

TERMO DE REFERÊNCIA

Número do Processo - SISLOG
119509Número do Processo - SEI
202600005012269

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 202600005012269
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 - Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços gráficos, compreendendo a impressão e confecção de livros de consumo, em atendimento ao Programa AlfaMais Goiás e ao Compromisso Nacional pela Criança Alfabetizada
2.2. Regime de fornecimento de bens ou serviços	Fornecimento de Bens e Materiais de forma parcelada, sob demanda, nos termos do Cronograma constante neste TR (se aplicável).
2.3. Natureza da execução do objeto	Fornecimento de Bens e Materiais: não continuada (serviço por escopo).
2.4. Característica do objeto	Comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
2.5. Instrumento Contratual	A presente contratação será formalizada por meio de Termo de Contrato.
2.6. Prazo de vigência contratual	Considerando a natureza de serviço por escopo, propõe-se que a vigência do contrato seja de 12 (doze) 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 . Nos termos do Art. 111 da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de contratação por escopo, o prazo de vigência será automaticamente prorrogado quando o objeto não for concluído no período pactuado, desde que a contratada não tenha dado causa ao atraso . A eficácia do contrato e de seus eventuais aditamentos estará condicionada à publicação de extrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Diário Oficial do Estado .

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:

Lote 1	
Descrição do item 001 Código 7 - Serviço de Impressão, em policromia, em papel A4, 75 g.	
Informações Adicionais Livros dos Professores: 1º Ano do Ensino Fundamental - Impressão policromática / Encadernação: furo redondo, espiral de arame revertido de PVC de cor branca. Páginas: 200. Papel do miolo: Offset 90 g/m ² ; impressão 4X4. Papel da capa: Couchê 300 g/m ² ; impressão 4x0; laminação fosca. Formato: 21 x 30 cm (formato final em paisagem)	
Período (Meses)	
Quantidade	4500
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação

Local de Entrega	conforme cronograma de execução
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 17,35
Valor Total	R\$ 78.075,00
Lote 1	
Descrição do item 002	
Código 7 - Serviço de Impressão, em policromia, em papel A4, 75 g.	
Informações Adicionais	
Livros dos Professores: 2º Ano do Ensino Fundamental Impressão policromática Encadernação: furo redondo, espiral de arame revertido de PVC de cor branca. Páginas: 200. Papel do miolo: Offset 90 g/m ² ; impressão 4X4. Papel da capa: Couchê 300 g/m ² ; impressão 4x0; laminação fosca. Formato: 21 x 30 cm (formato final em paisagem)	
Período (Meses)	
Quantidade	4500
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	conforme cronograma de execução
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 17,35
Valor Total	R\$ 78.075,00
Lote 1	
Descrição do item 003	
Código 7 - Serviço de Impressão, em policromia, em papel A4, 75 g.	
Informações Adicionais	
Livros dos Professores: 3º Ano do Ensino Fundamental Impressão policromática Encadernação: furo redondo, espiral de arame revertido de PVC de cor branca. Páginas: 200. Papel do miolo: Offset 90 g/m ² ; impressão 4X4. Papel da capa: Couchê 300 g/m ² ; impressão 4x0; laminação fosca. Formato: 21 x 30 cm (formato final em paisagem)	
Período (Meses)	
Quantidade	4300
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	conforme cronograma de execução
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 17,35
Valor Total	R\$ 74.605,00
Lote 1	
Descrição do item 004	
Código 7 - Serviço de Impressão, em policromia, em papel A4, 75 g.	
Informações Adicionais	
Livros dos Professores: 4º Ano do Ensino Fundamental Impressão policromática Encadernação: furo redondo, espiral de arame revertido de PVC de cor branca. Páginas: 200. Papel do miolo: Offset 90 g/m ² ; impressão 4X4. Papel da capa: Couchê 300 g/m ² ; impressão 4x0; laminação fosca. Formato: 21 x 30 cm (formato final em paisagem)	
Período (Meses)	
Quantidade	4300
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	conforme cronograma de execução
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 17,35
Valor Total	R\$ 74.605,00
Lote 1	
Descrição do item 005	

Código 7 - Serviço de Impressão, em policromia, em papel A4, 75 g.

Informações Adicionais

Livros dos Professores: 5º Ano do Ensino Fundamental Impressão policromática Encadernação: furo redondo, espiral de arame revertido de PVC de cor branca. Páginas: 200. Papel do miolo: Offset 90 g/m²; impressão 4X4. Papel da capa: Couchê 300 g/m²; impressão 4x0; laminação fosca. Formato: 21 x 30 cm (formato final em paisagem)

Período (Meses)	
Quantidade	4300
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	conforme cronograma de execução
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 17,35
Valor Total	R\$ 74.605,00

Lote 1

Descrição do item 006

Código 7 - Serviço de Impressão, em policromia, em papel A4, 75 g.

Informações Adicionais

Livros do Professor: Educação Infantil Impressão policromática Encadernação: furo redondo, espiral de arame revertido de PVC de cor branca. Páginas: 200. Papel do miolo: Offset 90 g/m²; impressão 4X4. Papel da capa: Couchê 300 g/m²; impressão 4x0; laminação fosca. Formato: 21 x 30 cm (formato final em paisagem/retrato) OBS: Sendo 03 livros de impressão/modelo diferente

Período (Meses)	
Quantidade	22500
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	conforme cronograma de execução
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 17,35
Valor Total	R\$ 390.375,00

Lote 1

Descrição do item 007

Código 7 - Serviço de Impressão, colorido (a), em papel sulfite tamanho A1.

Informações Adicionais

Cartazes para os kits dos Professores do 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental 24 unidades por kit (para cada kit são modelos/artes diferentes) Formato A1; Impressão 4x0, papel offset 90 gr/m².4 dobras para ficar tamanho A4.

Período (Meses)	
Quantidade	525600
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	conforme cronograma de execução
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 1,48
Valor Total	R\$ 777.888,00

Lote 1

Descrição do item 008

Código 7 - Serviço de Impressão, colorido (a), em papel sulfite tamanho A1.

Informações Adicionais

Fichas individuais para kits dos professores do de 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental 60 unidades por kit (sendo 60 modelos e cores diferente por kit); Impressão pantone 1x0, papel offset 90 gr/m². Formato cortada: 10x30cm. acabamento: intercalação

Período (Meses)	
Quantidade	1314000
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação

Local de Entrega	conforme cronograma de execução
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 1,49
Valor Total	R\$ 1.957.860,00
Lote 1	
Descrição do item 009	
Código 4807 - Caixa de papelão, reforçado (a), com medidas aproximadas de 35x 24x 9 cm, com tampa.	
Informações Adicionais	
Caixas para kits dos professores – 1º ao 5º ano e Educação Infantil Caixa em papelão ondulado - onda simples - acoplado em Cartão Duplex 250grs impresso 4/1 cores - no formato aberto 63x 85cm, formato fechado 34x31cm laminação Bopp Fosco frente, faca e corte e vinco. OBS: Cores e grafias diferentes para cada ano – as artes das caixas serão fornecidas pela equipe do AlfaMais	
Período (Meses)	
Quantidade	88600
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	conforme cronograma de execução
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 5,78
Valor Total	R\$ 512.108,00
Lote 1	
Descrição do item 010	
Código 7 - Serviço de Impressão, em policromia, em papel A4, 75 g.	
Informações Adicionais	
LIVRO DO ESTUDANTE: Material didático complementar para alunos de 1º e Ano do Ens. Fundamental Encadernação: furo redondo, espiral de arame revertido de PVC de cor branca. Páginas: 220 Papel do miolo: Offset 90 g/m ² ; impressão 4X4. Papel da capa: Couché 300 g/m ² ; impressão 4x0; laminação fosca. Formato: 21x23 cm (formato final paisagem)	
Período (Meses)	
Quantidade	85000
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	conforme cronograma de execução
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 11,32
Valor Total	R\$ 962.200,00
Lote 1	
Descrição do item 011	
Código 7 - Serviço de Impressão, em policromia, em papel A4, 75 g.	
Informações Adicionais	
LIVRO DO ESTUDANTE: Material didático complementar para alunos de 2º Ano do Ens Fundamental Encadernação: furo redondo, espiral de arame revertido de PVC de cor branca. Páginas: 220 Papel do miolo: Offset 90 g/m ² ; impressão 4X4. Papel da capa: Couché 300 g/m ² ; impressão 4x0; laminação fosca. Formato: 21x23 cm (formato final paisagem)	
Período (Meses)	
Quantidade	86000
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	conforme cronograma de execução
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 11,32
Valor Total	R\$ 973.520,00
Lote 1	

Descrição do item 012

Código 7 - Serviço de Impressão, em policromia, em papel A4, 75 g.

Informações AdicionaisLIVRO DO ESTUDANTE: Material didático complementar para alunos de 3º Ano do Ens Fundamental Encadernação: furo redondo, espiral de arame revertido de PVC de cor branca. Páginas: 220 Papel do miolo: Offset 90 g/m²; impressão 4X4. Papel da capa: Couché 300 g/m²; impressão 4x0; laminação fosca. Formato: 21x23 cm (formato final paisagem)

Período (Meses)	
Quantidade	86000
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	conforme cronograma de execução
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 11,32
Valor Total	R\$ 973.520,00

Lote 1

Descrição do item 013

Código 7 - Serviço de Impressão, em policromia, em papel A4, 75 g.

Informações AdicionaisLIVRO DO ESTUDANTE: Material didático complementar para alunos de 4º Anos do Ens Fundamental Encadernação: furo redondo, espiral de arame revertido de PVC de cor branca. Páginas: 220 Papel do miolo: Offset 90 g/m²; impressão 4X4. Papel da capa: Couché 300 g/m²; impressão 4x0; laminação fosca. Formato: 21x23 cm (formato final paisagem)

Período (Meses)	
Quantidade	90000
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	conforme cronograma de execução
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 11,32
Valor Total	R\$ 1.018.800,00

Lote 1

Descrição do item 014

Código 7 - Serviço de Impressão, em policromia, em papel A4, 75 g.

Informações AdicionaisLIVRO DO ESTUDANTE: Material didático complementar para alunos de 5º Anos do Ens Fundamental Encadernação: furo redondo, espiral de arame revertido de PVC de cor branca. Páginas: 220 Papel do miolo: Offset 90 g/m²; impressão 4X4. Papel da capa: Couché 300 g/m²; impressão 4x0; laminação fosca. Formato: 21x23 cm (formato final paisagem)

Período (Meses)	
Quantidade	86000
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	conforme cronograma de execução
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 11,32
Valor Total	R\$ 973.520,00

Lote 2

Descrição do item 015

Código 7 - Serviço de Impressão, em policromia, em papel A4, 75 g.

Informações AdicionaisLIVRO PARA GESTORES (Diretor e Coordenadores) Educação Infantil Impressão policromática Encadernação: furo redondo, espiral de arame revertido de PVC de cor branca. Páginas: 120 Papel do miolo: Offset 90 g/m²; impressão 4X4. Papel da capa: Couché 300 g/m²; impressão 4x0; laminação fosca. Formato: 21 x 30 cm (formato final paisagem)

Período (Meses)	
Quantidade	2850

Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação com Cota Reservada
Local de Entrega	conforme cronograma de execução
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 14,11
Valor Total	R\$ 40.213,50

Lote 2

Descrição do item 017
Código 7 - Serviço de Impressão, em policromia, em papel A4, 75 g.

Informações Adicionais
LIVRO PARA GESTORES (Diretor e Coordenadores) Ensino Fundamental Impressão policromática Encadernação: furo redondo, espiral de arame revertido de PVC de cor branca. Páginas: 120 Papel do miolo: Offset 90 g/m²; impressão 4X4. Papel da capa: Couché 300 g/m²; impressão 4x0; laminação fosca. Formato: 21 x 30 cm (formato final paisagem)

Período (Meses)	
Quantidade	3375
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação com Cota Reservada
Local de Entrega	conforme cronograma de execução
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 14,11
Valor Total	R\$ 47.621,25

Lote 3

Descrição do item 016
Código 7 - Serviço de Impressão, em policromia, em papel A4, 75 g.

Informações Adicionais
LIVRO PARA GESTORES (Diretor e Coordenadores) Educação Infantil Impressão policromática Encadernação: furo redondo, espiral de arame revertido de PVC de cor branca. Páginas: 120 Papel do miolo: Offset 90 g/m²; impressão 4X4. Papel da capa: Couché 300 g/m²; impressão 4x0; laminação fosca. Formato: 21 x 30 cm (formato final paisagem)

Período (Meses)	
Quantidade	950
Unidade	unidade
Participação	Cota Reservada para ME/EPP
Local de Entrega	conforme cronograma de execução
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 14,11
Valor Total	R\$ 13.404,50

Lote 3

Descrição do item 018
Código 7 - Serviço de Impressão, em policromia, em papel A4, 75 g.

Informações Adicionais
LIVRO PARA GESTORES (Diretor e Coordenadores) Ensino Fundamental Impressão policromática Encadernação: furo redondo, espiral de arame revertido de PVC de cor branca. Páginas: 120 Papel do miolo: Offset 90 g/m²; impressão 4X4. Papel da capa: Couché 300 g/m²; impressão 4x0; laminação fosca. Formato: 21 x 30 cm (formato final paisagem)

Período (Meses)	
Quantidade	1125
Unidade	unidade
Participação	Cota Reservada para ME/EPP
Local de Entrega	conforme cronograma de execução
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 14,11
Valor Total	R\$ 15.873,75

Lote 4	
Descrição do item 019	
Código 7 - Serviço de Impressão, Impressão digital em lonas de polietileno, fosca (antirreflexo), em alta resolução, para banners, faixas e back droop, sem acabamento. gramatura mínima 440 gr/m ² .	
Informações Adicionais	
Banners 0,90 x 1.20	
Período (Meses)	
Quantidade	750
Unidade	metro quadrado
Participação	Ampla Participação com Cota Reservada
Local de Entrega	conforme cronograma de execução
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 75,17
Valor Total	R\$ 56.377,50
Lote 4	
Descrição do item 021	
Código 7 - Serviço de Impressão, colorido (a), em papel sulfite tamanho A1.	
Informações Adicionais	
Cartazes diversos – A1 - colorido	
Período (Meses)	
Quantidade	13500
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação com Cota Reservada
Local de Entrega	conforme cronograma de execução
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 4,35
Valor Total	R\$ 58.725,00
Lote 4	
Descrição do item 023	
Código 7 - Serviço de Impressão, cópia, em monocromia, em papel A4.	
Informações Adicionais	
Impressões diversas – A4 – preto e branco	
Período (Meses)	
Quantidade	3750
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação com Cota Reservada
Local de Entrega	conforme cronograma de execução
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 0,09
Valor Total	R\$ 337,50
Lote 4	
Descrição do item 025	
Código 7 - Serviço de Impressão, colorido (a), em papel sulfite tamanho A2.	
Informações Adicionais	
Cartazes diversos – A2 - colorido	
Período (Meses)	
Quantidade	22500
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação com Cota Reservada
Local de Entrega	conforme cronograma de execução
Diferença Mínima	

Diferença Mínima Valor Unitário	R\$ 2,43
Valor Total	R\$ 54.675,00
Lote 4	
Descrição do item 027	
Código 52 - Confeção de Crachá, em PVC, impressão frente e verso em policromia, 4x4 cores, com cordão e com jacaré, com foto.	
Informações Adicionais	
Crachás em PVC com cordão ou fita	
Período (Meses)	
Quantidade	750
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação com Cota Reservada
Local de Entrega	conforme cronograma de execução
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 0,93
Valor Total	R\$ 697,50
Lote 4	
Descrição do item 029	
Código 7 - Serviço de Impressão, cópia, colorido (a), em papel A4.	
Informações Adicionais	
Impressões diversas – A4 - colorida	
Período (Meses)	
Quantidade	3750
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação com Cota Reservada
Local de Entrega	conforme cronograma de execução
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 0,12
Valor Total	R\$ 450,00
Lote 4	
Descrição do item 031	
Código 7 - Serviço de Impressão, Impressão digital em lonas de polietileno, fosca (antirreflexo), em alta resolução, para banners, faixas e back droop, sem acabamento. gramatura mínima 440 gr/m ² .	
Informações Adicionais	
Banners 1.20 x 1.20	
Período (Meses)	
Quantidade	375
Unidade	metro quadrado
Participação	Ampla Participação com Cota Reservada
Local de Entrega	conforme cronograma de execução
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 96,70
Valor Total	R\$ 36.262,50
Lote 5	
Descrição do item 020	
Código 7 - Serviço de Impressão, Impressão digital em lonas de polietileno, fosca (antirreflexo), em alta resolução, para banners, faixas e back droop, sem acabamento. gramatura mínima 440 gr/m ² .	
Informações Adicionais	
Banners 0,90 x 1.20	
Período (Meses)	

Quantidade	250
Unidade	metro quadrado
Participação	Cota Reservada para ME/EPP
Local de Entrega	conforme cronograma de execução
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 75,17
Valor Total	R\$ 18.792,50

Lote 5

Descrição do item 022

Código 7 - Serviço de Impressão, colorido (a), em papel sulfite tamanho A1.

Informações Adicionais

Cartazes diversos – A1 - colorido

Período (Meses)	
Quantidade	4500
Unidade	unidade
Participação	Cota Reservada para ME/EPP
Local de Entrega	conforme cronograma de execução
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 4,35
Valor Total	R\$ 19.575,00

Lote 5

Descrição do item 024

Código 7 - Serviço de Impressão, cópia, em monocromia, em papel A4.

Informações Adicionais

Impressões diversas – A4 – preto e branco

Período (Meses)	
Quantidade	1250
Unidade	unidade
Participação	Cota Reservada para ME/EPP
Local de Entrega	conforme cronograma de execução
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 0,09
Valor Total	R\$ 112,50

Lote 5

Descrição do item 026

Código 7 - Serviço de Impressão, colorido (a), em papel sulfite tamanho A2.

Informações Adicionais

Cartazes diversos – A2 - colorido

Período (Meses)	
Quantidade	7500
Unidade	unidade
Participação	Cota Reservada para ME/EPP
Local de Entrega	conforme cronograma de execução
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 2,43
Valor Total	R\$ 18.225,00

Lote 5

Descrição do item 028

Código 52 - Confeção de Crachá, em PVC, impressão frente e verso em policromia, 4x4 cores, com cordão e com jacaré, com foto.

Informações Adicionais Crachás em PVC com cordão ou fita	
Período (Meses)	
Quantidade	250
Unidade	unidade
Participação	Cota Reservada para ME/EPP
Local de Entrega	conforme cronograma de execução
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 0,93
Valor Total	R\$ 232,50
Lote 5	
Descrição do item 030 Código 7 - Serviço de Impressão, cópia, colorido (a), em papel A4.	
Informações Adicionais Impressões diversas – A4 - colorida	
Período (Meses)	
Quantidade	1250
Unidade	unidade
Participação	Cota Reservada para ME/EPP
Local de Entrega	conforme cronograma de execução
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 0,12
Valor Total	R\$ 150,00
Lote 5	
Descrição do item 032 Código 7 - Serviço de Impressão, Impressão digital em lonas de polietileno, fosca (antirreflexo), em alta resolução, para banners, faixas e back droop, sem acabamento. gramatura mínima 440 gr/m ² .	
Informações Adicionais Banners 1.20 x 1.20	
Período (Meses)	
Quantidade	125
Unidade	metro quadrado
Participação	Cota Reservada para ME/EPP
Local de Entrega	conforme cronograma de execução
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 96,70
Valor Total	R\$ 12.087,50

3.2. Preço Total Estimado: não sigiloso - **R\$ 9.313.569,00 (R\$ Nove Milhões e Trezentos e Treze Mil e Quinhentos e Sessenta e Nove Reais)** .

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.

Tópico 4 - DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

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

A presente contratação tem por objeto a prestação de **serviços gráficos por escopo**, sob demanda, para a confecção, acabamento e entrega de materiais didáticos, pedagógicos, de gestão e de divulgação destinados ao **Programa AlfaMais Goiás**, visando atender as

redes públicas de ensino (estadual e municipais) para o ano letivo de 2027.

O objeto será executado de forma indireta e está organizado em **05 (cinco) Lotes**, estruturados para garantir a padronização pedagógica, a eficiência logística e o cumprimento dos preceitos de fomento às pequenas empresas (LC nº 123/2006):

- **LOTE 1 – Kit do Professor e Livros do Estudante (Ampla Concorrência):** Compreende a maior volumetria do certame. A unificação dos itens visa garantir a sincronia produtiva e a padronização técnica, assegurando que o conjunto pedagógico essencial seja entregue simultaneamente às unidades, eliminando riscos de descompasso didático em sala de aula.
- **LOTE 2 – Materiais de Gestão (Ampla Concorrência):** Destinado ao suporte de diretores e coordenadores escolares para a uniformização da gestão pedagógica da rede, correspondendo a 75% da demanda total desta categoria.
- **LOTE 3 – Materiais de Gestão (Cota Reservada de 25% para ME/EPP):** Destinado à participação exclusiva de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, em cumprimento ao Art. 48, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006, incidindo sobre o quantitativo total de materiais de gestão.
- **LOTE 4 – Materiais de Divulgação e Apoio (Ampla Concorrência):** Composto por banners, crachás e materiais de suporte institucional para o programa, correspondendo a 75% da demanda total desta categoria.
- **LOTE 5 – Materiais de Divulgação e Apoio (Cota Reservada de 25% para ME/EPP):** Reserva de 25% do quantitativo de materiais de divulgação e apoio para participação exclusiva de ME/EPP, visando promover o desenvolvimento econômico local e regional.

As especificações técnicas detalhadas de cada item (formatos, gramaturas, cores e acabamentos) constam no **Anexo I – Tabela de Especificações Técnicas** deste Termo de Referência, devendo a contratada observar rigorosamente os padrões de qualidade e sustentabilidade exigidos.

A execução dos serviços dar-se-á mediante a emissão de **Ordens de Serviço (OS)**, que detalharão as quantidades e prazos de entrega específicos, respeitando o limite máximo dos quantitativos registrados para cada lote.

Antes do início da produção em escala, a contratada deverá submeter à Administração uma amostra física ("boneco") de cada item para validação técnica e pedagógica, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis** após o recebimento dos arquivos digitais.

Tópico 5 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. A presente contratação de Fornecimento de Bens e Materiais - Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços gráficos, compreendendo a impressão e confecção de livros de consumo, em atendimento ao Programa AlfaMais Goiás e ao Compromisso Nacional pela Criança Alfabetizada está fundamentada nos termos do [ETP - Estudo Técnico Preliminar].

5.2.

A presente contratação fundamenta-se na necessidade imperativa de viabilizar a execução do **Programa AlfaMais Goiás**, instituído para garantir a alfabetização de crianças na idade certa, conforme as metas estabelecidas no Plano Estadual de Educação e no Compromisso Nacional Criança Alfabetizada.

A fundamentação técnica e jurídica para a abertura deste processo de contratação baseia-se nos seguintes pilares:

- **Imprescindibilidade do Suporte Físico:** O material didático estruturado (Lote 1) é o eixo central da metodologia pedagógica do programa. A ausência de suporte físico para alunos e professores compromete diretamente a equidade no aprendizado e a uniformidade do ensino nas 246 redes municipais pactuadas.
- **Insuficiência de Meios Próprios:** Conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar, a Administração não dispõe de parque gráfico com capacidade industrial instalada para absorver a volumetria e a complexidade de acabamento exigidas (ex: mais de 1 milhão de unidades de materiais diversos), tornando a execução indireta a via mais eficiente e econômica.
- **Cumprimento de Cronograma Pedagógico:** A contratação por escopo, via Pregão Eletrônico, permite o atendimento célere e organizado das demandas para o ano letivo de 2027, garantindo que o ciclo de distribuição logística ocorra sem solução de continuidade.
- **Conformidade Legal e Governança:** O processo observa rigorosamente a **Lei nº 14.133/2021** e o **Decreto Estadual nº 10.207/2023**, adotando a divisão por lotes para ampliar a competitividade e assegurar as cotas reservadas para Micro e Pequenas Empresas (Lotes 3 e 5), promovendo o desenvolvimento econômico local.

Em suma, a contratação justifica-se pela necessidade de transformar as diretrizes pedagógicas em instrumentos tangíveis de aprendizagem, assegurando o direito constitucional à educação de qualidade mediante o fornecimento tempestivo de materiais didáticos, de gestão e de monitoramento em todo o território goiano.

Tópico 6 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

6.2. Exigência de Amostra

O licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar para cada lote deverá apresentar, para fins de aceitabilidade da proposta e antes da adjudicação, uma amostra física (**boneco**) de cada item que compõe o respectivo lote, visando a verificação da conformidade com as especificações técnicas exigidas neste Termo de Referência.

O prazo para a entrega das amostras será de **08 (oito) dias úteis**, contados a partir da convocação oficial realizada pelo Pregoeiro, prazo este definido para assegurar a ampla competitividade e a participação de licitantes sediadas em todo o território nacional.

As amostras deverão ser entregues em cópia única, no endereço da **Secretaria de Estado da Educação de Goiás (SEDUC-GO)**, aos cuidados da equipe técnica da EPC/Gerência de Compras, devendo estar devidamente identificadas com o número do processo e o

nome da licitante.

A avaliação será realizada pela comissão técnica da **Superintendência de Educação Infantil e Ensino Fundamental**, que emitirá parecer circunstanciado quanto à aprovação ou reprovação, observando os critérios objetivos estabelecidos na tabela abaixo:

Tabela de Critérios Objetivos de Avaliação das Amostras

Critério de Avaliação	Lote(s) Aplicável(is)	Descrição do Parâmetro de Aceitação
Conformidade Gráfica e Editorial	Todos	Nitidez de textos e imagens; fidelidade das cores em relação ao arquivo digital; e sequência correta de páginas/intercalação (sem folhas brancas ou repetidas).
Especificação de Materiais (Substratos)	Todos	Verificação de que o papel (Offset/Couché), lona ou PVC entregue corresponde à gramatura e tipo exigido no Anexo I (ex: 75g, 90g, 300g ou lona 440g).
Acabamento e Funcionalidade (Livros e Caixas)	1, 2 e 3	Espiral de PVC sem pontas cortantes e bem fixado; cortes e vincos das caixas e capas alinhados, permitindo a dobra sem romper o papel ou descascar a tinta.
Montagem e Durabilidade (Divulgação)	4 e 5	Banners com tensão uniforme na lona e ponteiras firmes; crachás com bordas arredondadas e impressão resistente ao atrito.

Disposições Gerais sobre as Amostras:

- **Reprovação:** Caso a amostra seja reprovada por descumprimento de qualquer critério objetivo, a proposta será desclassificada, procedendo-se à convocação do licitante subsequente.
- **Custos:** Todos os custos referentes à confecção e envio das amostras correm exclusivamente por conta do licitante.
- **Retenção:** As amostras aprovadas serão retidas pela Administração para servirem como **padrão de conferência** (contraprova) durante o recebimento definitivo de todos os lotes produzidos ao longo da execução contratual.

6.2.1. O registro das avaliações das amostras dar-se-á mediante a elaboração de relatório circunstanciado individualizado por item ou lote, no qual a comissão técnica indicará expressamente a conformidade ou o descumprimento de cada parâmetro constante na Tabela de Critérios Objetivos. O procedimento de análise observará rigorosamente as diretrizes estabelecidas no Acórdão nº 4389/2024 do Tribunal de Contas do Estado de Goiás, assegurando a plena motivação técnica para a aceitação ou recusa das propostas.

6.2.2. Justificativa Técnica para a Exigência de Amostras

A exigência de apresentação de amostra física ("boneco"), restrita ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, fundamenta-se no Art. 41, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, sendo considerada medida imprescindível para a segurança da contratação pelos seguintes motivos técnicos:

- **Insuficiência da Documentação Técnica:** A mera apresentação de certificados ou descrições em catálogos não permite aferir características táteis e mecânicas essenciais dos materiais didáticos do Programa AlfaMais Goiás, tais como a fidelidade cromática, a nitidez da impressão e a resistência da encadernação em espiral de PVC. Somente o exame físico permite validar se o produto final não apresenta vícios como "folhas brancas", "repetidas" ou "desprendimento de páginas", que inviabilizariam o uso pedagógico.
- **Complexidade de Acabamento e Funcionalidade:** O objeto envolve requisitos de corte, vinco e laminação fosca que exigem precisão industrial. A avaliação da amostra é a única forma de garantir que as dobras não rompam a fibra do papel e que os crachás e banners possuam a resistência necessária ao atrito e à tensão, parâmetros estes que escapam à descrição puramente documental.
- **Natureza Estrutural do Material Pedagógico:** Como o material didático (Lote 1) é o eixo central da alfabetização na rede estadual e municipal, qualquer falha de qualidade compromete diretamente a equidade no aprendizado. A amostra física atua como um protótipo de validação técnica e pedagógica, assegurando que o investimento de R\$ 9.313.569,00 resulte em materiais duráveis e adequados ao manuseio infantil.
- **Padrão para Recebimento e Contraprova:** A amostra aprovada servirá como parâmetro de conferência (contraprova) para o Recebimento Definitivo da volumetria total contratada (mais de 1 milhão de unidades). Sem este referencial físico prévio, a fiscalização não teria uma base objetiva para rejeitar lotes que apresentem desvios de qualidade em relação ao que foi prometido na proposta comercial.

Portanto, a medida não cerceia a competitividade, mas protege o interesse público ao garantir que a Administração não adjudique o objeto a empresas que, embora apresentem o menor preço, não detenham a capacidade técnica para entregar materiais com o rigor gráfico exigido pelo programa.

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

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

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

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

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

Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do Contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

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

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

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

O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

O presente instrumento está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD, por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

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

6.4. Garantia da contratação

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.

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

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

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

Tópico 7 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7. O objeto contratado deverá ser entregue ou prestado mediante o cumprimento das seguintes condições:

7.1. Prazo de entrega ou prestação de serviço:

O prazo global de execução da contratação será de 12 (doze) 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, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 14.133/2021, mediante justificativa e interesse da Administração.

A prestação dos serviços ocorrerá de forma parcelada, mediante a emissão de Ordem de Serviço (OS) pela unidade competente da SEDUC-GO, conforme a necessidade do Programa AlfaMais Goiás.

Prazos Específicos por Etapa:

- **Apresentação do "Boneco" (Amostra):** A contratada deverá apresentar a amostra física final (boneco) de cada item em até **08 (oito) dias úteis**, contados do recebimento dos arquivos digitais definitivos enviados pela Administração.
- **Aprovação Técnica:** A SEDUC-GO terá o prazo de até **03 (três) dias úteis** para validar a amostra ou solicitar correções. Em caso de necessidade de ajustes, o prazo para reapresentação do boneco corrigido será de **02 (dois) dias úteis**.
- **Entrega Final dos Materiais:** Após a aprovação do boneco e autorização de início de impressão, a contratada terá o prazo de até **20 (vinte) dias corridos** para efetuar a entrega total do quantitativo solicitado na Ordem de Serviço no Almoxarifado Setorial, salvo prazo diverso estabelecido justificadamente na OS em razão da complexidade ou volumetria do lote.

Os prazos de entrega deverão ser rigorosamente observados, considerando que o descompasso na recepção dos materiais didáticos (Lote 1) compromete diretamente o calendário letivo estadual e municipal.

As entregas deverão ser efetuadas em dias úteis, no horário de expediente do Almoxarifado Setorial da SEDUC-GO (das 08h às 12h e das 14h às 18h), devendo ser agendadas com antecedência mínima de **48 (quarenta e oito) horas**.

O recebimento dos materiais fora do prazo estipulado, sem justificativa prévia aceita pela Administração, sujeitará a contratada às

sanções administrativas previstas neste Termo de Referência e no Edital.

Caso não seja possível a entrega na data determinada, a contratada deverá comunicar formalmente as razões respectivas com pelo menos **05 (cinco) dias úteis** de antecedência do prazo final, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo possa ser analisado pela Administração, ressalvadas situações devidamente comprovadas de caso fortuito ou força maior, nos termos da legislação vigente.

A solicitação de prorrogação não suspende a execução do contrato nem impede a aplicação de sanções, caso o pleito seja indeferido por falta de motivação técnica ou por culpa exclusiva da contratada.

7.2. Local de entrega ou prestação de serviço:

Os materiais objeto desta contratação deverão ser entregues, de forma parcelada ou total (sob demanda), conforme a Ordem de Serviço, no **Almoxarifado Setorial da Secretaria de Estado da Educação de Goiás (SEDUC-GO)**, localizado no seguinte endereço:

▸ **Endereço:** Av. Quinta Avenida, n.º 212, quadra 71, Setor Leste Vila Nova, CEP: 74.643-030, Goiânia/GO.

▸ **Horário de Recebimento:** Dias úteis, das 08h às 12h e das 14h às 18h.

A critério da Administração e mediante previsão expressa na Ordem de Serviço, as entregas poderão ocorrer em outros pontos dentro da região metropolitana de Goiânia/GO, sem que isso acarrete ônus adicional ao Estado, desde que mantida a distância proporcional ao destino principal.

Condições de Entrega:

- A contratada é integralmente responsável pelo transporte, carga e descarga dos materiais, devendo disponibilizar pessoal e equipamentos necessários (como paletes e empilhadeiras, se o volume assim exigir) para a entrega segura.
- Os materiais deverão estar acondicionados em embalagens resistentes (caixas de papelão ou pacotes protegidos por filme plástico), devidamente identificados com o nome do item, número do lote, quantidade por embalagem e número do contrato/OS.
- Não serão aceitos materiais entregues de forma avulsa que dificultem a conferência quantitativa e o armazenamento.

O agendamento da entrega deverá ser realizado com antecedência mínima de **48 (quarenta e oito) horas**, junto a SEDUC GO, para garantir a disponibilidade de espaço e pessoal para o recebimento provisório.

A responsabilidade pela integridade dos materiais é da contratada até o ato do **Recebimento Definitivo**, devendo esta arcar com qualquer dano decorrente de transporte inadequado ou acondicionamento precário.

7.3. Dinâmica da entrega ou prestação de serviço:

A execução do objeto seguirá uma dinâmica de atendimento sob demanda, condicionada à real necessidade das unidades escolares e ao cronograma do **Programa AlfaMais Goiás**, observando as seguintes etapas:

I. Emissão da Ordem de Serviço (OS): A Administração convocará a contratada mediante envio de Ordem de Serviço eletrônica, contendo a especificação dos itens, os quantitativos por lote, o local de entrega e o prazo para execução.

II. Disponibilização de Arquivos Digitais: Conjuntamente com a OS, a SEDUC-GO disponibilizará os arquivos digitais (artefatos) em formato final para impressão, via transferência eletrônica segura ou meio físico.

III. Elaboração e Validação do "Boneco" (Prova Física): * Antes de iniciar a produção em larga escala, a contratada deverá confeccionar 01 (uma) unidade de cada item solicitado (amostra/boneco), com as mesmas características de papel, cor e acabamento do produto final.

- A amostra será submetida à equipe técnica da SEDUC-GO para validação da integridade pedagógica, sequência de páginas, fidelidade cromática e qualidade de acabamento.
- A produção industrial só poderá ser iniciada após a **Aprovação por Escrito** do boneco pela fiscalização.

IV. Produção e Acondicionamento: A contratada deverá proceder à impressão e acabamento conforme as amostras aprovadas, devendo os materiais ser embalados em pacotes ou caixas devidamente identificados com etiqueta externa contendo: Nome do Material, Ano/Série, Lote e Quantidade por Unidade de Embalagem.

V. Transporte e Descarregamento: Os materiais deverão ser transportados em veículos baú fechado para proteção contra intempéries. A descarga e a paletização no Almoxarifado Setorial são de responsabilidade exclusiva da contratada, que deverá disponibilizar pessoal para tal fim.

VI. Recebimento Provisório: No ato da entrega, será realizado o Recebimento Provisório para conferência de volumes e integridade das embalagens.

VII. Recebimento Definitivo: Após conferência técnica detalhada (amostragem), que deverá ocorrer em até **05 (cinco) dias úteis** após o recebimento provisório, será emitido o Termo de Recebimento Definitivo, autorizando o faturamento.

A contratada deverá manter canal de comunicação direto (telefone e e-mail) com o Fiscal do Contrato para reportar o status da produção e confirmar janelas de entrega.

Eventuais erros de impressão, vícios de acabamento ou divergências de gramatura detectados durante a dinâmica de recebimento deverão ser sanados pela contratada, sem ônus para a Administração, no prazo máximo de **05 (cinco) dias corridos**, sob pena de aplicação de sanções contratuais.

7.4. Garantia e Conformidade dos Materiais

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

O prazo de garantia contratual dos materiais impressos, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, **12 (doze) meses**, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do Recebimento Definitivo do objeto, cobrindo eventuais vícios ocultos de fabricação, encadernação ou durabilidade das tintas e colagens.

A garantia será prestada com vistas a manter os materiais fornecidos em perfeitas condições de uso pedagógico, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante, inclusive no que tange a fretes de devolução e reenvio.

A garantia abrange a substituição integral de lotes ou unidades que apresentarem defeitos técnicos, tais como:

- Páginas em branco, invertidas, duplicadas ou ausentes;
- Erros de intercalação ou de corte e vinco;
- Desprendimento de folhas (falha na cola ou espiral);
- Desbotamento precoce da impressão ou manchas que dificultem a leitura.

Uma vez notificada sobre a existência de vícios ou defeitos, a Contratada deverá realizar a substituição dos bens no prazo de até **10 (dez) dias úteis**, contados a partir da data de recebimento da notificação formal ou da retirada do material avariado das dependências da Administração, o que ocorrer primeiro.

O prazo indicado no subitem anterior poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada da Contratada, desde que aceita pela fiscalização da SEDUC-GO.

Decorrido o prazo para substituições sem o atendimento da solicitação ou a apresentação de justificativas aceitáveis, a Administração poderá aplicar as sanções contratuais previstas, além de exigir o ressarcimento por eventuais prejuízos causados ao cronograma do Programa AlfaMais Goiás.

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 será recebido nas seguintes condições:

9.1. Do Recebimento e Aceitação do Objeto

Os bens serão recebidos **provisoriamente**, de forma sumária, no ato da entrega no Almoxarifado Setorial, acompanhados da respectiva Nota Fiscal, pelo(a) Fiscal do Contrato ou comissão designada, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações técnicas e amostras (bonecos) aprovadas.

Os materiais serão recebidos **definitivamente** no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento provisório, após a verificação minuciosa da qualidade (fidelidade cromática, acabamento e gramatura) e quantidade, mediante a emissão do **Termo de Recebimento Definitivo**.

O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado por igual período, de forma justificada, quando a vultuosidade do lote exigir diligências ou testes laboratoriais para aferição da qualidade do papel e das tintas.

O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da Contratada por vícios redibitórios ou defeitos de impressão detectados durante a distribuição pedagógica.

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

No caso de controvérsia sobre a execução (ex: erro em apenas uma parte do lote), será observado o art. 143 da Lei nº 14.133/2021, procedendo-se à liquidação e pagamento da parcela incontroversa.

O mero aceite de entrega (canhoto de nota) por servidores do almoxarifado não se confunde com o recebimento provisório ou definitivo, que são atos exclusivos da fiscalização do contrato.

9.2. Prazo para Correção de Defeitos

Os materiais que apresentarem desconformidade com o Termo de Referência serão rejeitados, devendo ser substituídos pela Contratada no prazo máximo de **10 (dez) dias corridos**, contados da notificação oficial, sem qualquer ônus para a SEDUC-GO e sem prejuízo da aplicação de sanções por atraso.

9.3. Do Pagamento

O pagamento será efetuado em até **20 (vinte) dias úteis** (conforme decreto estadual vigente), contados da data do Recebimento Definitivo e da apresentação da documentação fiscal regularizada.

A medição para fins de pagamento será realizada com base na **quantidade de itens efetivamente entregues e aceitos**, conforme os preços unitários estabelecidos na proposta da Contratada.

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 deverá ser obrigatoriamente acompanhada pelos seguintes documentos, para fins de liquidação e pagamento:

- **I. Prova de regularidade com a Fazenda Federal** (Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União);
- **II. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do fornecedor;
- **III. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor;
- **IV. Certificado de Regularidade de Situação do FGTS (CRF)**, emitido pela Caixa Econômica Federal;
- **V. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho;
- **VI. Relatório de Execução/Entrega**, devidamente assinado pelo preposto da Contratada e validado pelo Fiscal do Contrato, atestando o quantitativo de itens entregues (Livros, Kits, Fichas, etc.) referente à Ordem de Serviço faturada;
- **VII. Cópia da Ordem de Serviço (OS)** que deu origem ao fornecimento;
- **VIII. Termo de Recebimento Definitivo** assinado pela comissão ou fiscal designado.

9.7.2. A não apresentação de qualquer um dos documentos acima listados, ou a constatação de sua invalidade, suspenderá o prazo de pagamento até a efetiva regularização pela Contratada, sem ônus para a Administração.

9.7.3. Caso a contratada possua cadastro ativo e atualizado no **CADFOR** (Cadastro de Fornecedores do Estado de Goiás) ou sistema equivalente, a comprovação da regularidade fiscal poderá ser suprida por consulta direta ao sistema pelo Gestor/Fiscal do Contrato, certificando-se nos autos.

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, e ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores do Governo Federal – SICAF.

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:

- o prazo de validade e a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão ou entidade da Administração;
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar;
- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;
- descrição do objeto com marca e modelo;
- quantitativo;

valor unitário;
valor total; e
respectiva Fonte de Recursos.

Prazo de Pagamento

9.13. O pagamento será realizado em função das **entregas efetivamente executadas, recebidas definitivamente e atestadas** pela Administração, conforme os quantitativos solicitados em cada Ordem de Serviço e os preços unitários estabelecidos na proposta da Contratada, não havendo vinculação a pagamentos em periodicidade mensal fixa.

9.14. O pagamento será realizado no prazo de até 20 (vinte) dias úteis, contados a partir da data do Recebimento Definitivo do objeto e da apresentação da respectiva Nota Fiscal devidamente atestada, observada a ordem cronológica de pagamentos estabelecida no Decreto Estadual nº 9.561/2019.

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.

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

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

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

Reajuste em caso de atraso no pagamento

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

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

Onde:

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

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

Vp = Valor da parcela em atraso;

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

Do reajuste do contrato

9.20. Os preços serão fixos e irrevogáveis pelo período de 1 (um) ano contado da data do orçamento estimado. Após este período, o reajustamento será calculado pela aplicação do índice **IPC-A (IBGE)**, mediante a utilização da seguinte fórmula matemática:

$$R = V \times \frac{(I - I_0)}{I_0}$$

Onde:

- **R** = Valor do reajuste procurado;
- **V** = Valor contratual do serviço a ser reajustado;
- **I₀** = Índice de preços (IPC-A) referente ao mês da data do orçamento estimado;
- **I** = Índice de preços (IPC-A) referente ao mês do reajustamento.

Tópico 10 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

Tratamento diferenciado para microempresas e empresas de pequeno porte

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

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

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

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

Exigências de habilitação

10.9. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, poderá ser substituída pelo Certificado de Registro Cadastral – CRC, do Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de Goiás – CADFOR, conforme orientações gerais disponíveis no link: <https://sislog.go.gov.br/>, devendo ser comprovada também a regularidade em relação ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores do Governo Federal – SICAF, em razão da utilização de recursos federais, conforme orientações disponíveis nos respectivos sítios eletrônicos .

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;

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

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

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

10.10.2. 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 percentual de 10% (dez por cento) do valor total estimado para a contratação.

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. Na habilitação em licitações referentes a fornecimento de bens para pronta entrega ou para a locação de materiais, não será exigida da microempresa ou da empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social.

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

Qualificação técnica mínima exigida

10.14. Para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional, a licitante deverá apresentar, no mínimo, **01 (um) atestado de capacidade técnica**, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução de serviços de natureza e

complexidade compatíveis com o objeto licitado, envolvendo a confecção de materiais didáticos ou editoriais. Para fins de aferição da **similaridade**, serão considerados serviços que envolvam impressão industrial em policromia e acabamentos de encadernação (espiral ou similar), sendo o parâmetro de **5% (cinco por cento)** justificado pela necessidade de garantir que a contratada possua escala produtiva compatível com o cronograma pedagógico do Estado, sem impor barreira desproporcional à competitividade.

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

- Capacidade de fornecimento de no mínimo 5% (cinco por cento) da quantidade estimada para cada lote, em que pese, pretensão classificada:

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

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

§ 10. [...]

I – caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio homogêneo, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada empresa consorciada na proporção quantitativa de sua participação no consórcio, salvo nas licitações para contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, em que todas as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada uma das empresas consorciadas;

II – caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio heterogêneo, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada consorciado de acordo com os respectivos campos de atuação, inclusive nas licitações para contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual.

§ 11. Na hipótese do § 10 deste artigo, para fins de comprovação do percentual de participação do consorciado, caso este não conste expressamente do atestado ou da certidão, deverá ser juntada ao atestado ou à certidão cópia do instrumento de constituição do consórcio.

Subcontratação

10.16. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Tópico 11 - ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

11.1. Anexo do TR - [Anexo I – Tabela de Especificações Técnicas](#).

EQUIPE DE PLANEJAMENTO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DESTE TERMO DE REFERÊNCIA:

Responsável	Função	Telefone	Email
FABRICIO JOSE PEDROSA DA COSTA	Integrante Técnico	62 98063574	fabricio.costa@educ.go.gov.br
ROBERTO DE SOUZA CORREIA	Integrante Administrativo	62 32209641	roberto.correia@educ.go.gov.br