabilidades decorrentes da LGPD, especialmente quanto ao sigilo, confidencialidade e uso adequado dos dados tratados.

6.9. O Contratado deverá exigir de eventuais subcontratados o cumprimento integral das disposições constantes desta cláusula, permanecendo responsável, de forma solidária, por qualquer violação às normas de proteção de dados pessoais.

6.10. A Administração poderá realizar auditorias e diligências para verificar o cumprimento das obrigações aqui previstas, cabendo ao Contratado apresentar, de forma imediata, as comprovações e informações solicitadas.

6.11. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pela Administração, informações sobre a forma de coleta, registro, armazenamento e eventual descarte de dados pessoais tratados durante o cumprimento contratual, bem como sobre as medidas de segurança adotadas para evitar acesso indevido, vazamentos ou perda de informações.

6.12. Os bancos de dados gerados a partir da execução do contrato, notadamente aqueles relacionados à gestão, rastreamento e controle de equipamentos tecnológicos, deverão ser mantidos em ambiente seguro, com registro individual rastreável e auditável, conforme determina a LGPD (art. 37), assegurando-se a rastreabilidade e a responsabilidade em caso de omissões, desvios ou abusos.

6.14. O presente instrumento está sujeito a alterações nos procedimentos de tratamento de dados pessoais, caso sobrevenham orientações ou recomendações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD), devendo o Contratado adequar-se às novas diretrizes sempre que necessário.

6.15. Os contratos e convênios que envolvam o tratamento de dados pessoais relacionados à execução do objeto deverão ser comunicados à autoridade nacional competente, conforme disposto no §1º do art. 26 da LGPD.

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 30 dias, contados do recebimento da Ordem de Serviço ou Fornecimento, emitida pelo Gestor e/ou Fiscal do Contrato.

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

Cronograma de execução:

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

| CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO | | | |
|-------------------------------------|-----------------------------|-------------------------|--------------------------|
| ITEM | PARCELAS DE ENTREGA: | MESES OU SEMANAS | VALOR TOTAL (R\$) |
| | | 1º | |
| Item 01 | Parcela sob demanda | 1º semestre de 2026 | definido após certame |

As entregas deverão ser realizadas, no horário de entrega: das 08h às 17h, em horário comercial nos seguintes dias:

1. Segundas-feiras;
2. Terças-feiras;
3. Quartas-feiras;
4. Quintas-feiras;
5. Sextas-feiras.

7.1.3. Caso não seja possível a entrega na data determinada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo possa ser analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

Local de entrega ou prestação de serviço:

7.2. O objeto contratado deverá ser entregue nas Regionais de Educação da Secretaria de Estado da Educação de Goiás – SEDUC/GO, conforme relação constante em anexo. Caberá à contratada garantir todas as condições necessárias de transporte, manuseio e descarregamento dos materiais, observando as especificações e prazos estabelecidos, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

Levantamento de Regionais a receberem o Gabinete de recarga

Dinâmica da entrega ou prestação de serviço:

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

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

Garantia, manutenção e assistência técnica

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

7.5.1. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, 90 (noventa) dias, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

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

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

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

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

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

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

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

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

Garantia da Contratação

7.6. 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.

7.7. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-lo no prazo de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato.

7.8. A garantia, nas modalidades caução, fiança bancária e título de capitalização, deverá ser prestada em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato.

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

Tópico 8 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Responsabilidade do Fornecedor

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

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

Comunicação

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

Reunião inicial do contrato

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

Registro de Ocorrências

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

Gestão e fiscalização do contrato

8.6. O contrato será acompanhado pelo Gestor e Fiscal do Contrato, ou seus respectivos substitutos, formalmente designados nos termos do Decreto estadual nº 10.216, de 14 de fevereiro de 2023, responsáveis pela fiscalização, acompanhamento e verificação da perfeita execução contratual, em todas as fases até a finalização do contrato.

8.7. O Gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato e será responsável pela comunicação com representantes do Fornecedor, nos termos do art. 22 do Decreto estadual nº 10.216, de 14 de fevereiro de 2023.

8.8. O Gestor do contrato coordenará as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, aos atos preparatórios à instrução processual e encaminhará a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à alteração, prorrogação ou rescisão contratual ou para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

Fiscalização Técnica

8.9. O Fiscal Técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, segundo suas atribuições descritas no art. 23 do Decreto estadual nº 10.216, de 14 de fevereiro de 2023.

8.10. O Fiscal Técnico acompanhará o contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nas condições contratuais e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital para o pagamento, com possibilidade de solicitar o auxílio ao Fiscal Administrativo ou Setorial, e ainda informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a ocorrência relevante que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência ou a existência de riscos quanto à conclusão da execução do objeto contratado que estão sob sua responsabilidade.

Fiscalização Administrativa

8.11. O Fiscal Administrativo do contrato acompanhará os aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e ao controle do contrato no que se refere a revisões, reajustes, repactuações e providências nas hipóteses de inadimplemento, segundo suas atribuições descritas no art. 24 do Decreto estadual nº 10.216, de 14 de fevereiro de 2023.

Verificação da manutenção das condições de habilitação do Fornecedor

8.12. O Fornecedor deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta.

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

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

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

Tópico 9 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

O objeto contratado sera recebido nas seguintes condições:

Recebimento do objeto

9.1. Os bens serão recebidos **provisoriamente**, 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 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 15 (quinze) dias, a contar da notificação do Fornecedor, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Atesto da execução do objeto

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

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

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

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

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

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.

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

Liquidação da Despesa

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

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

- a. o prazo de validade e a data da emissão;
- b. os dados do contrato e do órgão ou entidade da Administração;
- c. o período respectivo de execução do contrato;
- d. o valor a pagar; e
- e. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Prazo de Pagamento

9.13. O pagamento será realizado de forma Pontualmente, de acordo com a frequência de emissão da Ordem de Serviço/Fornecimento, no valor proporcional aos quantitativos demandados e efetivamente executados no período.

9.14. O pagamento do objeto deverá ser realizado até 30 (trinta) dias após o atesto da nota fiscal e emissão do Termo de Recebimento Definitivo pelo Gestor do Contrato, nos termos deste Tópico, respeitada a ordem cronológica conforme Decreto estadual nº 9.561, de 21 de novembro de 2019.

9.15. A Administração somente efetuará o pagamento à proponente vencedora referente às Notas Fiscais ou documento de cobrança equivalente, estando vedada a negociação de tais títulos com terceiros.

9.16. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Fornecedor.

9.16.1. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

Do reajuste do contrato

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

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

9.17.1. A Contratante, ao efetuar o pagamento à Contratada, fica obrigada a proceder à retenção do Imposto de Renda (IR) ao Estado de Goiás com base na Instrução Normativa RFB 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.

Tópico 10 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

JUSTIFICATIVA PARA NÃO PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

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

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

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

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

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

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

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

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

Tratamento diferenciado para microempresas e empresas de pequeno porte

10.5. Na presente contratação será concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica, em observância à Lei complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e demais dispositivos legais aplicáveis.

10.6. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de até 5 (cinco dias úteis), prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, contados do momento em que o proponente for declarado vencedor do certame.

10.7. A não-regularização da documentação no prazo acima implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, sendo facultado à Administração convocar os Fornecedores remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

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

Exigências de habilitação

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

10.10. Além da documentação prevista para homologação do cadastro do fornecedor, para fins de comprovação da Qualificação Econômico-Financeira, é exigido o Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.

10.10.1. A regular situação financeira será comprovada através dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) iguais ou superiores a 1 (um);

10.10.1.1. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) ou Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação R\$ 5.973.582,30

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

10.10.4. 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.

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

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

10.12. As microempresas ou empresas de pequeno porte, em licitações referentes a fornecimento de bens para pronta entrega ou locação de materiais, ficam dispensadas de apresentar o Balanço Patrimonial previsto no item 10.10. por determinação do artigo 2-A do Decreto nº 7.466, de 18 de outubro de 2011:

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

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

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

Subcontratação

10.14. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DESTE TERMO DE REFERÊNCIA:

| Responsável | Função | Telefone | Email |
|---------------------------------------|---------------------------|-----------------|-------------------------------|
| FABRICIO JOSE PEDROSA DA COSTA | Integrante Administrativo | 62 32209516 | fabricio.costa@educ.go.gov.br |
| JADHY FIGUEIREDO PACHECO FRANCA | Integrante Técnico | 62 32209526 | jadhypacheco@gmail.com |
| SERGIO EUGENIO FERREIRA DE CAMARGO | Integrante Requisitante | 62 32209500 | sergio.camargo@educ.go.gov.br |

Versão do Doc. Padrão
0.05