



ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

**Termo de Referência**  
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

## TERMO DE REFERÊNCIA

Número do Processo - SISLOG  
**106788**

Número do Processo - SEI  
**202400005022623**

Em conformidade com a Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021 e com o Decreto Estadual nº 10.207 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

<b>1.1. Dados do Processo</b>	Número do Processo Administrativo no Sei 202400005022623
<b>1.2. Adequação Orçamentária</b>	A presente contratação será autorizada pelo Ordenador de Despesas, com a respectiva indicação orçamentária, nos termos do Decreto Estadual nº 10.207 de janeiro de 2023.

### Tópico 2 - DEFINIÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

<b>2.1. Descrição resumida do objeto</b>	Fornecimento de Bens e Materiais - Aquisição de secadoras de roupa doméstica, branca, abertura frontal com capacidade de 12kg para atendimento aos estudantes do Agrocolégio Estadual Maguito Vilela
--	--

<b>2.2. Regime de fornecimento de bens ou serviços</b>	Fornecimento de Bens e Materiais em parcela única, nos termos do Cronograma constante neste TR (se aplicável).
<b>2.3. Natureza da execução do objeto</b>	Fornecimento de Bens e Materiais: não continuada
<b>2.4. Característica do objeto</b>	Comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
<b>2.5. Instrumento Contratual</b>	A presente contratação será formalizada por meio de Termo de Contrato.
<b>2.6. Prazo de vigência contratual</b>	O prazo de vigência contratual é de 6 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 abril de 2021. Considerando que o objeto contratado é de natureza não continuada, a vigência do contrato é prorrogável nos termos da Lei Federal nº 14.133 de 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:

<b>Descrição do item 001</b>	
Código 5653 - Secadora de Roupas, abertura frontal, capacidade mínima de 12 Kg, 220v.	
<b>Informações Adicionais</b>	
Secadora de roupas doméstica, branca, abertura frontal, Tecnologia AutoSense Função Reverse Action, com capacidade para 12kg, 220V	
Período (Meses)	
Quantidade	5
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	almoxarifado setorial
Diferença Mínima	R\$
Valor Unitário	R\$ 3.266,33
Valor Total	R\$ 16.331,65

**3.2. Preço Total Estimado:** não sigiloso - **R\$ 16.331,65 (R\$ Dezesesseis Mil e Trezentos e Trinta e Um Reais e Sessenta e Cinco Centavos)** .

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

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

### **Tópico 4 - DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO**

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

Aquisição de secadoras de roupa doméstica, branca, abertura frontal com capacidade de 12kg para atendimento aos estudantes do Agrocolégio Estadual Maguito Vilela

## Tópico 5 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

---

**5.1.** A presente contratação de Fornecimento de Bens e Materiais - Aquisição de secadoras de roupa doméstica, branca, abertura frontal com capacidade de 12kg para atendimento aos estudantes do Agrocolégio Estadual Maguito Vilela está fundamentada nos termos do [ETP - Estudo Técnico Preliminar].

**5.2.** Em síntese, a contratação pretendida justifica-se pela necessidade dos principais problemas detectados no campo é o êxodo rural, principalmente pela evasão da juventude, para estudarem e trabalharem em grandes centros, aonde dificilmente voltam para as atividades laborais nas propriedades rurais de suas famílias. Isso tem aumentado a idade da mão de obra familiar disponível no campo e grandes problemas na sucessão familiar dessas atividades. Este cenário, aliado à falta de multiplicadores de técnicas e práticas tecnológicas voltadas ao público da Agricultura Familiar, especialmente em condições de vulnerabilidade, grande parte desses produtores goianos acabam apresentando baixa eficiência de produção e dificuldade de acesso e competitividade ao mercado.

A proposta de criação do Agrocolégio Estadual Maguito Vilela - para oferta do Ensino Médio Integrado à Educação Profissional - Técnico em Agropecuária, em parceria da SEDUC com a EMATER no município de Goiânia, visa abranger o atendimento dos estudantes da Educação do Campo com a alternância mensal para contemplar o público advindo de todo o Estado de Goiás. Assim, oportunizar a oferta de uma educação de qualidade para os jovens da Educação do Campo, em sistema de internato ou semi-internato, com alternância mensal para que possamos diminuir as desigualdades entre o ensino ofertado nas unidades escolares urbanas e nas unidades do campo, resgatando assim uma dívida histórica com os sujeitos do campo no Estado de Goiás

## Tópico 6 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

---

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

### **Exigência de Amostra**

**6.2.** Após a fase de lances e aceitabilidade do preço apresentado, a primeira colocada deverá apresentar o **catálogos dos itens que tenha concorrido**, para verificação da compatibilidade com as especificações e consequente aceitação da proposta, que deverão ser entregues juntamente com a documentação relativa à **proposta da licitante até o prazo de 5 dias úteis**.

**6.3.** Caso o catálogo seja reprovado por não conter informações totais e imagens que deixem claro que os produtos demonstrados em tal correspondem plenamente com o da especificação, será solicitado a licitante que nos apresente a **amostra física** no período de **10 (dez) dias úteis** no endereço da Secretaria da Educação sito à Quinta Avenida, Quadra 71, n.º 300, Setor Leste Vila Nova, CEP 74643-030, Goiânia/GO, no horário e data agendados com a GERÊNCIA DE EDUCAÇÃO DO CAMPO, INDÍGENA E QUILOMBOLA, sendo que a não apresentação no prazo estabelecido será desclassificada, convocando o segundo colocado e assim, sucessivamente, sem prejuízo da possibilidade de negociação de valores;

**6.4.** Efetuar as entregas no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do referido termo, acompanhado da respectiva nota fiscal.

**6.5.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do serviço, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), substituindo e/ou reparar os itens irregulares, no prazo de até 30 (trinta) dias;

**6.6.** Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto do presente termo;

**6.7.** Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

**6.8.** Arcar com todos os ônus de transportes e fretes necessários a execução das entregas.

**6.9.** Demais obrigações e responsabilidades previstas pela Lei 8.666/93 e demais legislações pertinentes.

A amostra deverá estar devidamente identificada com o nome do licitante, conter os respectivos prospectos e manuais, se for o caso, e dispor na embalagem de informações quanto às suas características, tais como modelo, tamanho, quantidade e itens que compõe a embalagem;

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

**6.11.** Os licitantes deverão colocar à disposição da Contratada todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso;

**6.12.** Será considerada aprovada a amostra que atender todos os critérios técnicos exigidos nas especificações;

**6.13.** Caso a amostra física seja aprovada, poderá ser contabilizada como uma unidade fornecida, contrariamente, a licitante deverá contatar a Comissão de Análise da Amostra, e realizar agendamento para retirada do equipamento, sem acarretar ônus a Contratante;

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

**6.14.1.** 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.

#### **Garantia da contratação**

**6.15.** Será exigida a garantia da contratação de que tratam os incisos I, II e III, do §1º, do art. 96, da Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

**6.16.** O aceite ou aprovação dos equipamentos pelo Órgão Contratante não exclui a responsabilidade civil nem a ético-profissional da empresa (Contratada) por vícios de quantidade ou qualidade, garantindo-se a Secretaria de Estado da Educação as faculdades previstas no Art. 18 da Lei nº 8.078/90 - Código de Defesa do Consumidor;

#### **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 dos objetos deverá ser integral e imediata no prazo de até 30 (sessenta) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Serviço ou Fornecimento, emitida pelo Gestor e/ou Fiscal do Contrato.

##### **Local de entrega ou prestação de serviço:**

**7.2.** O objeto contratado deverá ser entregue ou prestado no endereço do Almoxarifado Central, situada na Av. Perimetral Norte, S/N - St. Vila João Vaz, Goiânia - GO, 74445-190.

##### **Dinâmica da entrega ou prestação de serviço:**

**7.3.** Os produtos a serem entregues na sede da Secretaria Estadual de Educação, situada na Quinta Avenida, Quadra 71, n.º 212, Setor Leste Vila Nova, CEP 74643-030, Goiânia - GO, devem ser acondicionados em embalagem apropriada, de forma segura, com os respectivos acessórios, com marca, manual, garantia e modelo impressos.

##### **Garantia, manutenção e assistência técnica**

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

?

**7.5.** O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, 12 meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

**7.5.1.** O transporte e entrega dos equipamentos, objeto deste Termo, são de responsabilidade da empresa (contratada), inclusive a descarga, que deverão ser entregues conforme quantitativos indicados na ordem de fornecimento ou por outro meio que o equipare;

**7.5.2.** Fica assegurado ao Órgão Contratante o direito de rejeitar os equipamentos entregues em desacordo com as especificações e condições deste Termo de Referência, ficando a empresa (contratada) obrigada a substituir e/ou reparar os itens irregulares, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas;

**7.5.3.** Caso a substituição não ocorra no prazo determinado, estará a empresa (contratada) incorrendo em atraso na entrega e sujeito a aplicação das sanções legais;

**7.5.4.** O aceite ou aprovação dos equipamentos pelo Órgão Contratante não exclui a responsabilidade civil nem a ético-profissional da empresa (Contratada) por vícios de quantidade ou qualidade, garantindo-se a Secretaria de Estado da Educação as faculdades previstas no Art. 18 da Lei nº 8.078/90 - Código de Defesa do Consumidor;

**7.5.5.** Rotulagem da embalagem - devem constar do lado externo de cada volume, rótulos de fácil leitura com identificação do fabricante e quantidades e orientações sobre manuseio, transporte e estocagem;

**7.5.6.** 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.

**7.5.7.** 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.

**7.5.7.a.** 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.

**7.5.7.b.** 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.

**7.5.8.** Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 15 dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

**7.5.8.a.** 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.

**7.5.8.b.** 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.

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

## **Tópico 8 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

---

### **Responsabilidade do Fornecedor**

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

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

### **Comunicação**

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

### **Reunião inicial do contrato**

**8.4.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa Fornecedora 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 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 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 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 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 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 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 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 abril de 2021.

**9.8.** Expedida a Ordem de Fornecimento e, após a sua execução, conforme estabelecido neste Termo de Referência, a empresa deverá apresentar a Nota Fiscal referente aos materiais entregues, ao servidor designado por Portaria;

**9.9.** Após o recebimento da Nota Fiscal, o gestor procederá à verificação do documento e, estando de acordo, atestará o fornecimento. Estando em desacordo, restituirá a Nota Fiscal ao Prestador para correção;

**9.10.** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o ateste da Nota Fiscal;

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

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

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

**9.14.** 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 CADFOR.

**??9.14.1.** 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.

**9.15.** A equipe de fiscalização do contrato realizará consulta ao Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado ? CADFOR, bem como no Cadastro de Inadimplentes ? CADIN estadual, para verificar a manutenção das condições de habilitação.

**??9.15.1.** Caso seja constatado que o Fornecedor esteja em situação de irregularidade perante o Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado ? 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.

**??9.15.2.** Caso seja constatado que o Fornecedor esteja em situação de irregularidade perante o Cadastro de Inadimplentes ? 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.

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

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

**??9.15.5.** 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.

**??9.15.6.** 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 abril de 2021, caso em que a retenção dos créditos não excederá o limite dos prejuízos causados à Administração.

**9.16.** 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**

**9.17.** 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.

**9.18.** 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:

**??9.18.1.** o prazo de validade e a data da emissão;

**??9.18.2.** os dados do contrato e do órgão ou entidade da Administração;

**??9.18.3.** o período respectivo de execução do contrato;

**??9.18.4.** o valor a pagar; e

**??9.18.5.** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

#### **Prazo de Pagamento**

**9.19.** O pagamento será realizado de forma Em parcela única no valor total do item/lote efetivamente executado/entregue.

**9.20.** 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 novembro de 2019.

**9.21.** 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.

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

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

**9.22.2.** 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.

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

**9.23.1.** 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.

**9.24.** O Fornecedor regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123 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**

**9.25.** 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**

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

### **Tópico 10 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

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

#### **Tratamento diferenciado para microempresas e empresas de pequeno porte**

**10.5.** Na presente contratação será concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica, em observância à Lei Complementar nº 123 de 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 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 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 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/>.

#### **Subcontratação**

**10.10.** Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **EQUIPE DE PLANEJAMENTO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DESTE TERMO DE REFERÊNCIA:**

<b>Responsável</b>	<b>Função</b>	<b>Telefone</b>	<b>Email</b>
SERGIO EUGENIO FERREIRA DE CAMARGO	Integrante Requisitante	62 32209500	sergio.camargo@educ.go.gov.br
JADHY FIGUEIREDO PACHECO FRANCA	Integrante Técnico	62 32209526	jadhypacheco@gmail.com
ELIANE CRISTINA SOARES LEOBAS	Integrante Técnico	62 32436758	elianeleobas@hotmail.com
CRISTIANE PEREIRA GOMES	Integrante Administrativo	62 32209526	cristianepg.32@gmail.com

Versão do Doc. Padrão  
0.04

GOIANIA - GO, aos 04 dias do mês de julho de 2024.



Documento assinado eletronicamente por **SERGIO EUGENIO FERREIRA DE CAMARGO, Assessor (a)**, em 05/07/2024, às 11:25, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **JADHY FIGUEIREDO PACHECO FRANCA, Assistente Administrativo**, em 08/07/2024, às 07:21, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **CRISTIANE PEREIRA GOMES, Coordenador (a)**, em 08/07/2024, às 11:20, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **ELIANE CRISTINA SOARES LEOBAS, Apoio Técnico**, em 08/07/2024, às 16:46, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [http://sei.go.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=1](http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1) informando o código verificador **62177573** e o código CRC **5FBB73E3**.

SISTEMA DE LOGÍSTICA DE GOIÁS  
AVENIDA ANHANGUERA Nº 609, - Bairro SETOR LESTE UNIVERSITÁRIO - GOIANIA -  
GO - CEP 74610-250 - (62)3201-8795.



Referência: Processo nº 202400005022623



SEI 62177573

