



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

DIRETORIA EXECUTIVA DA ESCOLA DE GOVERNO

TERMO DE REFERÊNCIA

Número do Processo - SISLOG
109269

Número do Processo - SEI
202400005033612

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 202400005033612
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	Prestação de Serviços - Contratação da pessoa física Denise Vieira da Silva Taquary, CPF nº 905.191.911-53, credenciada pela Diretoria-Executiva da Escola de Governo, por meio do pagamento da Gratificação por Encargo de Curso, prevista no art.24 do Decreto 9.738/2020 a profissional técnico-especializado, habilitado no processo de
--	---

	credenciamento externo. A pessoa física supracitada desempenhará a atividade de instrutora externa, nas ações educacionais desenvolvidas pela Diretoria-Executiva da Escola de Governo. A gratificação será paga por hora trabalhada, sendo considerado para o valor hora/aula os níveis de formação do profissional descritos a seguir: I - instrutor com formação de nível de mestrado - R\$ 170,00 (cento e setenta reais); II - instrutor com formação de nível de doutorado - R\$ 230,00 (duzentos e trinta reais).
2.2. Regime de fornecimento de bens ou serviços	Prestação de Serviços de forma parcelada, sob demanda, nos termos do Cronograma constante neste TR (se aplicável).
2.3. Natureza da execução do objeto	Prestação de Serviços: continuada
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	O prazo de vigência contratual é de 12 meses, contados imediatamente após a divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos termos do Título III, Capítulo V, da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021. Considerando que o objeto contratado é de natureza continuada, a vigência do contrato é prorrogável nos termos da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021. A minuta de Termo de Contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

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

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

Descrição do item 001 Código 909 - Contratação de instrutora externa Denise Vieira da Silva Taquary, inscrita no CPF sob o nº 905.191.911-53.	
Informações Adicionais Contratação para prestação de serviços de capacitação de servidores públicos de acordo com a carga horária e conteúdos programados de cada curso a qual foi credenciada, com entrega de conteúdo conforme os critérios estabelecidos na Portaria nº 2.317/2024 (que substituiu as portarias nº 280/2021 - SEAD E nº 1761/2022 - SEAD) e conforme os valores estabelecidos na Portaria nº 1956/2023.	
Período (Meses)	12
Quantidade	260
Unidade	Hora/Aula
Participação	Inexigibilidade/Credenciamento prévio
Local de Entrega	escola de governo
Valor Unitário	R\$ 170,00
Valor Total	R\$ 44.200,00

3.2. Preço Total Estimado: não sigiloso - **R\$ 44.200,00 (Quarenta e Quatro Mil e Duzentos Reais)** .

3.2.1.. Os valor da horas/aula é o mesmo, tanto **na modalidade presencial, quanto na modalidade híbrida** e está previsto na Portaria nº 1956/2023 (R\$ 170,00).

3.2.2. Os critérios para regulamentar o pagamento da Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso a servidor público estadual, considerado Instrutor Interno conforme descrito no caput do art. 16 do Decreto nº 9.738 de 27 de outubro de 2020, pelo desempenho de atividade de instrutor, nas ações de capacitação desenvolvidas pela Diretoria Executiva da Escola de Governo, estão previstos na Portaria nº 2317/2024 (que revogou a Portaria 208/2021 - SEAD).

3.3. O preço total estimado da contratação fundamenta-se conforme preconiza a Portaria nº 1956/2023 e de acordo com o Edital de Credenciamento nº 01/2024 - DEEG

Tópico 4 - DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

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

Contratação da pessoa física Denise Vieira da Silva Taquary, CPF nº 905.191.911-53, credenciada pela Diretoria-Executiva da Escola de Governo, por meio do pagamento da Gratificação por Encargo de Curso, prevista no art.24 do Decreto 9.738/2020 a profissional técnico-especializado, habilitado no processo de credenciamento externo. A pessoa física supracitada desempenhará a atividade de instrutora externa, nas ações educacionais desenvolvidas pela Diretoria-Executiva da Escola de Governo. A gratificação será paga por hora trabalhada, sendo considerado para o valor hora/aula os níveis de formação do profissional descritos a seguir: I - instrutor com formação de nível de mestrado - R\$ 170,00 (cento e setenta reais); II - instrutor com formação de nível de doutorado - R\$ 230,00 (duzentos e trinta reais).

Tópico 5 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. A presente contratação da instrutora supra citada está fundamentada nas seguintes legislações e normativas:

5.1.1. Lei Federal nº 14.133/21.

5.1.2. Leis Estaduais nº 20.756/20 e 21.792/23.

5.1.3. Decreto nº 9.738/20.

5.1.4. Portaria nº 1956/23 - SEAD.

5.1.5. Portaria nº 280/21, substituída pela Portaria nº 2317/24.

5.1.6. Edital de Credenciamento nº 01/2024 - DEEG.

5.2. Em síntese, a contratação pretendida justifica-se pela necessidade de viabilizarmos o Programa de Certificação Profissional em Transformação e Inovação da Gestão e dos Serviços Públicos, portanto, se faz necessária a contratação da instrutora externa para ministrar os cursos de:

a) Inovação / Design de Experiências: O curso acontecerá na modalidade híbrida:

- **12 horas/aula em EaD assíncrono**, remuneradas uma única vez como "Entrega de Conteúdo". Totalizando 36 horas/aula, de acordo com a Portaria 1956/2023 de remuneração, a produção de conteúdo assíncrono é remunerado em três vezes a carga horária.

- **8 horas/aula presenciais**, que serão pagas por turma.

Terá como objetivo capacitar os servidores a compreender e aplicar os princípios do design de experiência para transformação de processos e serviços, por meio da empatia, ideação, prototipação e implementação de soluções centradas no cliente.

b) Gestão Estratégica / Gerenciamento de Processos: O curso acontecerá na modalidade híbrida:

- **8 horas/aula em EaD assíncrono**, remuneradas uma única vez como "Entrega de Conteúdo". Totalizando 24 horas/aula, de acordo com a Portaria 1956/2023 de remuneração, a produção de conteúdo assíncrono é remunerado em três vezes a carga horária.

- **12 horas/aula presenciais**, que serão pagas por turma.

Terá como objetivo capacitar os servidores a compreender e aplicar os conceitos fundamentais do BPM, promovendo uma visão estruturada de uma organização orientada por processos, permitindo que desenvolvam habilidades práticas para modelar, analisar e melhorar processos e serviços, além de permitir o entendimento funcional de um Escritório de Processos Setorial.

5.3. O curso de Gerenciamento de Processos estará contemplado na Formação Estruturante e obrigatória da

Certificação Profissional em Transformação e Inovação da Gestão e dos Serviços Públicos e no momento não dispomos de instrutor interno com a qualificação e experiência que a instrutora Denise Vieira da Silva Taquary apresenta na temática.

5.4. Cumpre destacar que a Instrutora foi a única credenciada nas áreas/cursos supracitados. Por esse motivo, não há que se falar em revezamento para a realização das turmas. Neste sentido, a abstração do objeto desta contratação poderá ocasionar os seguintes prejuízos:

a) Inviabilização da oferta desses cursos contemplados na Certificação Profissional em Transformação e Inovação da Gestão e dos Serviços Públicos e, conseqüentemente, impossibilidade de concluir a certificação.

b) Perda de oportunidades de aprendizado e atualização dos servidores: a contratação da instrutora credenciada externa proporciona uma ampliação única para aumentar as ações educacionais da Escola de Governo, conforme demanda de cursos pelas diversas Pastas do Estado, e que não são atendidas em sua totalidade pelo quadro de professores internos da Escola.

5.5. O Edital de Credenciamento tem sua vigência por 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período, conforme previsão no item 3 do Edital supra mencionado.

Tópico 6 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. O objeto da contratação deve seguir todos os requisitos e padrões constantes nas legislações pertinentes.

6.2. O objeto da contratação deve seguir todos os requisitos estabelecidos no Edital de Credenciamento nº 01/2024 - DEEG/ DIRETORIA-EXECUTIVA DA ESCOLA DE GOVERNO.

6.3. Entregar o conteúdo nos termos da Portaria nº 2317/2024 - SEAD.

6.4. Ministras os cursos (horas/aula) na modalidade presencial, a serem realizados na sede da Diretoria Executiva da Escola de Governo, situada à rua C-135, Nº 425, Qd. 291, Lt. 3— Setor Jardim América, CEP: 74.275-040—Goiânia/Go.

Exigência de documentação

6.5. Deverá apresentar os documentos previstos nos arts. 66 a 69 da Lei nº 14.133/21, aplicáveis à Pessoa Física

6.6. A instrutora deverá apresentar Currículo atualizado.

6.7. Certidões Negativas junto à Receita Federal, Receita Estadual e Municipal (se for o caso).

6.8. Declaração de experiência profissional.

6.9. Termo de autorização de uso de voz e imagem, devidamente assinado.

6.10. Cópia dos documentos pessoais, de endereço e dos dados bancários.

6.11. Efetuar o seu credenciamento junto ao CADFOR.

Tópico 7 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

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

Prazo de entrega ou prestação de serviço:

7.1. O prazo da prestação do serviço contratado é de acordo com o cronograma programático de cada curso/aula e terá início em conformidade com as Ordens de Serviços, emitidas pelo Gestor e/ou Fiscal do Contrato.

Cronograma de execução:

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

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO								
ITEM	PARCELAS DE ENTREGA: 2025	TURMA/HORAS AULAS						VALOR TOTAL (R\$)
		Mai - 1º turma	Junho - 2ª turma	Agosto - 3ª turma	Setembro - 4ª turma	Outubro - 5ª turma	Novembro 6ª turma	
Curso Gerenciamento de Processos ano 2025	06 (seis) Turmas com 12 horas presenciais cada turma	R\$ 2.040,00 (12 horas/ aula)	R\$ 2.040,00 (12 horas/ aula)	R\$ 2.040,00 (12 horas/ aula)	R\$ 2.040,00 (12 horas/ aula)	R\$ 2.040,00 (12 horas/ aula)	R\$ 2.040,00 (12 horas/ aula)	R\$ 12.240,00 (72 horas/ aula)
Curso Desing de Experiências ano 2025	06 (seis) Turmas com 8 horas presenciais cada turma	R\$ 1.360,00 (8 horas/ aula)	R\$ 1.360,00 (8 horas/ aula)	R\$ 1.360,00 (8 horas/ aula)	R\$ 1.360,00 (8 horas/ aula)	R\$ 1.360,00 (8 horas/ aula)	R\$ 1.360,00 (8 horas/ aula)	R\$ 8.160,00 (48 horas/ aula)
Entrega de conteúdo, Portaria 2317/24 - SEAD 2025	R\$ 10.200,00 (60 horas/ aula)							R\$ 10.200,00 (60 horas/ aula)
ITEM	PARCELAS DE ENTREGA: 2026	Fevereiro - 1º turma	Março - 2ª turma	Abril - 3ª turma	Mai - 4ª turma			
Curso Gerenciamento de Processos ano 2026	04 (quatro) Turmas com 12 horas presenciais cada turma	R\$ 2.040,00 (12 horas/ aula)	R\$ 2.040,00 (12 horas/ aula)	R\$ 2.040,00 (12 horas/ aula)	R\$ 2.040,00 (12 horas/ aula)			R\$ 8.160,00 (48 horas/ aula)
ITEM	PARCELAS DE ENTREGA: 2026	Fevereiro - 1º turma	Março - 2ª turma	Abril - 3ª turma	Mai - 4ª turma			
Curso Desing de Experiências ano 2026	04 (quatro) Turmas com 8 horas presenciais cada turma	R\$ 1.360,00 (8 horas/ aula)	R\$ 1.360,00 (8 horas/ aula)	R\$ 1.360,00 (8 horas/ aula)	R\$ 1.360,00 (8 horas/ aula)			R\$ 5.440,00 (32 horas/ aula)

Valor total pelo período de 12 (doze) meses	R\$ 44.200,00 (260 horas/ aula)
--	--

7.1.2. O(s) curso(s) será(ão) realizado(s) no período determinado pela Contratante, em data e horário programado e/ ou de acordo com às necessidades e conveniência da **DIRETORIA EXECUTIVA DA ESCOLA DE GOVERNO-DEEG**.

Local de entrega ou prestação de serviço:

7.2. O objeto contratado será realizado na Diretoria Executiva da Escola de Governo, situada à rua C-135, Nº 425, Qd. 291, Lt. 3— Setor Jardim América, CEP: 74.275-040—Goiânia/Go.

7.2.1. O objeto contratado poderá ser realizado em outro local (dentro da grande goiânia), de acordo com as necessidades e sem ônus para a 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 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:

Recebimento do objeto

9.1. Os Serviços serão recebidos **provisoriamente**, de forma sumária, no ato do cumprimento da carga horária de cada curso, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, atestada pelo(a) fiscal do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as cargas horárias exatamente realizadas, prevista no Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência e no Edital de Credenciamento.

9.2. Os serviços serão recebidos **definitivamente**, no prazo de 03 (três) 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 instrutora 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.

Atesto da execução do objeto

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

9.4. 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.

9.5. Nenhum pagamento será efetuado a Instrutora enquanto perdurar pendência na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente.

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

- a) Relatório de comprovação da carga horária executada para cada curso.
- b) Certidões Negativas junto à Receita Federal, Estadual, Municipal e quanto couber demais certidões.

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

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

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

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

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

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

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

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

9.9.6. Se o Fornecedor não regularizar sua situação no CADFOR e/ou no CADIN, e havendo a efetiva prestação dos serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, salvo nas hipóteses em que houver indícios das infrações administrativas previstas na Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, caso em que a retenção dos créditos não excederá o limite dos prejuízos causados à Administração.

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

Liquidação da Despesa

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

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

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

Prazo de Pagamento

9.13. O pagamento será realizado de acordo com execução de cada curso.

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.

Do reajuste do contrato

9.17. Os preços da hora aula serão fixos e irrealizáveis durante a vigência do Credenciamento e de acordo com os valores pagos para os instrutores internos e estabelecidos na PORTARIA Nº 1956, de 26 de setembro de 2023, da Secretaria de Estado da Administração.

9.17.1. Caso venha ocorrer reajuste na hora aula dos instrutores internos, por meio de nova Portaria, a Instrutora faz jus ao mesmo valor reajustado por hora aula, que será concedido por meio de Apostilamento.

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

9.18.1. 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.

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 irrealizáveis pelo período de 12 (doze) meses contados da data do orçamento estimado. Após este período será utilizado o IPC-A (IBGE) como índice de reajustamento.

Tópico 10 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. Critério de Julgamento	Inexigibilidade / Via Edital de Credenciamento prévio
-------------------------------------	---

10.2. A título de comprovação da qualificação foram analisados:

- a) Análise curricular.
- b) Prova didática.

Subcontratação

10.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

11. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

11.1. Obrigações da contratada

- a) Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos serviços contratados, mantendo durante toda a execução do serviço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigida na contratação.
- b) Conhecer e concordar com as condições estabelecidas no Termo de Referência, especialmente no tocante às obrigações, sanções administrativas, prazos, horários, local de realização do trabalho, metodologia, carga horária e valor da hora-aula.
- c) Não infringir os dispositivos da Lei no. 9.610, de 1998, que regula os direitos autorais e isentar a Escola de Governo de qualquer responsabilização quanto à eventual infração.
- d) Ceder a CONTRATANTE, nos termos do art. 93 da Lei Federal nº 14.133/2021, em caráter irrevogável, a titularidade dos direitos patrimoniais relativos aos materiais produzidos em decorrência da presente contratação, incluindo todo o material didático instrucional, relatórios de pesquisa, dados, informações, textos, exercícios, obras fotográficas e audiovisuais, apresentações e outros, podendo a Escola revisá-los, adaptá-los, e

utilizá-los livremente em outros eventos que venha a promover ou cedê-los para terceiros.

e) Autorizar a CONTRATANTE a gravar imagem e voz do(a) CONTRATADO(A), captadas no referido evento, bem como a armazenar, editar, publicar, reproduzir e transmitir o material a terceiros, por qualquer meio.

f) Tratar os dados a que tenha acesso somente com a finalidade de cumprir as atividades necessárias para a realização do objeto deste contrato, observando os princípios do art. 6º da Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados). A inobservância do art. 6º da LGDP implicará em responsabilização, ensejando a aplicação das penalidades previstas no art. 52 e seguintes da mesma lei.

g) Responsabilizar-se pelo sigilo e bom uso de senhas, templates e materiais compartilhados pela Escola de Governo durante e após o período de execução deste contrato, devendo zelar pela sua integridade, não podendo compartilhar com terceiros.

h) Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto desta contratação, sem prévia autorização da administração.

i) No caso de pedido de rescisão contratual/desligamento, o(a) CONTRATADO(A) deverá encaminhar e-mail à Gerência de Desenvolvimento Profissional da Escola de Governo com as devidas justificativas, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias antes do início das atividades.

11.2. Obrigações da contratante

a) Emitir nota de empenho e efetuar o pagamento em até 30 (trinta) dias após a emissão da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pela CONTRATANTE.

b) Garantir a disponibilidade das instalações, infraestrutura e equipamentos necessários à execução dos trabalho quando realizados nas suas instalações.

c) Comunicar ao CONTRATADO(A) adiamento ou cancelamento da atividade em caso de problemas administrativos técnicos e/ou didático-pedagógicos que interfiram no bom desenvolvimento da ação educacional.

d) A Escola de Governo reserva-se o direito de cancelar a realização da ação educacional contratada, caso a turma não atinja o quórum mínimo de 20 (vinte) participantes, o qual será comunicado previamente à CONTRATADA.

Tópico 12 - ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

12.1. São partes inseparáveis deste Termo os anexos abaixo:

12.1.1. Anexo (166587): Plano de Curso - Design de Experiência Versão 02.

12.1.2. Anexo (166585): Plano de Curso - Gerenciamento de Processos Versão 02

EQUIPE DE PLANEJAMENTO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DESTE TERMO DE REFERÊNCIA:

Responsável	Função	Telefone	Email
ANDREA CILENE DE MATTOS	Integrante Técnico	62 32018523	andrea.cmattos@goias.gov.br
LARISSA NEVES COSTA	Integrante Requisitante	62 32019259	larissa.costa@goias.gov.br
CARLOS JOSE DE OLIVEIRA	Integrante Técnico	62 32018729	carlos.joliveira@goias.gov.br

GOIANIA, aos 16 dias do mês de junho de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **CARLOS JOSE DE OLIVEIRA**, Técnico em Gestão Pública, em 16/06/2025, às 09:27, 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 **LARISSA NEVES COSTA**, Diretor (a)-Executivo (a) em **Substituição**, em 16/06/2025, às 16:13, 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 **ANDREA CILENE DE MATTOS**, Gestor (a) de Planejamento e **Orçamento**, em 16/06/2025, às 16:26, 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 **ANTONIO DE OLIVEIRA LINO**, Superintendente, em 17/06/2025, às 14:08, 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 **75859114** e o código CRC **4ED28473**.

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



Referência: Processo nº 202400005033612



SEI 75859114