

Secretaria de
Estado da
Administração



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

Termo de Cooperação 001/2024 /SEAD

QUE ENTRE SI CELEBRAM, O ESTADO DE GOIÁS, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO – SEAD, E A AGÊNCIA DE FOMENTO DE GOIÁS S/A - GOIÁSFOMENTO, PARA A PARTICIPAÇÃO DE FUNCIONÁRIOS/SERVIDORES NAS AÇÕES EDUCACIONAIS OFERECIDAS PELA DIRETORIA EXECUTIVA DA ESCOLA DE GOVERNO.

O **ESTADO DE GOIÁS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 01.409.580/0001-38, por meio da **SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD**, inscrita no CNPJ sob o nº 02.476.034/0001-82, com sede na Rua 82, nº 400, 7º andar, Palácio Pedro Ludovico Teixeira, Setor Sul, nesta Capital, ora representada por seu titular **FRANCISCO SÉRVULO FREIRE NOGUEIRA**, brasileiro, residente e domiciliado nesta capital, portador do RG nº [REDACTED] SSP/DF e inscrito no CPF sob o nº [REDACTED] e, do outro lado, a **AGÊNCIA DE FOMENTO DE GOIÁS S/A - GOIÁSFOMENTO**, inscrita no CNPJ sob o nº 03.918.382/0001-25, estabelecida na Av. Goiás, nº 91, St. Central, Goiânia-Goiás, neste ato representada por seu Diretor Presidente **EURÍPEDES JOSÉ DO CARMO**, brasileiro, residente e domiciliado nesta Capital, portador do RG nº [REDACTED] SSP/GO e inscrito no CPF sob o nº [REDACTED] resolvem, de mútuo acordo, celebrar o presente **Termo de Cooperação**, tendo em vista o que consta do **Processo Administrativo Eletrônico SEI nº 202100059000872**, respeitando-se o disposto na Lei nº 14.133/2021, na Lei 13.303/2016, na Lei estadual nº 17.928/2012, no Decreto nº 10.248, de 31 de março de 2023 e demais normas vigentes à matéria e, ainda, em conformidade com as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente ajuste visa a participação de funcionários/servidores da Agência de Fomento de Goiás S/A - GoiásFomento nas ações educacionais oferecidas pela Diretoria-Executiva da Escola de Governo, unidade administrativa da SEAD.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PROJETO

2.1. Das vagas nas ações educacionais:

2.1.1. Para os cursos presenciais, EaD do tipo síncrono ou híbridos, a oferta de vagas ocorrerá dentro da quantidade de vagas disponibilizadas pela Diretoria Executiva da Escola de Governo;

2.1.2. Para os cursos exclusivamente assíncronos, não haverá limite para participação de funcionários/servidores da instituição parceira.

2.2. Justificativa: a Secretaria de Administração, por meio da Diretoria Executiva da Escola de Governo, desenvolve ações de capacitação com vistas ao desenvolvimento das competências gerais da Administração Pública que exigem do servidor público aprimoramento contínuo, alinhadas com as diretrizes governamentais. Neste contexto, identifica-se a necessidade de também ofertar aos funcionários/servidores das empresas públicas estaduais o acesso às capacitações já oferecidas pela Diretoria Executiva da Escola de Governo.

2.3. Da Contrapartida: para atender as necessidades da Agência de Fomento de Goiás S/A - GoiásFomento, a Diretoria Executiva da Escola de Governo ofertará os cursos conforme grade de cursos a ser divulgada e, em contrapartida, a GoiásFomento doará equipamentos e materiais de apoio à Diretoria Executiva da Escola de Governo, unidade administrativa da SEAD, conforme relacionado no Anexo I – Contrapartida GOIÁSFOMENTO (53349253), na quantidade ali descrita, para que contribuam nas ações de capacitação desenvolvidas pela Diretoria Executiva da Escola de Governo.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DOS PARTÍCIPES

3.1. Das obrigações da Secretaria de Estado da Administração, por meio da Diretoria Executiva da Escola de Governo:

3.1.1. Planejar, executar e acompanhar os eventos oferecidos;

- 3.1.2.** Manter atualizadas e acessíveis as informações acerca dos cursos no sítio www.escoladegoverno.go.gov.br;
- 3.1.3.** Disponibilizar seus canais de comunicação para atendimento das demandas relativas aos cursos oferecidos (e-mail, telefone, whatsapp, dentre outros);
- 3.1.4.** Disponibilizar o acesso ao Sistema de Capacitação para o cadastro e a inscrição dos servidores nos cursos disponíveis; e
- 3.1.5.** Acompanhar a frequência, emitir declarações e certificados.
- 3.2.** Das obrigações da Agência de Fomento de Goiás S/A - GoiásFomento
- 3.2.1.** Designar um servidor para ser o contato da GoiásFomento, junto à Escola de Governo, para a divulgação dos cursos disponíveis e para o gerenciamento das inscrições no Sistema de Capacitação;
- 3.2.2.** Divulgar os cursos e definir os servidores que participarão das capacitações oferecidas;
- 3.2.3.** Cadastrar e inscrever os funcionários/servidores interessados para participarem dos cursos oferecidos, dentro da quantidade de vagas disponíveis;
- 3.2.4.** Orientar os funcionários/servidores participantes dos cursos quanto ao cumprimento das condições e orientações repassadas pela Diretoria Executiva da Escola de Governo;
- 3.2.5.** Entregar à Escola de Governo, a título de doação, os equipamentos/materiais de apoio relacionados no ANEXO I – Contrapartida GOIÁSFOMENTO, em até 30 (trinta) dias, após a publicação do Extrato do Termo de Cooperação no Diário Oficial do Estado de Goiás; e
- 3.2.6.** Entregar à Escola de Governo, a título de nova doação, os equipamentos/materiais de apoio a serem solicitados pela Escola de Governo, 12 (doze) meses após a publicação do Extrato do Termo de Cooperação no Diário Oficial.

CABERÁ À SEAD, ATRAVÉS DA ESCOLA DE GOVERNO, AS SEGUINTE TAREFAS/ENTREGAS:

- 4.1.** Para a consecução do plano de trabalho, os partícipes se comprometem a observar suas obrigações para viabilizar a participação de funcionários/servidores da GoiásFomento nos cursos oferecidos pela Diretoria Executiva da Escola de Governo, objeto deste termo.
- 4.2. Etapas:** para realizar o objeto deste termo os partícipes se comprometem a observar as seguintes etapas e seu cronograma.

CABERÁ À SEAD, ATRAVÉS DA ESCOLA DE GOVERNO, AS SEGUINTE TAREFAS/ENTREGAS:	
ETAPA/TAREFA	PRAZO
a. Divulgar a grade de cursos disponíveis no site da Escola de Governo	Semanalmente
b. Disponibilizar espaço físico e/ou salas de aula virtuais, bem como recursos instrucionais necessários à realização dos cursos	Até a data programada para cada curso
c. Disponibilizar os cursos e acompanhar a realização das inscrições nas turmas	Até a data de início programada para cada curso
d. Realizar cada curso disponibilizado com duração e modalidade conforme previsto na grade de cursos divulgada	Conforme grade de cursos divulgada
e. Disponibilizar o certificado do curso aos servidores que cumprirem os requisitos mínimos para aprovação	Até 10 dias após o encerramento do curso
f. Orientar os servidores participantes de cada curso quanto as dúvidas e o cumprimento das condições para a conclusão da capacitação	Até a data de término da inscrição, para cada curso
g. Validar o cumprimento do Plano de Trabalho junto à GoiásFomento	Durante toda vigência do Termo de Cooperação Técnica
h. Receber os equipamentos/materiais de apoio, doados para a Escola de Governo	Até 60 dias após a assinatura do Termo de Cooperação
i. Encaminhar à GoiásFomento discriminação dos itens a serem adquiridos na segunda parte da contrapartida	10 (dez) meses após a publicação do Extrato do Termo de Cooperação Técnica
CABERÁ À AGÊNCIA DE FOMENTO DE GOIÁS S/A - GOIÁSFOMENTO AS SEGUINTE TAREFAS/ENTREGAS:	
	PRAZO

ETAPA/TAREFA	
a. Cadastrar, inscrever e gerenciar as inscrições dos funcionários/servidores nos cursos no Sistema de Capacitação da Escola de Governo	Até a data de término da inscrição, para cada curso
b. Orientar seus servidores participantes de cada curso quanto ao cumprimento das condições e orientações para participação	Até a data de término da inscrição, para cada curso
c. Validar o cumprimento do Plano de Trabalho junto à Diretoria Executiva da Escola de Governo	Durante toda vigência do Termo de Cooperação Técnica
d. Entregar à Escola de Governo, a título de doação, os equipamentos/materiais de apoio, constantes no ANEXO I – Contrapartida GOIASFOMENTO	Em até 30 (trinta) dias, após a publicação do Extrato do Termo de Cooperação no Diário Oficial do Estado de Goiás
e. Entregar à Escola de Governo nova doação de equipamentos/materiais de apoio para oferta das ações educacionais, conforme lista fornecida	12 (doze) meses após a publicação do Extrato do Termo de Cooperação no Diário Oficial

CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS

5.1. O presente Termo de Cooperação não envolve a transferência direta de recursos financeiros propriamente ditos, por nenhuma das partes signatárias, sendo tão somente pactuado, para fins de contabilização, a soma dos bens/equipamentos a serem doados pela GoiásFomento à Escola de Governo, na vigência do presente termo, ficando estipulado o valor estimado de aproximadamente R\$ 100.000,00 (cem mil reais).

5.2. O valor estimado de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) será aplicado na aquisição dos equipamentos/materiais de apoio do ANEXO I – Contrapartida GOIASFOMENTO. Os R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) restantes serão objeto de contrapartida em equipamentos/materiais de apoio, 12 (doze) meses após a publicação do Termo de Cooperação no Diário Oficial.

5.3. Para o fiel cumprimento das obrigações assumidas neste instrumento, os partícipes deverão prover os recursos necessários em dotação orçamentária específica ou genérica, a constar na Lei Orçamentária Anual do órgão.

CLÁUSULA SEXTA – DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS

6.1. Não haverá transferência de recursos financeiros entre os partícipes, cabendo a cada um a utilização de recurso próprio para o cumprimento de suas obrigações no acordo.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA UNIDADE RESPONSÁVEL E DO GESTOR DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA

7.1. A gestão de todo o procedimento de cooperação, inclusive o acompanhamento, fiscalização ou execução administrativa, será feita por servidor especialmente designado para tal finalidade, mediante edição de portaria pela Secretaria de Estado da Administração, conforme disposto no §3º do art. 8º da Lei 14.133/2021, inciso IV, do art. 11 do Decreto estadual nº 10.248/2023 e arts. 51 e 52 da Lei estadual 17.928/2012.

CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA

8.1. Período de execução: 36 (trinta e seis) meses, contados da data de assinatura, sendo permitida, com a anuência dos partícipes e devidamente justificada, a sua alteração ou prorrogação, por iguais e sucessivos períodos, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses.

CLÁUSULA NONA – DA ÉTICA E DA CONDUTA PROFISSIONAL DOS SERVIDORES

9.1. Os partícipes se responsabilizam em observar as disposições da Lei estadual nº 18.846/2015 e do Decreto nº 9.837/2021, que trata do Código de Ética e de Conduta Profissional do Servidor da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo Estadual, durante a execução deste Termo de Cooperação.

CLÁUSULA DÉCIMA - DOS TERMOS ADITIVOS

10.1. Fica facultado às partes alterarem, de comum acordo, por meio de termo aditivo, mediante proposta devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada à concedente em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do término de sua vigência ou no prazo nele estipulado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA EXTINÇÃO

11.1. O presente ajuste, poderá ser extinto de forma facultativa pelos partícipes a qualquer tempo por ato devidamente justificado, conforme disposto no art. 11 do Decreto estadual nº 10.248/2023, inciso XIII.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA PUBLICAÇÃO

12.1. Caberá ao Estado de Goiás, através da Secretaria de Estado da Administração - SEAD, como condição indispensável para a eficácia deste Termo de Cooperação, providenciar à sua conta, a publicação do presente termo no Diário Oficial do Estado e no sítio eletrônico oficial do órgão, em forma de extrato, no prazo de até 20 (vinte) dias de sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA CONCILIAÇÃO

13.1. As controvérsias eventualmente surgidas quanto à formalização, execução ou encerramento do presente ajuste, serão submetidas à tentativa de conciliação ou mediação no âmbito da Câmara de Conciliação, Mediação e Arbitragem da Administração Estadual (CCMA), na forma da Lei nº 9.307/1996 e da Lei Complementar Estadual nº 144/2018.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

14.1. As partes elegem o foro da Comarca de Goiânia, capital do Estado de Goiás, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para solucionar as questões judiciais oriundas do presente Termo de Cooperação.

E assim, por estarem de pleno acordo com as cláusulas e condições expressas neste Termo de Cooperação, os partícipes assinam este instrumento eletronicamente, para que produzam entre si os efeitos legais.

(documento assinado eletronicamente)

FRANCISCO SÉRVULO FREIRE NOGUEIRA
Secretário de Estado da Administração

(documento assinado eletronicamente)

EURÍPEDES JOSÉ DO CARMO
Diretor-Presidente da Agência de Fomento de Goiás S/A

TESTEMUNHAS:

1. _____ CPF: _____
2. _____ CPF: _____

ANEXO I AO TERMO DE COOPERAÇÃO Nº 001/2024

QUE ENTRE SI CELEBRAM, O ESTADO DE GOIÁS, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO – SEAD, E A AGÊNCIA DE FOMENTO DE GOIÁS S/A - GOIÁSFOMENTO, PARA A PARTICIPAÇÃO DE FUNCIONÁRIOS/SERVIDORES NAS AÇÕES EDUCACIONAIS OFERECIDAS PELA DIRETORIA EXECUTIVA DA ESCOLA DE GOVERNO.

1. RELAÇÃO DE BENS/EQUIPAMENTOS/MATERIAIS A SEREM FORNECIDOS PELA GOIÁSFOMENTO À ESCOLA DE GOVERNO/SEAD

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS	UNID.	QUANT.	FIGURA DO ITEM
------	--------------------------------	-------	--------	----------------

1	<p>HD Externo: disco rígido portátil com design compacto, com capacidade de armazenamento digital de 2 TB, Interface do disco rígido USB 3.0, compatível com a maioria dos sistemas Windows e macOS, Porta USB 3.0 (necessário para alcançar as velocidades de transferência do USB 3.0), incluso Cabo USB 3.0 de 46 cm (18 pol).</p> <p>Sugestão de marca: Seagate Expansion, Western Digital Elements, Adata.</p>	Unidade	3	
2	<p>Estabilizador (guimbal) para câmera mirroles: estabilizador portátil leve, para câmera mirroles, com capacidade de carga alta (3kg), que suporta as principais combinações de lentes e câmeras e vários eixos. Gravação vertical e horizontal, com longa duração de bateria (mínimo 10h). Ideal para criar vídeos super nítidos e evitar vídeos tremidos.</p> <p>Dimensões: Dobrado: 254 × 230 × 68 mm Desdobrada: 364 × 187 × 170 mm</p> <p>Sugestão de marca: DJI RONIN, Zhiyun, FeiyuTech</p>	Unidade	1	
3	<p>Estabilizador Mobile: Estabilizador dobrável para smartphones, ideal para criar vídeos super nítidos e evitar vídeos tremidos.</p> <p>Dimensões: Desdobrado: 276×111,5×99 mm (C×L×A) Dobrado: 189×84,5×44 mm (C×L×A)</p> <p>Sugestão: Estabilizador Osmo Mobile DJI</p>	Unidade	3	
4	<p>SSD interno 4TB: Disco sólido interno 4TB. Interface SATA III responsável pela transferência de dados com a placa-mãe do computador.</p> <p>Recomendação de marca: Samsung EVO</p>	Unidade	2	
5	<p>Leitor de Cartão de Memória SD e Micro SD: adaptador de cartão de memória flash de dois slots para cartão SD, SDXC, SDHC</p>	Unidade	2	

6	Papel 180g 210x297 A4 reciclado - 250 folhas	Pacote	10	
7	Lente FE 24-105 mm F4 G OSS: Lente teleobjetiva, zoom telefoto full frame, com abertura f/4.0, compátivel com câmera Sny a7iii. Ideal para fotografar eventos e retratos com versatilidade de zoom.	Unidade	1	
8	FLASH PARA CÂMERA FOTOGRÁFICA PROFISSIONAL (TIPO SPEEDLITE) - Características Mínimas: a) Montagem e funcionamento: Compatível com a câmera marca/modelo "SONY a7 III"; b) Flash TTL; c) Sincronia para alta velocidade em 1/8000 s de disparo; d) Unidade de rádio embutida de 2,4 GHz; e) Número guia: 60 (m ISO 100); f) Zoom do flash: 20-200 mm; g) Modos de operação: Multi estroboscópico, Auto, Manual, Zoom, Segunda Cortina; h) Modos de Flash: TTL / M / Multi; i) Temperatura de cor: 5600 ± 200 k; j) Flash Manual: 1/128 – 1/1 (incrementos de 1/3); k) Alcance: 100 m; l) Tempo de reciclagem: 2,6 s em potência máxima; m) Alimentado por 4 pilhas "AA"; n) Dimensões mínimas (L x A x P): 60 x 75 x 185 mm; o) Dimensões máximas (L x A x P): 65 x 80 x 195 mm; p) Peso mínimo: 400 g (sem pilhas); q) Peso máximo: 450 g (com pilhas). Flash Speedlite TT685S TTL Especificações: High Speed Sync Função Escravo (SLAVE S1 S2) Cor: preto Dimensões: 83 x 154 x 112mm Peso: 560 g. Garantia mínima de 12 meses Referência: Godox	Unidade	2	
9	Kit Caderno Ecológico com caneta: dimensões do caderno de 14,5 x 21 centímetros. Embalagem em caixa de papelão kraft. Personalizado com a logo da Escola de Governo (1 cor). (Valor referente a orçamento na luminatibrindes.com.br)	Unidade	300	
10	Garrafa de Alumínio: capacidade de 500 ml, personalizada com a logo da Escola de governo/SEAD, 1 cor. (valor referência - orçamento na luminatibrindes.com.br)	Unidade	300	

11	Pasta personalizada: Formato 22x31 cm, com bolsa e porta-cartão; Impressão: externa; cores 4x0 (colorido); papel: Cartão 300 g; Enobrecimento: Laminação Fosca Externa. (valor referência - orçamento na printi.com.br).	Unidade	250	
12	Caixa acústica ATIVA: 1 Potência: 300 w RMS; Comunicação bluetooth; Reprodutor de mp3 via usb e sd card; visor LCD dinâmico com controles dos arquivos e pastas; receptor fm; entradas balanceadas XLR e TRS 1/4'; Angulação para uso como monitor (L/R); Pontos para montagem 'FLY'; Encaixe para pedestal com trava; Deve acompanhar o pedestal; alto-falantes de 15'; Bi-amplificada.	Unidade	2	
13	Microfone sem fio digital UHF, com frequências selecionáveis - mínimo 60. Especificações do Receptor (PGX4): Alimentação: Fonte de 120V ~ 60Hz, 8W / 12V 400mA -, Nível de saída de Áudio: Conector XLR = carga de 600Ω: -19dBv; Conector P10 = carga de 3000Ω: -5dBv; Impedância de saída: Conector XLR = 200Ω; Conector P10 = 1KΩ, monitor LCD Especificação do Microfone: - Alimentação: 2 Pilhas AA 1,5; Resposta de frequência: 45Hz - 15000Hz; Vida útil das Pilhas: >8 horas (Alcalina), indicador de carga de bateria. Com maleta para guarda e transporte.	Unidade	4	
15	Suporte para Banner com duas garras, regulagem de altura máxima de 2,40m, ajustável, pedestal em aço carbono, pintura eletrostática, base retrátil. (valor referência - site da amazom.com)	Unidade	10	
VALOR TOTAL ESTIMADO				R\$ 50.000,00

(documento assinado eletronicamente)

FRANCISCO SÉRVULO FREIRE NOGUEIRA
Secretário de Estado da Administração

(documento assinado eletronicamente)

EURÍPEDES JOSÉ DO CARMO
Diretor-Presidente da Agência de Fomento de Goiás S/A

TESTEMUNHAS:

1. _____ CPF: _____

2. _____ CPF: _____

Gerência de Compras Governamentais, 16 de fevereiro de 2024.



Documento assinado eletronicamente por **EURIPEDES JOSE DO CARMO, Presidente**, em 19/02/2024, às 15:36, 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 **FRANCISCO SERVULO FREIRE NOGUEIRA, Secretário (a) de Estado**, em 20/02/2024, às 16:22, 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 informando o código verificador **56801986** e o código CRC **C5B2D58E**.

GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

RUA 82 300, PALÁCIO PEDRO LUDOVICO TEIXEIRA, 7º ANDAR - Bairro CENTRO - GOIANIA - GO -
CEP 74015-908 - (62)3201-5795.



Referência: Processo nº 202100059000872



SEI 56801986