



## TERMO DE REFERÊNCIA

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

## TERMO DE REFERÊNCIA

Número do Processo - SISLOG  
**119021**

Número do Processo - SEI  
**202600005008555**

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

<b>1.1. Dados do Processo</b>	Número do Processo Administrativo no Sei 202600005008555
<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 27 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 filamento para impressoras 3D nas escolas estaduais de Goiás
--	--

<b>2.2. Regime de fornecimento de bens ou serviços</b>	Fornecimento de Bens e Materiais de forma parcelada, sob demanda, 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 contrato terá vigência de 12 meses, com início na data de sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e contagem do prazo a partir do dia subsequente, em conformidade com o disposto nos arts. 94 e 183 da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021. Considerando que o objeto contratado é de natureza não continuada, a vigência do contrato é prorrogável nos termos da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, tendo por referência os preceitos legais que regem a prorrogação dos contratos por escopo. A minuta de Termo de Contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
<b>2.7. Prazo de vigência da Ata</b>	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 podem recair sobre os quantitativos originários registrados, parcial ou integralmente, a critério da Administração, caso em que deverá constar no ato o prazo a ser prorrogado e o quantitativo a ser renovado.

### **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 6216 - Filamento, PLA, para impressão 3 D, diâmetro de 1,75mm.	
<b>Informações Adicionais</b>	
filamento para impressão 3D, fabricado em material PLA (Ácido Polilático), acondicionado em bobina com peso líquido mínimo de 1 kg, diâmetro padrão de 1,75 mm, compatível com impressoras 3D que utilizem esse padrão, devendo apresentar boa estabilidade dimensional, baixo índice de empenamento (warping) e adequada aderência entre camadas.	
Período (Meses)	
Quantidade	17820
Unidade	bobina c/ 1 quilograma
Participação	Ampla Participação com Cota Reservada
Local de Entrega	almoxarifado setorial
Diferença Mínima	R\$ 5,00
Valor Unitário	R\$ 100,97
Valor Total	R\$ 1.799.285,40

**Descrição do item 002**

Código 6216 - Filamento, PLA, para impressão 3 D, diâmetro de 1,75mm.

**Informações Adicionais**

filamento para impressão 3D, fabricado em material PLA (Ácido Polilático), acondicionado em bobina com peso líquido mínimo de 1 kg, diâmetro padrão de 1,75 mm, compatível com impressoras 3D que utilizem esse padrão, devendo apresentar boa estabilidade dimensional, baixo índice de empenamento (warping) e adequada aderência entre camadas.

Período (Meses)	
Quantidade	5940
Unidade	bobina c/ 1 quilograma
Participação	Cota Reservada para ME/EPP
Local de Entrega	almoxarifado setorial
Diferença Mínima	R\$ 5,00
Valor Unitário	R\$ 100,97
Valor Total	R\$ 599.761,80

**3.2. Preço Total Estimado:** não sigiloso - **R\$ 2.399.047,20 (R\$ Dois Milhões e Trezentos e Noventa e Nove Mil e Quarenta e Sete Reais e Vinte Centavos)** .

**3.3.** A data Base de reajuste da Ata de Registro é a data do orçamento estimado, consolidada em 08/abril/2026.

**3.4.** 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.

**3.5.** 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:

Filamento para impressão 3D, fabricado em material PLA (Ácido Polilático), acondicionado em bobina com peso líquido mínimo de 1 kg, diâmetro padrão de 1,75 mm, compatível com impressoras 3D que utilizem esse padrão, devendo apresentar boa estabilidade dimensional, baixo índice de empenamento (warping) e adequada aderência entre camadas.

Os filamentos deverão ser fornecidos prioritariamente em cores neutras (Branco, Cinza ou Preto), ficando a critério da contratante a definição exata do quantitativo de cada cor no momento da ordem de fornecimento, visando atender à diversidade dos projetos pedagógicos da rede estadual de Goiás.

Poderá ser apresenta na proposta uma das cores ou mesmo as três principais: cor Branca, Cinza Claro ou Preto são as melhores cores para o aprendizado técnico. Eles permitem que os alunos e professores identifiquem facilmente:

1. Erros de impressão (camadas desalinhadas);
2. Detalhes geométricos da peça;
3. Sucessos ou falhas na calibração da mesa. Além disso, essas cores aceitam muito bem pintura posterior (com tinta acrílica ou guache), o que é comum em projetos de artes ou maquetes escolares.

## Tópico 5 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

---

**5.1.** A presente contratação de Fornecimento de Bens e Materiais - Aquisição de filamento para impressoras 3D nas escolas estaduais de Goiás está fundamentada nos termos do [ETP - Estudo Técnico Preliminar].

**5.2.** Em síntese, a contratação pretendida justifica-se pela necessidade:

Atender a necessidade da aquisição de material de insumo (filamentos de 1kg por bobina) para impressora 3D, recém adquiridas no Processo nº [202400005015843](#) Edital P.E 039/2025 pela Secretaria de Educação do Estado de Goiás.

É imperativo registrar que a administração buscou suprir a demanda por insumos de impressão 3D por meio do Pregão Eletrônico (Processo nº [202400005015843](#)) realizado em 2025. Contudo, o lote específico destinado aos filamentos restou fracassado.

O insucesso não decorreu de falta de interesse público ou mudança na conveniência administrativa, mas sim de um equívoco técnico na precificação do objeto, o que impediu a obtenção de propostas exequíveis que atendessem aos parâmetros de mercado da época.

A nova licitação visa atender de imediato 262 CEPIS, 4 colégios de tempo integral e 82 CEPMGs, com distribuição técnica proporcional ao número de impressoras por porte de unidade escolar.

Dois, a Base Nacional Comum Curricular (BNCC) estabelece, entre suas competências gerais, a utilização crítica, significativa e ética das tecnologias digitais de informação e comunicação, destacando a produção de conhecimentos, a resolução de problemas e o protagonismo juvenil. O complemento da BNCC referente à Computação reforça a importância do desenvolvimento de competências relacionadas ao pensamento computacional, à cultura digital e à tecnologia ao longo de toda a Educação Básica.

No âmbito estadual, Goiás também reconhece a relevância das tecnologias educacionais por meio de seus documentos curriculares e da Política de Educação Digital nas Escolas – Cidadania Digital (Lei nº 21.790/2023), que incentiva o uso consciente e pedagógico dos recursos tecnológicos.

## Tópico 6 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

---

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

### **Exigência de Catálogo**

**6.2.** Encerrada a fase de lances, o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar deverá apresentar, no prazo de **02 horas**, catálogo, prospecto ou folder do fabricante para fins de verificação da conformidade do objeto ofertado com as exigências deste Termo de Referência.

**6.2.1.** Na ausência de catálogo oficial, serão admitidos como equivalentes: fichas técnicas detalhadas, manuais de instrução ou declarações emitidas pelo fabricante, desde que contenham todas as informações necessárias para a comprovação dos requisitos técnicos exigidos.

**6.2.2.** Os documentos deverão ser enviados preferencialmente em formato PDF, por meio do sistema eletrônico, ou por link oficial do fabricante que permita o acesso direto às especificações do modelo ofertado.

**6.2.3.** A análise será realizada pela equipe técnica do setor requisitante da SEDUC-GO, que verificará os pontos de atendimento às especificações contidas neste T.R.

**6.2.4.** Será considerado aprovado o documento que demonstrar, de forma clara e objetiva, que o produto atende a 100% (cem por cento) das exigências técnicas, salvo problemas passíveis de serem sanados via diligência junto ao fornecedor.

**6.4.5.** Caso o catálogo ou documento equivalente não comprove o atendimento integral às exigências, ou não seja apresentado no prazo estipulado, a proposta será considerada inaceitável com sugestão de desclassificada, procedendo-se à convocação do licitante subsequente.

## **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 para entrega por meio da demanda, e, ocorrerá após emissão de ordem de fornecimento, encaminhada pelo Gestor do Contrato.

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

A entrega dos materiais descritos no Termo de Referência deverão ser de forma escalonada conforme descrito acima, após a emissão da Ordem de Fornecimento no endereço indicado, no horário e data agendados com o gestor do contrato;

Fica assegurado a SEDUC o direito de rejeitar os itens entregues em desacordo com as especificações e condições deste Termo de Referência, ficando o fornecedor obrigado a substituir e/ou reparar os itens irregulares, no prazo de até 15 (quinze) dias;

Caso a substituição dos itens não ocorra no prazo determinado, estará o fornecedor incorrendo em atraso na entrega e sujeito a aplicação das sanções legais;

O aceite ou aprovação dos itens pela SEDUC não exclui a responsabilidade civil nem a ético-profissional do fornecedor por vícios de quantidade ou qualidade dos itens adquiridos ou disparidades com as especificações estabelecidas neste TR, verificadas posteriormente, 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;

**7.1.3.** Caso não seja possível a entrega na data determinada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 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 no endereço. Almoxarifado Setorial da Secretaria de Estado da Educação de Goiás, na Av. Quinta Avenida, n.º 212, quadra 71, Setor Leste Vila Nova, Goiânia?GO - CEP: 74.643-030, de segunda a sexta-feira, no horário das 08h00 às 12h00 e 14h00 às 17h00, mediante prévio agendamento.

#### **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.

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

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

**7.5.1.** O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, [6] meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

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

**7.5.3.** 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.

**7.5.3.1.** 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.

### **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 14 de fevereiro de 2023, responsáveis pela fiscalização, acompanhamento e verificação da perfeita execução contratual, em todas as fases até a finalização do contrato.

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

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

### **Fiscalização Técnica**

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

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

### **Fiscalização Administrativa**

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

### **Verificação da manutenção das condições de habilitação do Fornecedor**

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

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

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

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

O objeto contratado sera recebido nas seguintes condições:

### **Recebimento do objeto**

**9.1.** Os bens serão recebidos **provisoriamente**, de forma parcela/sobdemanda, 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 10 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 3 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

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

Certidões Fiscais e Trabalhistas atualizadas.

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

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

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

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

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

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

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

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

**9.9.6.** 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:

(i) o prazo de validade e a data da emissão;

(ii) os dados do contrato e do órgão ou entidade da Administração;

(iii) o período respectivo de execução do contrato;

(iv) o valor a pagar; e

(v) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

### **Prazo de Pagamento**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **Do reajuste do contrato**

**9.19.** Os preços serão fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses contados da data-base do orçamento estimado indicado no Tópico 03 desse T.R. Após este período será utilizado o IPC-A (IBGE) como índice de reajustamento.

**9.19.1.** O cálculo do reajuste obedecerá à seguinte fórmula:  $R = V \times ((I - I0) / I0)$

*Onde: R = Valor do reajuste; V = Valor do contrato/empenho; I = Índice do mês do reajuste; I0 = Índice do mês da data-base.*

**9.19.2.** O reajuste será formalizado por simples apostilamento.

### **Reajuste em caso de atraso no pagamento**

**9.20.** 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**

<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 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 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 Garantia da contratação

Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões abaixo justificadas:

- a. Entende-se que não é razoável exigir garantia de execução em objetos pouco complexos, como o deste certame;
- b. Exigir garantia de execução pode afastar licitantes e prejudicar o caráter competitivo da licitação;
- c. Não se vislumbram riscos consideráveis para a Administração Pública neste processo de contratação; logo, não há motivos plausíveis e idôneos a justificar tal exigência

**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) calculados através das seguintes fórmulas;

$$LG = \frac{AC + RLP}{PC + PNC} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{AT}{PC + PNC} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{AC}{PC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

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

**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 e 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

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

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

Responsável	Função	Telefone	Email
SERGIO EUGENIO FERREIRA DE CAMARGO	Integrante Requisitante	62 32209500	sergio.camargo@educ.go.gov.br
ROBERTO DE SOUZA CORREIA	Integrante Técnico	62 32209641	roberto.correia@educ.go.gov.br
ISABELLA VIEIRA FONTOURA	Integrante Administrativo	62 32209526	isavfontoura@gmail.com

Versão do Doc. Padrão  
0.05

GOIANIA, aos 06 dias do mês de maio de 2026.



Documento assinado eletronicamente por **ROBERTO DE SOUZA CORREIA, Analista de Processos**, em 06/05/2026, às 12:02, 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 **SERGIO EUGENIO FERREIRA DE CAMARGO, Assessor (a)**, em 06/05/2026, às 13:11, 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 **ISABELLA VIEIRA FONTOURA, Analista de Processos**, em 07/05/2026, às 09:04, 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 **89991527** e o código CRC **0F779B87**.

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



Referência: Processo nº 202600005008555



SEI 89991527