



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16 / 2021-SEAD

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS RELATIVOS A CONCURSO PÚBLICO, PROCESSO SELETIVO OU SELEÇÃO INTERNA.

PARTICIPAÇÃO: Disputa geral para o Lote Único

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO – LOTE ÚNICO

DATA DE ABERTURA: 02 / 07 / 2021, às 08h30min

Nos termos do art. 6º, II e 20 do Decreto Estadual 9.666/2020, a publicidade da presente licitação se deu: por meio eletrônico via www.comprasnet.go.gov.br em 18/06/2021 e <https://www.administracao.go.gov.br/licitacoes-e-contratos/licita%C3%A7%C3%B5es-sead.html> e por publicação no Diário Oficial do Estado de Goiás nº 23.574, de 18/06/2021.





ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16 / 2021-SEAD

Processo: 202100005004932

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços relativos a concurso público, processo seletivo ou seleção interna.

Participação: Disputa geral para o Lote Único

Modalidade: Pregão

Forma: Eletrônica

Oferta de Compra: 48694

Critério de Julgamento: MENOR PREÇO – LOTE ÚNICO

Fontes Orçamentárias: 2021.18.01.04.128.1025.2170.03 (Fonte 142)

Data da abertura: 02 / 07 / 2021.

Horário: 08 horas e 30 minutos (Brasília/DF, UTC -03:00)

Local de realização: www.comprasnet.go.gov.br

Fundamento Legal: Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002; Decreto n.º 10.024, de 20 de setembro de 2019, Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, aplicando-se, subsidiariamente, as normas da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, Lei Estadual n.º 17.928/2012, na Lei Complementar LC n.º 117/2015, Decretos Estaduais n.º 7.466/2011 e 9.666/2020 e suas posteriores alterações e demais normas vigentes à matéria.

Obtenção do Edital: www.comprasnet.go.gov.br e www.administracao.go.gov.br

Informações: (62) 3201-5785

Leandro Corrêa Fernandes

Pregoeiro – Portaria nº 231/2020-SEAD





ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16 / 2021–SEAD

O ESTADO DE GOIÁS, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ 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, por intermédio de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio designados pela Portaria nº 231/2020, torna público que realizará licitação na modalidade Pregão, forma eletrônica, com critério de julgamento de MENOR PREÇO – LOTE ÚNICO, esclarecendo que a presente licitação será realizada em sessão pública eletrônica através do site www.comprasnet.go.gov.br, conforme as disposições da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002; Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, aplicando-se, subsidiariamente, as normas da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, Lei Estadual n.º 17.928/2012, na Lei Complementar LC n.º 117/2015, Decretos Estaduais n.º 7.466/2011 e 9.666/2020 e suas posteriores alterações e demais normas vigentes à matéria, bem como as condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços relativos a concurso público, processo seletivo ou seleção interna.

1.2. O objeto compreende a realização das seguintes etapas do processo:

1.2.1. Impressão e grampeamento dos cadernos de provas;

1.2.2. Empacotamento dos cadernos de provas;

1.2.3. Fornecimento de envelopes de apoio aos candidatos (porta objetos);

1.2.4. Fornecimento de cartões-resposta individuais, identificados com nº de inscrição e nome do candidato, nome do certame e local de prova, com código de barras e com espaço para inserção de uma frase e assinatura;

1.2.5. Reconhecimento de caracteres ou leitura óptica dos cartões-resposta;

1.2.6. Apuração do resultado;

1.2.7. Apresentação do resultado em forma de relatórios eletrônicos;

1.2.8. Disponibilização, a título de locação, de detectores de metais manuais;

1.2.9. Disponibilização, a título de locação, de baterias recarregáveis para os detectores de metais manuais;





ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

1.2.10. Disponibilização, a título de locação, de carregadores de baterias para os detectores de metais manuais;

1.2.11. Distribuição dos candidatos por cidade, local de prova e por sala de acordo com critérios estabelecidos pela contratante (Ensalamento);

1.2.12. Elaboração e impressão da Lista de presença de candidatos por local de aplicação de provas e por sala.

1.3. O presente objeto prevê a contratação, limitada a 50.000 (cinquenta mil) candidatos no período de vigência do contrato, tendo por base o número de inscritos para as seleções internas, processos seletivos e concursos autorizados de anos anteriores e na estimativa de futuras contratações.

1.4. Se durante o período de vigência do contrato não for autorizado nenhum concurso público, processo seletivo ou seleção interna, não haverá ônus para nenhuma das partes.

1.5. A fase externa do pregão eletrônico será iniciada com a convocação dos interessados por meio da publicação do aviso do edital no Diário Oficial do Estado, no sítio eletrônico oficial da SEAD, bem como no portal do sistema COMPRASNET.GO.

1.6. Os quantitativos do objeto deste Pregão, bem como os valores de referência unitários e totais, aferidos com base em pesquisa de mercado, seguintes abaixo, encontram-se definidos no Termo de Referência - Anexo I deste Edital:

| LOTE ÚNICO | | | | | | |
|-------------------|---|----------------------|---------------------------|--------------|----------------------|-------------------|
| Item | Especificação | Código do Comprasnet | Unidade de Medida | Quantitativo | Valor Estimado | |
| | | | | | Valor Unitário (R\$) | Valor Total (R\$) |
| 1 | Impressão e grampeamento dos cadernos de provas | 72.177 | Candidato/Unidade | 50.000 | 3,53 | 176.500,00 |
| 2 | Empacotamento dos cadernos de provas | 72.178 | Candidato/Unidade | 50.000 | 0,78 | 39.000,00 |
| 3 | Fornecimento de envelopes de apoio aos candidatos | 72.179 | Candidato/Unidade | 50.000 | 1,66 | 83.000,00 |
| 4 | Fornecimento de cartões-resposta identificados e com código de barras | 72.180 | Candidato/Unidade | 50.000 | 0,56 | 28.000,00 |
| 5 | Leitura óptica ou reconhecimento de caracteres dos cartões-resposta | 72.181 | Candidato/Unidade | 50.000 | 1,04 | 52.000,00 |
| 6 | Apuração do resultado | 72.182 | Candidato/Unidade | 50.000 | 2,22 | 111.000,00 |
| 7 | Apresentação do resultado em forma de relatórios eletrônicos | 72.183 | Candidato/Unidade | 50.000 | 0,51 | 25.500,00 |
| 8 | Disponibilizar, a título de locação, detectores de metais manuais | 78.266 | Detector de metal/Unidade | 2.000 | 177,65 | 355.300,00 |





ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

| | | | | | | |
|--|---|--------|-------------------------------|--------|-------|------------|
| 9 | Disponibilizar, a título de locação, baterias recarregáveis para os detectores de metais manuais | 78.267 | Bateria Regarregável/Unidade | 1.000 | 15,00 | 15.000,00 |
| 10 | Disponibilizar, a título de locação, carregadores de baterias, para os detectores de metais manuais | 78.268 | Carregador de Bateria/Unidade | 1.000 | 15,00 | 15.000,00 |
| 11 | Ensalamento dos candidatos | 83.015 | Unidade | 50.000 | 5,20 | 260.000,00 |
| 12 | Elaboração e impressão das Listas de candidatos | 83.016 | Unidade | 50.000 | 0,53 | 26.500,00 |
| VALOR TOTAL DO LOTE: R\$ 1.186.800,00 (hum milhão, cento e oitenta e seis mil e oitocentos reais) | | | | | | |

1.7. Deverão ser observadas as especificações completas, condições, exigências e obrigações estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

1.8. Havendo divergências entre a descrição do objeto constante do Edital e seus anexos e a descrição do objeto constante nos sites www.comprasnet.go.gov.br e www.administracao.go.gov.br, prevalecerá, sempre, a descrição deste Edital e seus anexos.

2. DO LOCAL, DATA E HORA

2.1. Todas as referências de tempo contidas neste Edital, no Aviso e durante a sessão pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília/DF (UTC -03:00) e dessa forma serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

2.2. Caberá à empresa licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, devendo observar rigorosamente os prazos limites (data e horário) para recebimento das propostas, bem como para início da fase competitiva de lances, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

2.3. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido e no mesmo endereço eletrônico, independentemente de nova comunicação, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

2.4. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública eletrônica, através do site www.comprasnet.go.gov.br, no dia **02 / 07 / 2021** a partir das **08h30min**, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação, em todas as suas fases.

2.5. As Propostas Comerciais deverão ser encaminhadas, através do site www.comprasnet.go.gov.br, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, no período compreendido entre o dia **18 / 06 / 2021**, data da publicação no Diário Oficial do Estado – DOE e o dia **02 / 07 / 2021** até o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, marcada para às **08h30min**.





ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

2.6. A etapa de que trata o item **2.5** será encerrada com a abertura da sessão pública.

2.7. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no edital, nos termos do disposto no **item 2.5**, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

2.8. O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital.

2.9. A falsidade da declaração de que trata o **item 2.8** sujeitará o licitante às sanções previstas na legislação.

2.10. Qualquer elemento que possa identificar a licitante, na fase de registro, importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse Edital.

2.11. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

2.12. Na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, observado o disposto no **item 2.5**, não haverá ordem de classificação das propostas, o que ocorrerá somente após os procedimentos de que trata o **item 13** deste instrumento.

2.13. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

2.14. Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, observado o prazo de, no mínimo, 2h (duas horas), contado da solicitação do pregoeiro no sistema.

3. DO ENCAMINHAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

3.1. Após publicação do edital, as licitantes poderão encaminhar suas propostas, acompanhadas dos documentos de habilitação exigidos no edital, conforme **item 13**.

3.2. A etapa de que trata o item **3.1** será encerrada com a abertura da sessão pública.

3.3. O sistema ComprasNet.GO possibilitará à licitante a exclusão ou alteração da proposta dentro do prazo estipulado no item 2 deste Edital. Ao término desse prazo, não haverá possibilidade de exclusão ou alteração das propostas.

3.4. As propostas deverão atender a todas as especificações exigidas no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

3.5. A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.





ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

3.6. O preço proposto será de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

3.7. Os preços cotados pela licitante devem refletir os de mercado no momento do certame.

3.8. Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer outro título.

3.9. A proposta deverá conter, obrigatoriamente, as seguintes informações, (**vide Anexo II – Modelo de Proposta Comercial**):

a) nome da empresa, CNPJ, porte da empresa, endereço, fone/fax, n.º da conta corrente e n.º da agência, que deverá ser da Caixa Econômica Federal, por força do art. 4º da Lei Estadual n. 18.364/2014 (caso não possuam conta na Caixa Econômica Federal, anexar declaração que providenciará a sua abertura por ocasião da possível celebração do contrato/retirada da nota de empenho);

b) n.º do Pregão;

c) preço em Real, unitário e total, com no máximo duas casas decimais, no qual deverão estar incluídas todas as despesas que influam nos custos. No caso de divergência entre o valor numérico e o por extenso, prevalecerá esse último. O preço apresentado deverá ser aquele resultante da fase de lances e/ou negociação com o(a) Pregoeiro(a);

d) descrição do objeto ofertado, com a quantidade licitada;

e) prazo de validade da proposta de **90 (noventa) dias**, a contar da data da sessão deste Pregão Eletrônico. Caso não apresente prazo de validade será esse considerado;

f) data e assinatura do responsável;

3.10. Caso julgue necessário, o pregoeiro encaminhará a proposta comercial ao servidor que elaborou o Termo de Referência, para análise quanto a aceitabilidade da proposta frente às especificações técnicas descritas no edital.

3.11. É facultado ao Pregoeiro, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar as informações prestadas pelo licitante em sua proposta e em eventuais documentos a ela anexados.

3.12. Iniciada a sessão pública do pregão eletrônico, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

4.1. Após o término da fase de encaminhamento de propostas e documentação de habilitação, o Pregoeiro, auxiliado pela Equipe de Apoio, verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.





ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

4.2. A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, acompanhado em tempo real por todos os participantes.

4.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo pregoeiro.

4.4. Somente as licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

5. DA FASE COMPETITIVA DE LANCES

5.1. A fase competitiva de lances terá início às **08h:40min do dia 02 / 07 / 2021**, após a etapa de classificação das propostas, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente pelo sistema eletrônico.

5.2. Para o certame, será adotado o MODO DE DISPUTA ABERTO, assim definido no inciso I art. 31 do Decreto Estadual n.º 9.666/2020, no qual a etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública, por mais 2 (dois) minutos.

5.3. Todas as licitantes poderão oferecer lances sucessivos pelo VALOR TOTAL DO LOTE ÚNICO, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

5.3.1. O licitante somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, se for observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

5.3.2. O intervalo de diferença entre os lances deverá ser de, no mínimo (sempre em relação ao último lance do próprio licitante):

- **R\$ 100,00**

5.3.3. Durante o transcurso da sessão, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação da ofertante.

5.4. Não serão aceitos 2 (dois) ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado no sistema em primeiro lugar.

5.5. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida nos itens **5.2** e **5.3**, a sessão pública será encerrada automaticamente.

5.6. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos do disposto no **5.2**, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, conforme disposição do edital e anexos, mediante justificativa.





ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

5.7. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

5.8. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24h (vinte e quatro horas) após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

5.9. Encerrada a etapa de lances, em caso de ocorrência de participação de licitante que detenha a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos art. 6º, § 2º, da Lei Estadual nº 17.928/2012, o sistema averiguará se houve empate, considerando-se empate quando as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada. Nesse caso será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte e haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

5.9.1. Observado o disposto no item **5.9**, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

I. A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, contados do envio da mensagem automática pelo sistema, apresentar uma última oferta, obrigatoriamente inferior à proposta do primeiro colocado, situação em que, atendidas às exigências habilitatórias e observado o valor estimado para a contratação, será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão;

II. Na hipótese da não contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte com base no inciso I, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem em situação de empate, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

III. No caso de igualdade dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem em situação de empate, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que poderá exercer o direito de preferência previsto no inciso I;

IV. O direito de preferência previsto no inciso I será exercido, sob pena de preclusão, nos termos dos artigos 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/2006, após o encerramento da rodada de lances, devendo ser apresentada nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos para o lote em situação de empate;

V. O próprio sistema se encarregará de convocar a primeira empresa para novo lance e cronometrar o prazo de 05 (cinco) minutos, conforme definido no art. 6º, § 4º, II, "a", da Lei Estadual nº 17.928/2012.

VI. Não ocorrendo o lance, o sistema convocará a próxima microempresa ou empresa de pequeno porte empatada para o exercício do mesmo direito, e assim, sucessivamente, até a ocorrência de um lance ou a desistência de todas as licitantes aptas ao benefício. Definido o novo vencedor ou mantido o lance originalmente vencedor, a sessão do Pregão transcorrerá sem alterações.

5.9.2. O disposto no subitem **5.9.1** somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

5.10. Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.





ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

5.11. Serão adotados procedimentos de consulta ao Portal da Transparência Estadual e ao sistema SIOFI a fim de verificar se o somatório dos valores das ordens de pagamento recebidas por licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar **que tenha usufruído do tratamento diferenciado previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/06**, ultrapassem, no exercício anterior, os limites previstos no artigo 3º, incisos I II, da Lei Complementar nº 123, de 2006, ou o limite proporcional de que trata o artigo 3º, § 2º, do mesmo diploma, em caso de início de atividade no exercício considerado, sendo que a consulta também deverá abranger o exercício corrente, para verificar se o somatório dos valores das ordens bancárias por ela recebidas, até o mês anterior ao da sessão pública da licitação, extrapola os limites acima referidos, acrescidos do percentual de 20% (vinte por cento) de que trata o artigo 3º, §§ 9º-A e 12, da Lei Complementar nº 123, de 2006;

5.12. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no **inciso I** do subitem **5.9.1**, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente detentora da melhor oferta.

5.13. Caso a licitante não realize lances, permanecerá o valor da proposta eletrônica apresentada para efeito da classificação final.

5.14. Havendo empate na fase de apresentação das propostas, e na hipótese de todas as licitantes desistirem da fase lances e se negarem a negociar com o Pregoeiro, será assegurada preferência, sucessivamente, conforme § 2º do art. 3º da Lei nº 8.666, para fins de desempate, aos bens e serviços:

II. produzidos no País;

III. produzidos ou prestados por empresas brasileiras;

IV. produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

IV. produzidos ou prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

5.15. Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

5.16. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

5.16.1. A negociação será realizada pelo sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

5.16.2. Será estabelecido prazo de no mínimo 2 (duas) horas, a partir da solicitação do pregoeiro no sistema, para o envio da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado após a negociação.

5.17. Quando nenhuma das licitantes apresentarem proposta válida, isto é, forem desclassificadas, a licitação será declarada fracassada.





ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

5.18. Quando todas as propostas forem desclassificadas, o Pregoeiro poderá, mediante publicação de novo Aviso de Licitação, fixar aos licitantes, prazo de oito dias úteis para a apresentação de outras propostas nos termos do Art. 48, § 3º, da Lei nº 8.666/93.

5.19. Durante o transcurso da sessão pública eletrônica, os licitantes serão informados, em tempo real, as mensagens trocadas no chat do sistema, inclusive valor e horário do menor lance registrado apresentado pelas licitantes, vedada a identificação do detentor do lance.

5.20. Da sessão pública do Pregão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, que estará disponível para consulta no site www.comprasnet.go.gov.br.

5.21. O resultado final será publicado no Diário Oficial do Estado e disponibilizado nos sites www.comprasnet.go.gov.br e www.administracao.go.gov.br.

6. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO

6.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório serão enviados ao pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio eletrônico, via www.comprasnet.go.gov.br.

6.2. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

6.3. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema www.comprasnet.go.gov.br e vincularão os participantes e a Administração.

6.4. Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão, por meio eletrônico, via www.comprasnet.go.gov.br, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

6.4.1. Não serão aceitos eventuais pedidos de impugnação ou de esclarecimento sem a devida identificação e assinatura do responsável.

6.5. A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.

6.6. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

6.7. Possíveis retificações do Edital, por iniciativas de ofício ou provocadas por eventual procedência de impugnação, serão publicadas, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido e sendo designada nova data para a realização do certame, caso a modificação altere a formulação das propostas.





ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

6.8. Os pedidos de impugnação ou esclarecimentos ao Edital deverão ser encaminhados em campo próprio do Sistema ComprasNet.GO e serão respondidos no mesmo sistema.

7. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

7.1. Poderão participar deste Pregão as empresas:

- a) Do ramo pertinente ao seu objeto, legalmente constituídas;
- b) Que atendam às condições estabelecidas neste edital e seus anexos;
- c) Que possuam o Certificado de Registro Cadastral – CRC emitido pelo Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado – CADFOR ou outro certificado de registro cadastral que atenda aos requisitos previstos na legislação geral;
- d) Que estejam previamente credenciadas no ComprasNet.GO; e

7.1.1. O CRC, emitido pelo CADFOR, poderá ser impresso pelo pregoeiro para averiguação da sua conformidade com as exigências do edital e caso ele apresente “status irregular” será assegurado à licitante o direito de apresentar a documentação atualizada e regular na própria sessão.

7.2. Como requisito para participação neste Pregão, a licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico www.comprasnet.go.gov.br, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

7.3. As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas. A SEAD não será, em nenhuma hipótese, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

7.4. A participação neste certame implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

7.5. Não poderão participar deste Pregão:

- a) Empresa suspensa perante o CADFOR, durante o prazo da sanção aplicada;
- b) Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;
- c) Empresa impedida de licitar e contratar com o Estado de Goiás, durante o prazo da sanção aplicada;
- d) Empresa que constar no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria Geral de União – CGU, quando os efeitos se estenderem ao âmbito do Estado de Goiás, após consulta a ser realizada pela Administração;
- e) Empresa que constar no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, quando os efeitos se estenderem ao âmbito do Estado de Goiás;





ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

- f) Empresa que constar no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) mantida pela Controladoria-Geral da União durante o período da sanção.
- g) Empresa proibida de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art.72, § 8º, V, da Lei nº 9.605/98;
- h) Empresa proibida de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92;
- i) Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;
- j) Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;
- k) Empresa que se encontre em processo de dissolução, falência, concordata, fusão, cisão, incorporação, concurso de credores ou em liquidação, e
- l) Empresas que estejam reunidas em consórcio, pois considera-se que a formação de consórcio prejudica o caráter competitivo do certame para o objeto em questão.

7.5.1. Também não poderá participar direta ou indiretamente da licitação, conforme o artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93:

- a) O autor do Termo de Referência, pessoa física ou jurídica; e
- b) Servidor ou dirigente de órgão ou entidade Contratante ou responsável pela licitação.

7.5.1.1. Considera-se participação indireta, para fins do disposto no **subitem 7.5.1**, a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o autor do Termo de Referência e a Licitante, incluindo-se os fornecimentos de bens e serviços a estes necessários.

7.5.1.2. O disposto no item **7.5.1** aplica-se também aos membros da Comissão de Licitação, ao Pregoeiro e à Equipe de Apoio.

8. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO, FAVORECIDO E SIMPLIFICADO CONCEDIDO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

8.1. Em cumprimento às disposições da Lei Complementar nº 123/2006, serão assegurados os seguintes benefícios às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte:

- a) Participação exclusiva de Microempresas e Empresas e Pequeno Porte no procedimento licitatório, quando o valor de aquisição for de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), nos termos do artigo 48, I, da Lei Complementar nº 123/2006;
- b) Preferência de contratação às Microempresas e Empresas e Pequeno Porte para os itens destinados à disputa geral, conforme o artigo 44 da Lei Complementar nº 123/2006;
- c) Prazo para regularização de restrição na comprovação da regularidade fiscal na forma do item 12.4.2 deste Edital, nos termos do § 1º do artigo 43 da Lei Complementar nº 123/2006.





ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

8.2. Não poderão se beneficiar do regime diferenciado e favorecido em licitações concedido às microempresas e empresas de pequeno porte pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, licitantes que se enquadrem em qualquer das exclusões relacionadas no artigo 3º da referida Lei.

8.3. Para usufruir dos benefícios, a licitante que se enquadrar como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar-se como tal no início ao efetuar seu credenciamento. Caso venha a lograr-se vencedora, deverá comprovar tal condição.

8.4. O próprio sistema disponibilizará à licitante a opção de declarar-se como microempresa ou empresa de pequeno porte. A não manifestação de enquadramento, quando indagado pelo sistema eletrônico, implicará no decaimento do direito de reclamar, posteriormente, essa condição, no intuito de usufruir dos benefícios estabelecidos na Lei Complementar nº 123/2006.

8.5. A falsa declaração ou a não apresentação da documentação comprobatória quando solicitada implicará na abertura de processo administrativo e a consequente aplicação das sanções cabíveis.

9. DO CADASTRAMENTO NO SISTEMA COMPRASNET.GO

9.1. Os interessados não cadastrados no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado – CADFOR deverão providenciar seu cadastramento no site www.comprasnet.go.gov.br, bem como providenciar o envio de toda a documentação exigida.

9.1.1. Não havendo pendências documentais, o CADFOR homologará o cadastro no prazo de até 04 (quatro) dias úteis consecutivos, contados do recebimento da documentação completa, excluindo-se o dia de entrega e vencendo os prazos apenas nos dias em que houver expediente regular e integral na SEAD.

9.1.2. O simples pré-cadastro no site www.comprasnet.go.gov.br não dará direito à licitante de credenciar-se no sistema, em razão do bloqueio inicial do login e senha cadastrados. O CADFOR só realizará o desbloqueio do login e senha após a homologação do cadastro, cujo registro passará a ter status “homologado”.

9.2. Informações complementares para cadastro no CADFOR poderão ser obtidas através do telefone (62) 98304-9641.

9.3. Os interessados poderão se valer do SICAF – Sistema Unificado de Cadastramento de Fornecedores da Administração Federal ou de outros cadastros que atendam aos requisitos previstos na legislação geral. Neste caso, deverão solicitar ao CADFOR seu cadastramento simplificado – apresentado o respectivo certificado de registro cadastral devidamente regular – e não estarão dispensados de apresentar documentação, deverá apresentar a documentação necessária para o cadastro simplificado constante no formulário de credenciamento para fornecedor que tenha outro certificado de registro cadastral válido, constante no sítio comprasnet.gov.

9.3.1. O fornecedor cadastrado com status “Credenciado” e declarado vencedor deverá apresentar todos os documentos necessários à liberação do CRC, com status “Homologado”, como condição obrigatória para sua contratação.

9.3.2. A relação de documentos e os locais para entrega encontram-se disponíveis no banner “Cadastro de Fornecedor”, na área pública do site www.comprasnet.go.gov.br.





ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

9.4. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ele efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à SEAD responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

9.5. Caberá à licitante comunicar imediatamente o provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

10. DO CREDENCIAMENTO PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

10.1. É condição obrigatória para a participação neste Pregão que o interessado esteja cadastrado no CADFOR e que realize o credenciamento no sistema eletrônico provido pela Secretaria de Estado da Administração (SEAD) no endereço eletrônico www.comprasnet.go.gov.br.

10.2. O credenciamento dar-se-á de forma exclusivamente eletrônica por meio da atribuição de chave de identificação (login) e senha individual, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico no site www.comprasnet.go.gov.br, ficando o interessado responsável por todos os atos praticados nos limites de suas atribuições e competências.

10.3. O credenciamento só poderá ser realizado por licitantes cujo cadastro no CADFOR estejam na situação “homologado” ou “credenciado” (nos termos do art. 5º e seus parágrafos do Decreto Estadual nº 7.425/11).

10.4. O credenciamento implica na responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para a realização das operações inerentes a este Pregão Eletrônico.

10.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

10.6. Informações complementares para operação no sistema eletrônico poderão ser obtidas por meio do telefone (62) 3201-8752.

11. DA PROPOSTA DE PREÇOS

11.1. A proposta de preços será apresentada em conformidade ao modelo do ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA e os valores fornecidos segundo **Item 1.6** (3 do Termo de Referência), serão considerados como valores máximos a serem apresentadas pela licitante.

11.2. Na apresentação da proposta, que obedecerá a planilha ESTIMATIVA DE QUANTITATIVOS E CUSTOS do **Item 1.6** (3 do Termo de Referência) e modelo do ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA, deverá estar contabilizados todos os itens e insumos que incidirão sobre os serviços propostos, restando assim à administração somente honrar com os valores contratados.

12. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

12.1. O critério de julgamento é baseado no MENOR PREÇO – LOTE ÚNICO.





ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

12.2. Considerar-se-á vencedora aquela licitante que:

- a) Cuja proposta tiver sido aceita e estiver de acordo com as especificações e exigências deste Edital e seus anexos;
- b) Tiver ofertado o menor preço, aferido após a fase de lances e aplicação dos critérios de desempate da Lei Complementar nº 123/2006, seguidos do § 2º do art. 3º da Lei nº 8.666;
- c) For devidamente habilitada após apreciação da documentação.

12.3. Declarado o encerramento da etapa competitiva, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira oferta classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

12.4. Caso não sejam realizados lances, será verificada a conformidade da proposta de menor preço com as exigências do Edital.

12.5. Havendo apenas uma proposta, desde que atenda a todas as condições do edital e estando o seu preço compatível com os praticados no mercado, poderá ela ser aceita, devendo o Pregoeiro negociar, visando a obter preço melhor.

12.6. Sendo aceitável a oferta de menor preço, o sistema informará quem é a licitante detentora da melhor oferta.

12.7. Constatado o atendimento das exigências fixadas neste Edital, a licitante será declarada vencedora.

12.8. Na hipótese da proposta ou do lance de menor valor não serem aceitos ou se a licitante detentora da melhor oferta desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro deverá restabelecer a etapa de lances (Art. 20-A da Lei Estadual nº 17.928/2012).

12.9. No julgamento da proposta, o próprio Pregoeiro poderá, justificadamente, sanar erros e/ou falhas que não alterem a substância das propostas, atribuindo-lhes validade e eficácia para a habilitação e classificação.

12.10. O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos do quadro da SEAD ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

12.11. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, conforme **itens 12.9 e 12.10**, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

12.12. A proposta deverá conter os dados identificadores da proponente exigidos no edital.

12.13. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) Forem elaboradas em desacordo com as exigências do Edital e seus anexos;
- b) Com valor superior aos praticados no mercado ou com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não tenham conseguido demonstrar sua viabilidade por meio de documentação que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e de que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto da licitação; e





ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

c) Apresentarem propostas alternativas tendo como opção de preço ou marca, ou oferta de vantagem baseada nas propostas das demais licitantes;

12.14. Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado.

12.15 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, serão efetuadas diligências na forma do § 3º do artigo 43 da Lei 8.666/93 para efeito de comprovação da exequibilidade, podendo ser adotados, dentre outros, os seguintes procedimentos:

a) Questionamento ao licitante para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;

b) Pesquisa em órgãos públicos ou empresas privadas;

c) Verificação de outros contratos que o proponente mantenha ou tenha celebrado com a Administração ou com a iniciativa privada;

d) Pesquisa de preço no mercado;

e) Verificação de notas fiscais de outros fornecimentos executados pelo proponente;

f) Estudos setoriais;

g) Consulta às Secretarias de Fazenda Federal, Estadual ou Municipal;

h) Análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a execução do objeto; e

i) Demais diligências que porventura se fizerem necessárias.

12.16. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar provas ou indícios que fundamentem a suspeita.

12.17. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do Pregão constarão na ata divulgada no site www.comprasnet.go.gov.br.

13. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

13.1. Para habilitar-se na presente licitação o interessado deverá apresentar a documentação relativa a:

a) Habilitação jurídica; b) Qualificação econômico-financeira; c) Regularidade fiscal e trabalhista; d) Qualificação Técnica; e) Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal.

13.2. A **habilitação jurídica** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) Cédula de identidade, em se tratando de pessoa física;

b) Em caso de Pessoa Jurídica:





ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

- b.a) -Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b.b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado(s) no registro competente, com sua(s) respectiva(s) alteração(ões), ou a sua última consolidação. No caso de sociedade por ações e demais sociedades que elejam seus administradores em atos apartados, deverão ser apresentados tais documentos, devidamente registrados no registro competente;
- b.c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- b.d) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, quando MEI;
- b.e) Decreto de autorização de funcionamento, quando a atividade a ser desempenhada pela sociedade assim o exigir;
- b.f) Ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- c) Documento pessoal do representante legal da Pessoa Jurídica;
- d) Quando o Licitante for representado por Procurador: Instrumento Público ou Particular de Mandato (Procuração), outorgando expressamente poderes para se manifestar pelo Licitante, dar declarações, receber intimação, interpor e renunciar recurso, assim como praticar todos os demais atos pertinentes à licitação.

13.3. A **qualificação econômico-financeira** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

13.3.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, através de índices oficiais, quando encerrado há mais de três meses da data da apresentação da proposta. A comprovação da boa situação financeira da empresa será feita através de no mínimo um dos seguintes índices contábeis maior ou igual a 1:

$$\text{Liquidez Corrente} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

$$\text{Liquidez Geral} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$\text{Solvência Geral} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$





ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

13.3.1.2. A licitante que não tenha apresentado o balanço, para a consecução do CRC, deverá também apresentá-lo para análise.

13.3.1.3. Na habilitação em licitações referentes a fornecimento de bens para pronta entrega ou locação de materiais, não será exigida de microempresa ou empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social, nos termos do art. 2-A do Decreto Estadual n.º 7.466/2011.

13.3.2. Certidão negativa de falência, concordata e recuperação judicial, emitida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

13.4. A **regularidade fiscal e trabalhista** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) do Ministério da Fazenda, e QSA (Consulta ao Quadro de Sócios e Administradores);

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Cópias das certidões negativas de débitos ou equivalentes na forma da lei, relativas à:

I. Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

II. Fazenda Pública Federal e Seguridade Social – INSS (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União);

III. Fazenda Pública do Estado do domicílio ou sede da licitante (Certidão de Débito em Dívida Ativa);

IV. Fazenda Pública do Estado de Goiás (Certidão de Débito em Dívida Ativa);

V. Fazenda Pública do Município do domicílio ou sede da licitante;

VI. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, com a finalidade de aferir a adimplência ou inadimplência das empresas perante à Justiça do Trabalho, por força da Lei nº 12.440/11.

13.4.1. Caso a participação no certame se dê através da matriz, com possibilidade de que a execução contratual se dê por filial, ou vice-versa, a prova de regularidade fiscal e trabalhista deverá ser de ambas (deliberação da Procuradoria Geral do Estado através de seu Despacho "AG" nº 001930/2008).

13.4.2. Para as microempresas e empresas de pequeno porte, em cumprimento ao Art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

13.4.2.1. Para as microempresas e empresas de pequeno porte, em cumprimento ao Art. 42, da Lei Complementar nº 123/2006, a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, sem prejuízo da aplicação do disposto no Art. 43, do mesmo diploma legal.





ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

13.4.3. O tratamento diferenciado previsto no item **13.4.2** somente será concedido se as microempresas e empresas de pequeno porte apresentarem no certame toda a documentação fiscal exigida, mesmo que esta contenha alguma restrição.

13.4.4. O motivo da irregularidade fiscal será registrado pelo Pregoeiro em ata, com a indicação do documento necessário para comprovar a regularização.

13.4.5. A não-regularização da documentação, no prazo previsto estabelecido, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei nº 8.666/1993, sendo facultado à Administração a aplicação da disposição prevista no **Item 12.8**.

13.5. Para efeito de habilitação será exigido ainda do licitante a apresentação da Declaração:

- Declaração de que cumpre o Art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal, para fins de atestação de que não possui em seu quadro de funcionários menores de 18 (dezoito) anos que exerçam trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como não possui nenhum funcionário menor de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos – **Anexo IV**;

13.6. Para a pretensa contratação será necessária à comprovação de **qualificação técnica** para a devida habilitação.

13.6.1. As exigências quanto à qualificação técnica necessária para a contratação da empresa que desempenhará as atividades pertinentes ao objeto do Termo de Referência – Anexo I -, seguem de modo expresso, sem prejuízo das disposições previstas na Lei Estadual nº 17.928/12 e Lei nº 8.666/1993, no que couber.

13.6.2. A empresa deverá possuir experiência comprovada e bem-sucedida na realização de concurso público, processo seletivo e/ou seleção interna, tendo realizado pelo menos dois processos seletivos para qualquer órgão da Administração Pública, com a execução de etapas similares às solicitadas no Termo de Referência, nos últimos 5 (cinco) anos.

13.6.3. Os requisitos serão comprovados mediante apresentação de Certidão(ões) ou Atestado(s) de Capacidade Técnica(s), expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa licitante, comprovando a aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação, bem como a satisfação quanto à qualidade dos serviços e cumprimento dos prazos contratuais.

13.7. Serão exigidos ainda como documentos complementares:

- Declaração de que não está enquadrada em nenhuma das vedações contidas no art. 9ª da Lei n. 8.666/93, ou seja, que não está impedido de contratar com a administração pública (Acórdão 2837/2008 TCU Plenário) – **Anexo V**;





ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

- (Caso a licitante seja ME/EPP) Declaração de Enquadramento na Lei Complementar nº 123/06 (ME/EPP) – Anexo III.

13.8. O licitante melhor classificado poderá deixar de apresentar a documentação relativa à habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista e qualificação econômico-financeira, mediante a comprovação da regularidade por meio de um dos seguintes registros cadastrais:

a) Certificado de registro cadastral emitido pelo CADFOR - Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de Goiás;

b) Certificado de registro cadastral emitido pelo SICAF - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores da Administração Pública Federal; e

c) Outro certificado de registro cadastral que atenda aos requisitos previstos na legislação geral, conforme dispõe o Decreto Estadual nº 9.666/2020.

13.9. O licitante vencedor que se valer de outros cadastros para participar do Pregão deverá providenciar sua inscrição junto ao CADFOR, como condição obrigatória para a sua contratação, conforme dispõe o Decreto Estadual nº 9.666/2020.

13.10. Será assegurado à licitante o direito de apresentar a documentação não abrangida ou que estejam vencidas no CRC do CADFOR ou de outro cadastro utilizado.

13.11. Os documentos extraídos da INTERNET terão suas autenticidades conferidas pela Equipe de Apoio do Pregoeiro perante o site correspondente.

13.12. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos.

13.13. Se no corpo das certidões não contiver prazo de validade, esse será considerado como de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua emissão.

13.13.1. A verificação pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

14. DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO

14.1. Ao final da fase de lances e negociação, a licitante detentora da melhor oferta deverá enviar, através do site www.comprasnet.go.gov.br, no prazo mínimo de 2 (duas) horas, a proposta comercial atualizada, e, se necessário, dos documentos complementares. Esse prazo poderá ser prorrogado a critério do Pregoeiro.

14.2. Após o envio dos documentos, a licitante deverá confirmar o recebimento dos documentos na Gerência de Compras Governamentais, por meio dos telefones (62) 3201-5785 ou (62) 3201-5795.





ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

14.3. A instrução do processo licitatório poderá ser realizada por meio de sistema eletrônico, assim que os atos e os documentos constantes dos arquivos e registros digitais, serão válidos para todos os efeitos legais, inclusive para comprovação e prestação de contas, conforme art. 8º, § 1º do Decreto Estadual 9.666, de 21 de maio de 2020.

14.4. Fica facultado ao Pregoeiro ou setores técnicos da SEAD, a possibilidade de eventual solicitação à licitante, de documentos originais ou cópias simples acompanhadas dos documentos originais, caso julguem necessário para conferência dos documentos constantes dos arquivos e registros digitais.

14.5. Após a análise da documentação, estando esta em situação regular, a licitante detentora da melhor oferta será declarada vencedora do certame.

14.6. O licitante que abandonar o certame deixando de enviar a documentação indicada, quando declarado vencedor, será desclassificado e se sujeitará às sanções previstas neste Edital.

15. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

15.1. Declarada a vencedora, será aberto prazo de 10 (dez) minutos, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso.

15.2. A intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que a licitante pretende que sejam revistos pelo Pregoeiro.

15.3. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará decadência do direito de recurso.

15.4. À licitante que manifestar intenção de interpor recurso será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do mesmo, através de formulário próprio do sistema eletrônico do site www.comprasnet.go.gov.br, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, se quiserem, através de formulário próprio do sistema eletrônico, em igual prazo, cuja contagem terá início no primeiro dia útil subsequente ao do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

15.5. Para efeito do disposto no § 5º do artigo 109 da Lei nº 8.666/1993, fica a vista dos autos do presente processo licitatório franqueada aos interessados.

15.6. Não serão conhecidas as intenções de recursos, razões e contrarrazões, interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os que forem enviados pelo chat, por fax, correios, e-mail ou entregues pessoalmente, salvo em caso de problemas técnicos no sítio www.comprasnet.go.gov.br e mediante decisão justificada do Pregoeiro.

15.7. O recurso previsto nas alíneas "a" e "b", inciso I do art. 109 terá efeito suspensivo, podendo a autoridade competente, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir ao recurso interposto eficácia suspensiva aos demais recursos.

15.8. O exame, a instrução e o encaminhamento dos recursos à autoridade competente para apreciá-los serão realizados pelo Pregoeiro no prazo de até 3 (três) dias úteis, podendo este prazo ser dilatado até o dobro, por motivo justo. O encaminhamento à autoridade superior se dará apenas se o pregoeiro, justificadamente, não reformar sua decisão.





ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

15.9. A autoridade competente terá o prazo de até 03 (três) dias úteis para decidir o recurso, podendo esse prazo ser dilatado até o dobro, por motivo justo, devidamente comprovado.

15.10. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

15.11. A decisão do recurso será divulgada no site www.comprasnet.go.gov.br.

16. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

16.1. O objeto deste Pregão será adjudicado pelo Pregoeiro à licitante vencedora, salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá à autoridade competente para homologação.

16.2. A homologação da presente licitação compete ao Secretário de Estado da Administração, o qual providenciará sua publicação no Diário Oficial do Estado de Goiás.

17. DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

17.1. Homologada a licitação será emitida Nota de Empenho em favor da licitante vencedora, que será convocada para fornecer o objeto do pregão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados de sua emissão, podendo esse prazo ser prorrogado, a critério da Administração, desde que ocorra motivo justificado, nos termos do art. 64, §1º, da Lei n.º 8.666/1993, sob pena de decair o direito a contratação sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

17.1.1. A aquisição do objeto, nos termos do Decreto Estadual nº 9.142 de 22 de janeiro de 2018, estará condicionada à consulta prévia junto ao CADIN Estadual - Goiás. A existência de registro no CADIN consistirá em impedimento à sua celebração implicando na aplicação das disposições dos itens 17.3 e 17.4 abaixo.

17.1.2. A inexistência de registro no CADIN Estadual – Goiás não configura reconhecimento de regularidade de situação, nem dispensa a apresentação dos documentos exigidos neste edital e seus anexos.

17.2. A licitante vencedora que se valer de outros cadastros para participar deste Pregão Eletrônico deverá providenciar sua inscrição no Cadastro de Fornecedores – CADFOR, com a entrega dos documentos solicitados pelo setor competente como condição obrigatória para a sua contratação, e entregar o consequente Certificado de Registro Cadastral – CRC, no mesmo do fornecimento do objeto.

17.3. É facultado à Administração, quando o convocado não apresentar situação regular ou fornecer o objeto no prazo e nas condições estabelecidos, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, cumpridas as exigências habilitatórias, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados em conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação, nos termos do art. 64, §2º, da Lei n.º 8.666/1993.

17.4. Quando da contratação com autor de proposta subsequente àquela melhor classificada, deverá a Administração negociar o valor, procurando aproximá-lo daquele ofertado inicialmente.





ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

17.5. A recusa injustificada da adjudicatária em retirar a nota de empenho caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às penalidades previstas em lei, exceção feita às licitantes que se negarem a aceitar a contratação fora da validade de suas propostas.

17.6. Como condição para celebração do contrato ou instrumento equivalente, o licitante vencedor deverá manter as condições de habilitação. Se, por ocasião da assinatura do contrato e/ou emissão da nota de empenho, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Estadual, estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

17.7. Para celebração do contrato será necessária a apresentação da cópia do documento de identificação e do comprovante de endereço do responsável que assinará o contrato e eventual procuração.

17.8. No momento da contratação e durante a vigência do ajuste, sempre que a Administração o requerer, a Contratada deverá apresentar relação de todos os sócios que compõem seu quadro social.

18. DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS/MATERIAIS E DA FORMA DE EXECUÇÃO

18.1. A empresa contratada deverá se responsabilizar pelos serviços de forma global e integral, conforme descrito no objeto e apresentar preço individual por candidato, considerando que o número apresentado no Termo de Referência – Anexo I, 50.000 (cinquenta mil) candidatos, refere-se a uma estimativa global de contratação.

18.2 O número que será efetivamente contratado só será conhecido pela contratada por intermédio das Ordens de Serviço emitidas pela Contratante, que as formalizará ao término das inscrições de concurso público, processo seletivo ou seleção interna que vierem a ser autorizados e os respectivos editais divulgados.

18.3 - ESPECIFICAÇÕES/FORMA DE EXECUÇÃO

18.3.1. Quadro Resumo dos Serviços:

| SERVIÇO | ESPECIFICAÇÃO | OBSERVAÇÕES |
|---|--|--|
| 1. Impressão e grampeamento dos cadernos de provas | Os cadernos de provas deverão ter, no máximo 15 folhas, ser impressos frente e verso em folhas de papel brancas, no formato A-4. Impressão de prova ampliada, eventualmente solicitada por candidato. | 1.a) O número de cadernos de provas deverá ser igual ao número de candidatos efetivamente inscritos, acrescido de 1,5% de cadernos de provas reservas; 1.b) Deverão ser impressos dois cadernos de provas (tipo “A” e tipo “B”), conforme Ordem de Serviço. |
| 2. Empacotamento dos cadernos de provas | Os cadernos de provas deverão ser acondicionados em envelopes plásticos de segurança com as seguintes características: | 2.a) A distribuição dos candidatos por local de prova e sala deverá ser impressa e inserida na janela frontal do envelope, |





ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

| | | |
|---|---|--|
| | <p>a) fabricados em polietileno coextrusado em três camadas, com 150 microns de espessura (75 por parede);</p> <p>b) 100% opacos;</p> <p>c) cor branca – externamente e cor preta – internamente;</p> <p>d) sem logomarcas;</p> <p>e) lacrados com fechamento por linha adesiva termoplástica;</p> <p>f) dimensão: largura 315 mm x comprimento 395 mm + 30 mm de aba;</p> <p>g) janela de plástico transparente, na parte frontal centralizada do envelope, com dimensão de 150 mm de comprimento e 100 mm de largura.</p> <p>As provas serão empacotadas de acordo as listagens do ensalamento.</p> | <p>conforme modelo fornecido pela Contratante;</p> <p>2.b) Os cadernos de provas deverão ser acondicionados dentro dos envelopes de segurança de acordo com a relação de candidatos por local de prova e sala e distribuídos de forma alternada de acordo com o tipo de prova (“A” e “B”);</p> <p>2.c) Para cada local de prova deverá ser enviado 01 envelope contendo os cadernos de provas reservas, em número correspondente a 1,5% do quantitativo de candidatos inscritos para aquele local;</p> <p>2.d) Os envelopes contendo os cadernos de provas deverão ser entregues na Superintendência da Escola de Governo, acondicionados em malotes, lacrados, acompanhados:</p> <ul style="list-style-type: none">- dos envelopes contendo os cartões-resposta para aplicação da prova;- dos envelopes de cartões-resposta para devolução para leitura;- dos envelopes de apoio aos candidatos;- dos envelope contendo os cadernos de provas reservas;- das listas descritas no item 12 deste Quadro. <p>Deverá ser enviado dentro de cada malote 01 (um) laque sobressalente para o fechamento e devolução dos mesmos após a aplicação das provas.</p> |
| <p>3. Fornecimento de envelopes de apoio aos candidatos</p> | <p>Os envelopes deverão apresentar as seguintes características:</p> <p>a) fabricados em polietileno coextrusado em três camadas, com 150 microns de espessura (75 por parede);</p> <p>b) 100% opacos;</p> <p>c) cor branca – externamente e cor preta – internamente;</p> <p>d) sem logomarcas;</p> <p>e) lacrados com fechamento por linha adesiva termoplástica;</p> <p>f) dimensão: largura 150 mm x comprimento 300 mm + 20 mm de aba. Distribuídos de acordo com as listagens do ensalamento.</p> | <p>3.a) O número de envelopes de apoio deverá ser igual ao número de candidatos efetivamente inscritos;</p> <p>3.b) Os envelopes de apoio aos candidatos deverão ser entregues na Superintendência da Escola de Governo, conforme item 2.d deste Quadro.</p> |
| <p>4. Fornecimento de cartões-resposta individuais, identificados, com espaço para transcrição de frase e com código de barras</p> | <p>Os cartões-resposta deverão possuir 02 (duas) partes distintas, destacáveis, sendo:</p> <ul style="list-style-type: none">• Parte superior - contendo o nome da Secretaria de Estado da Administração; a identificação do processo seletivo/concurso/seleção; nº de inscrição do candidato; nome do candidato; nº identidade; cargo; cidade; e local de prova contendo sala e bloco.• Parte inferior – contendo os alvéolos para marcação das respostas, identificação do | <p>4.a) O número de cartões-resposta deverá ser igual ao número de candidatos efetivamente inscritos em cada processo seletivo, acrescido de 1,5% de cartões-resposta reservas.</p> <p>4.b) Os envelopes de cartões-resposta deverão ser entregues na Superintendência da Escola de Governo, conforme item 2.d deste Quadro.</p> |





ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

| | | |
|--|---|--|
| | <p>candidato com código de barras correspondente, espaço para transcrição da frase constante na capa do caderno de provas e espaço para marcação do tipo de prova “A” ou “B”.</p> <p>Os cartões-resposta deverão ser acondicionados em envelopes plásticos de segurança com as seguintes características:</p> <p>a) fabricados em polietileno coextrusado em três camadas, com 150 microns de espessura (75 por parede); b) 100% opacos; c) cor branca – externamente e cor preta – internamente; d) sem logomarcas; e) lacrados com fechamento por linha adesiva termoplástica; f) dimensão: largura 250 mm x comprimento 350 mm + 30 mm de aba; g) janela de plástico transparente, na parte frontal centralizada do envelope, com dimensão de 150 mm de comprimento e 100 mm de largura.</p> | <p>4.c) A Contratante deverá fornecer envelopes para a devolução dos cartões-resposta preenchidos pelos candidatos após as provas, em igual número aos enviados para aplicação. Estes envelopes deverão ser acondicionados conforme item 2.d deste Quadro.</p> <p>4.d) Após a aplicação das provas, a Contratante devolverá à Contratada os malotes contendo o material de aplicação de provas e os cartões-resposta para a apuração do resultado.</p> |
| <p>5. Leitura ou reconhecimento de caracteres dos cartões-resposta</p> | <p>Deverá ser feita a leitura óptica ou reconhecimento de caracteres dos cartões-resposta para apuração do resultado.</p> | <p>5.a) A leitura ou reconhecimento de caracteres dos cartões-resposta deverá ser realizada nas dependências da Superintendência da Escola de Governo. O processo de leitura dos dados deverá ser capaz de identificar, com precisão, as marcações realizadas com caneta esferográfica de tinta na cor preta;</p> <p>5.b) Após a leitura ou reconhecimento de caracteres, os cartões-resposta deverão ser digitalizados e salvos em arquivo, identificados pelo nº do CPF do candidato.</p> |
| <p>6. Apuração do resultado</p> | <p>Após a leitura dos cartões OU RECONHECIMENTO DE CARACTERES o resultado deverá ser apurado, listando-se os candidatos de acordo com as regras e critérios contidos no Edital específico a que se refere a Ordem de Serviço.</p> | <p>6.a) Deverá ser apresentado relatório de críticas, contendo informações sobre os cartões rejeitados na leitura, em decorrência de marcações de respostas duplas e/ou em branco</p> <p>6.b) Deverá ser realizada revisão e releitura dos cartões-resposta inicialmente rejeitados;</p> <p>6.c) Deverá ser realizado confronto das informações de candidatos inscritos e cartões lidos (ausentes e presentes);</p> <p>6.d) Deverá ser gerado arquivo de texto contendo os dados de todos os cartões lidos (ausentes e presentes);</p> |
| <p>7. Apresentação de relatórios com os resultados e outros que vierem a ser solicitados,</p> | <p>Deverão ser produzidos relatórios com a nota de cada candidato e outros com os formatos informados, em arquivos de extensões “xls” e “csv”</p> | <p>Os relatórios deverão ser apresentados em conformidade com o Layout fornecido pela Contratante.</p> |





ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

| | | |
|---|--|---|
| em forma de arquivos eletrônicos. | | |
| 8. Disponibilizar, a título de locação, detectores de metais manuais. | Detectores de metais manuais | <p>O orçamento deverá apresentar o valor unitário da locação, e não poderá integrar o valor cobrado por candidato, ou seja, deverá vir separadamente.</p> <p>Ex: Locação de detectores de metais manuais - Unidade – R\$ 0,00.</p> <p>O limite máximo de detectores de metais que serão locados, durante todo o período de vigência do contrato, será de até 2.000 (duas mil) unidades.</p> <p>A quantidade necessária de itens para cada Certame será informada pela Contratante, no momento do envio da ordem de serviço.</p> <p>Os itens disponibilizados serão devolvidos à Contratada no momento da leitura dos cartões-resposta, mencionado no item 5 deste quadro.</p> |
| 9. Disponibilizar, a título de locação, baterias recarregáveis para detectores de metais manuais. | Baterias recarregáveis de 9v, para detectores de metais manuais. | <p>O orçamento deverá apresentar o valor unitário da locação, e não poderá integrar o valor cobrado por candidato, ou seja, deverá vir separadamente.</p> <p>Ex: Baterias recarregáveis para detectores de metais manuais - Unidade – R\$ 0,00;</p> <p>O limite máximo de baterias recarregáveis que serão locados, durante todo o período de vigência do contrato, será de até 1.000 (mil) unidades.</p> <p>A quantidade necessária de itens para cada certame será informada pela Contratante, no momento do envio da ordem de serviço.</p> <p>Os itens disponibilizados serão devolvidos à Contratada no momento da leitura dos cartões-resposta, mencionado no item 5 deste quadro.</p> |
| 10. Disponibilizar, a título de locação, carregadores de baterias, para detectores de metais manuais. | Carregadores de baterias bivolt 127-220volts, para detectores de metais manuais. | <p>O orçamento deverá apresentar o <u>valor unitário da locação, e não poderá integrar</u> o valor cobrado por candidato, ou seja, deverá vir separadamente.</p> <p>Ex: Carregadores de baterias para detectores de metais manuais - Unidade – R\$ 0,00.</p> <p>O limite máximo de Carregadores de bateria que serão locados, <u>durante todo o período de vigência do contrato</u>, será de até 1.000 (mil) unidades de cada.</p> |





ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

| | | |
|---|---|---|
| | | <p>A quantidade necessária de itens para cada Certame será informada pela Contratante, no momento do envio da ordem de serviço.</p> <p>Os itens disponibilizados serão devolvidos à Contratada no momento da leitura dos cartões-resposta, mencionado no item 5 deste quadro.</p> |
| <p>11. Realizar a distribuição dos candidatos por local de prova e por sala – ensalamento.</p> | <p>A Contratante receberá da Contratada uma relação contendo o nome de todos os candidatos inscritos e outra relação com todos os locais de aplicação da prova, o número de salas e a capacidade de cada sala, especificado por instituição.</p> | <p>O ensalamento deverá ser apresentado conforme modelo fornecido pela Contratante.</p> |
| <p>12. Elaboração e impressão das Listas de candidatos.</p> | <p>Elaboração e impressão de 3 tipos de Listas de candidatos sendo:</p> <ul style="list-style-type: none">- Lista completa de todos os candidatos de cada colégio para ser fixada na entrada do local de provas.- Lista de candidatos por colégio e por sala para ser fixada na porta de cada sala.- Lista de presença por colégio e por sala com campo para colher assinatura dos candidatos. <p>As listas devem conter informações como nome da Secretaria de Estado da Administração, a identificação do processo seletivo/concurso/seleção e demais informações que serão definidas detalhadamente para cada lista, em cada certame, conforme modelo fornecido pela Contratante</p> | <p>Tendo por base o ensalamento (item 11 deste Quadro), elaborar e imprimir as listas, separadas por colégio e, em cada colégio, separada por sala. Acondicionar as listas em envelopes, sendo 1 envelope para cada local de prova.</p> <p>Enviar os envelopes contendo as listas no malote especificado no item 2.d. deste Quadro Resumo dos Serviços.</p> |

19. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

19.1. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura, e poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitados a 60 (sessenta) meses.

20. DA FORMA DE ENTREGA

20.1. Todos os materiais/serviços solicitados serão entregues na Gerência de Recrutamento e Seleção da Superintendência da Escola de Governo, localizada na Rua C-135, quadra 291, Lote 03, Setor Jardim América - Goiânia-GO.

20.2. O custo do frete para transporte dos materiais/serviços a serem entregues e devolvidos, bem como outras despesas envolvidas, deverão estar incluídos no valor unitário por candidato, e apresentado na proposta.

20.3. O prazo para entrega de cada um dos serviços constará das respectivas Ordens de Serviço.





ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

21. DO CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO

| SERVIÇO | VALOR (R\$) | PRAZO DE EXECUÇÃO |
|--|-------------|--|
| Impressão e grampeamento dos cadernos de provas (Quadro Resumo dos Serviços - 1) | | Até 10 (dez) dias úteis contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço, desde que não ultrapasse o lapso de 4 dias antes da data da prova. |
| Empacotamento dos cadernos de provas (Quadro Resumo dos Serviços - 2) | | |
| Fornecimento de envelopes de apoio aos candidatos (Quadro Resumo dos Serviços - 3) | | |
| Fornecimento de cartões-resposta identificados e com código de barras (Quadro Resumo dos Serviços - 4) | | |
| Disponibilizar, a título de locação, detectores de metais manuais, baterias recarregáveis e carregadores de baterias. (Quadro Resumo dos Serviços - 8, 9, 10) | | |
| Leitura óptica ou reconhecimento de caracteres dos cartões-resposta (Quadro Resumo dos Serviços - 5) | | |
| Apuração do resultado (Quadro Resumo dos Serviços - 6) | | |
| Apresentação do resultado em forma de relatórios eletrônicos (Quadro Resumo dos Serviços - 7) | | |
| Realizar o ensalamento dos candidatos (Quadro Resumo dos Serviços - 11) | | Até 10 (dez) dias úteis contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço, desde que não ultrapasse o lapso de 4 dias antes da data da prova. |
| Elaboração e impressão da Lista de presença (Quadro Resumo dos Serviços - 12) | | |

22. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

22.1. A gestão do contrato será exercida por servidor especialmente designado pela Secretaria da Administração, a quem competirá verificar se a Contratada está executando corretamente o objeto contratado, obedecendo aos termos do Contrato e aos demais documentos que o integram, nos termos do artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93. Além disso, haverá gestão e fiscalização dos serviços em si, através das comissões nomeadas especialmente para cada certame.

22.2. Para verificar a conformidade da execução do contrato e seu perfeito cumprimento, a comissão especial formada para cada certame auxiliará o Gestor na fiscalização e gestão do contrato, por tratar-se





ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

de uma situação especial, que requer maior complexidade de atuação da Administração, nos termos do artigo 54, da Lei nº 17.928/2012.

22.3. Ao tomar conhecimento de qualquer irregularidade, falta ou falhas cometidas por parte da Contratada, a Comissão deverá, de imediato, comunicar ao Gestor do Contrato, por meio formal eletrônico ou físico, que tomará as providências para que se apliquem as medidas previstas na lei, no Edital, no Termo de Referência e na Minuta de Contrato.

22.4. Compete ao gestor do contrato, nos termos do art. 52, da Lei nº 17.928/12, fiscalizar, acompanhar e verificar sua perfeita execução, em todas as fases, até o recebimento do objeto, especificamente:

a) Anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do contrato, inclusive com a juntada de documentos, em ordem cronológica, necessários ao bom acompanhamento do contrato, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados com estabelecimento de prazo para a solução, quando couber;

b) Transmitir ao contratado instruções e comunicar alterações de prazos, cronogramas de execução e especificações do projeto, quando for o caso e após autorização expressa da autoridade superior;

c) Dar imediata ciência formal a seus superiores dos incidentes e das ocorrências da execução que possam acarretar a imposição de sanções ou a rescisão contratual;

d) Adotar as providências necessárias para a regular execução do contrato;

e) Promover, com a presença de representante do contratado, a medição e verificação dos serviços e fornecimentos já efetuados, atestando as notas fiscais/faturas ou outros documentos hábeis e emitindo a competente habilitação para o recebimento de pagamentos;

f) Manter controle dos pagamentos efetuados e dos saldos orçamentário, físico e financeiro do contrato;

g) Verificar a qualidade dos serviços entregues, podendo exigir sua substituição ou refazimento, quando não atenderem aos termos do que foi contratado, quando couber;

h) Esclarecer prontamente as dúvidas do contratado, solicitando ao setor competente da Administração, se necessário, parecer de especialistas;

i) Acompanhar e controlar os prazos constantes do ajuste, mantendo interlocução com o fornecedor e/ou prestador quanto aos limites temporais do contrato;

j) Manifestar-se por escrito às unidades responsáveis a respeito da necessidade de adoção de providências visando à prorrogação do prazo contratual, antecipadamente ao término de sua vigência, observados os prazos exigíveis para cada situação, nunca inferiores a 60 (sessenta) dias;

k) Manifestar-se por escrito às unidades responsáveis, acerca da necessidade de adoção de providências visando à deflagração de novo procedimento licitatório, antecipadamente ao término da vigência contratual, observadas as peculiaridades de cada objeto e os prazos exigíveis para cada situação, nunca inferiores a 120 (cento e vinte) dias;





ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

l) Observar se as exigências do edital e do contrato foram atendidas em sua integralidade;

m) Fiscalizar a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

22.5. Para mensurar a qualidade dos serviços prestados e o nível de satisfação dos tomadores do serviço, serão preenchidos os relatórios do **Instrumento de Medição de Resultado**, Anexo I, do Termo de Referência.

23. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

23.1. O Instrumento de Medição de Resultado (IMR) é uma disposição pactuada entre a Contratante e a Contratada, que define critérios objetivos de mensuração de resultados, que possibilitem à Administração verificar se os resultados contratados foram realizados nas quantidades e qualidades exigidas, e adequar o pagamento aos resultados efetivamente obtidos.

23.2. O IMR tem por finalidade aferir os resultados produzidos na execução do contrato, por meio da verificação da qualidade do serviço prestado, adequação de prazos, obrigações contratuais, materiais aplicados, dentre outros fatores previstos na contratação.

23.3. O IMR seguirá as condições definidas neste Termo de Referência e fará parte do Termo de Contrato como obrigação entre as partes.

23.4. A execução dos serviços objeto deste Termo de Referência que não atinja os níveis de máxima qualidade e quantidade, de forma exata e precisa, importará em redimensionamento do pagamento.

23.5. O IMR terá aplicação individualizada para cada Ordem de Serviço.

23.6. Após a prestação da totalidade do serviço descrito na Ordem de Serviço, a Contratada receberá o resultado da avaliação do IMR e terá o prazo de 3 (três) dias, contados a partir do recebimento do documento, para emissão da Fatura com o valor exato dimensionado com base no IMR.

23.7. A adequação de pagamento originada de insuficiência de resultados não se confunde com as penalidades discriminadas no item **28 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PENALIDADES**, podendo ambos, inclusive serem aplicados concorrentemente, observadas as peculiaridades de cada caso, já que o IMR é decorrente de atuação do representante da administração quando do atesto dos serviços e a sanção contratual decorre de atuação do gestor do contrato observados o contraditório e a ampla defesa da empresa, o qual não é necessário para o IMR visto ser condição e regra no cumprimento do objeto.

24. DO PREÇO

24.1. O preço deverá ser apresentado por valor unitário por candidato, envolvendo todas as atividades solicitadas e baseando-se na estimativa de 50.000 (cinquenta mil) candidatos.





ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

24.2. Deverá ser apresentada planilha discriminando todos os custos unitários dos serviços e o valor a ser cobrado por candidato. O número que será efetivamente contratado só será conhecido após a emissão das Ordens de Serviço, que serão enviadas à Contratada, após encerramento das inscrições de concurso público, processo seletivo ou seleção interna.

24.3. O valor unitário contratado será anualmente reajustado com base na variação anual do IGPM.

24.4. O preço da realização dos serviços objeto deste Termo de Referência refere-se à execução exata e precisa com a máxima qualidade e na quantidade certa para atender às necessidades da Contratante.

24.5. A execução contratual que não atinja os objetivos contratados importará redimensionamento do pagamento com base em critérios objetivos de mensuração de resultados, consubstanciados nos critérios estabelecidos no Anexo I.

25. DO PAGAMENTO E FORMA DE DESEMBOLSO

25.1. Para calcular o valor a ser faturado, o Contratante deverá, primeiramente, calcular o valor unitário conforme o quadro abaixo:

| 1) QUANTIDADE DE CANDIDATOS CONSTANTES NA ORDEM DE SERVIÇO | 2) REDUTOR A SER APLICADO SOBRE O VALOR UNITÁRIO CONTRATADO (CONFORME Nº DE CANDIDATOS) | 3) VALOR UNITÁRIO REDUZIDO (VALOR UNITÁRIO REAL) |
|---|--|---|
| 1 a 10.000 | 0% | |
| 10.001 a 20.000 | 5% | |
| 20.001 a 30.000 | 10% | |
| 30.001 a 40.000 | 15% | |
| 40.001 a 50.000 | 20% | |
| Acima de 50.001 | 25% | |

25.2. O Valor Total será apurado com base na seguinte fórmula: $VT = NC \times VU$, onde: VT = valor total, NC = número de candidatos informados na Ordem de Serviço e VU = valor unitário reduzido apurado na coluna 3.

25.3. O valor apurado nos termos do item 25.2 poderá ser redimensionado com base nos indicadores estabelecidos, apurados no Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

25.4. O pagamento será feito em 02 (duas) etapas, em até 10 dias úteis após a apresentação das faturas, sendo:

1ª etapa: após o cumprimento dos serviços de 01 à 04 e 08 a 12, constantes do item 18.3.1 - Quadro Resumo dos Serviços;





ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

2ª etapa: após o cumprimento dos serviços de 05 à 07, constantes do item 18.3.1 - Quadro Resumo dos Serviços.

25.5. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive nas notas fiscais/fatura, serão estes restituídos à Contratada para as correções solicitadas, não implicando à Contratante quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

25.6. A Nota Fiscal/Fatura deverá vir acompanhada da(s) respectiva(s) Ordem(ns) de Serviços e do Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

25.7. O pagamento será efetuado mediante apresentação, aceitação e atesto da Nota Fiscal/Fatura/Documento hábil de cobrança, por servidor competente, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.

25.8. - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura/Documento hábil de cobrança ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante.

25.09. Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal/Fatura/Documento hábil de cobrança, motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento estipulado acima passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação;

25.10. Para a emissão da Nota Fiscal/Fatura/Documento hábil de cobrança, o número do CNPJ da SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO é 02.476.034/0001-82. Endereço: Rua 82, número 400, 7º andar, Setor Sul, Palácio Pedro Ludovico Teixeira.

26. DOS RECURSOS FINANCEIROS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

26.1. A despesa decorrente da presente licitação correrá, neste exercício, à conta das seguintes dotações orçamentárias:

| DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA | | |
|----------------------|--------|---|
| NATUREZA DE DESPESA | | |
| Descrição | Código | Denominação |
| Unidade Orçamentária | 1801 | GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO |
| Função | 04 | ADMINISTRAÇÃO |
| Subfunção | 128 | FORMAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS |
| Programa | 1025 | M.O.V.E. GOIÁS |
| Ação | 2170 | OPORTUNIZAR E VALORIZAR – CAPACITAR, RECONHECER TALENTOS E GESTÃO |
| Grupo de Despesa | 03 | OUTRAS DESPESAS CORRENTES |





ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

| | | |
|----------------------|-----|---|
| Fonte | 142 | RECURSOS VINCULADOS A AÇÕES E PROGRAMAS ESPECÍFICOS |
| Modalidade Aplicação | 90 | APLICAÇÕES DIRETAS |

27. DA SUBCONTRATAÇÃO

27.1. É vedada a subcontratação do objeto do contrato.

28. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PENALIDADES

28.1. Pelo não cumprimento dos compromissos acordados no contrato poderão ser aplicadas, a critério da autoridade competente, além das cominações legais cabíveis, as seguintes penalidades:

28.1.1. Multa de mora, graduada de acordo com a gravidade da infração, nos moldes abaixo:

a) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa do adjudicatário em firmar o contrato ou retirar a nota de empenho, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;

b) 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento não realizado;

c) 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

28.1.2. Ficarão impedidos de licitar e de contratar com o Estado de Goiás e será descredenciado no CADFOR, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas legalmente previstas e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

a) não assinar o contrato ou a ata de registro de preços;

b) não entregar a documentação exigida no edital;

c) apresentar documentação falsa;

d) causar o atraso na execução do objeto;

e) não mantiver a proposta;

f) falhar na execução do contrato;

g) fraudar a execução do contrato;

h) comportar-se de modo inidôneo;





ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

i) declarar informações falsas;

j) cometer fraude fiscal.

28.2. Antes da aplicação de qualquer penalidade será garantido ao Contratado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

28.3. As sanções serão registradas e publicadas no CADFOR.

28.4. A multa poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

28.5. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

29. DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

29.1. Nos termos da Lei Estadual nº 20.489, de 10 de junho de 2019, a CONTRATADA deverá desenvolver Programa de Integridade, que consiste num conjunto de “mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria, controle e incentivo à denúncia de irregularidade e na aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes com o objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a administração pública do Estado de Goiás”.

30. DA CLÁUSULA ARBITRAL

30.1. Qualquer disputa ou controvérsia relativa à interpretação ou execução deste ajuste, ou de qualquer forma oriunda ou associada a ele, no tocante a direitos patrimoniais disponíveis, e que não seja dirimida amigavelmente entre as partes (precedida da realização de tentativa de conciliação ou mediação), deverá ser resolvida de forma definitiva por arbitragem, na forma da Lei nº 9.307, de 23 de setembro de 1996 e da Lei Complementar Estadual nº 144, de 24 de julho de 2018, elegendo-se desde já para o seu julgamento a **CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA)**, outorgando a esta os poderes para indicar os árbitros e renunciando expressamente à jurisdição e tutela do Poder Judiciário para julgamento desses conflitos.

30.2. A **CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA)** será composta por Procuradores do Estado, Procuradores da Assembleia Legislativa e por advogados regularmente inscritos na OAB/GO, podendo funcionar em Comissões compostas sempre em número ímpar maior ou igual a 3 (três) integrantes (árbitros), cujo sorteio se dará na forma do art. 14 da Lei Complementar Estadual nº 114, de 24 de julho de 2018, sem prejuízo da aplicação das normas de seu Regimento Interno, onde cabível.

30.3. A sede da arbitragem e da prolação da sentença será preferencialmente a cidade de Goiânia.

30.4. O idioma da Arbitragem será a Língua Portuguesa.





ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

30.5. A arbitragem será exclusivamente de direito, aplicando-se as normas integrantes do ordenamento jurídico ao mérito do litígio.

30.6. Aplicar-se-á ao processo arbitral o rito previsto nas normas de regência (incluso o seu Regimento Interno) da CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA), na Lei nº 9.307, de 23 de setembro de 1996, na Lei nº 13.140, de 26 de junho de 2015, na Lei Complementar Estadual nº 144, de 24 de julho de 2018 e na Lei Estadual nº 13.800, de 18 de janeiro de 2001, constituindo a sentença título executivo vinculante entre as partes.

30.7. A sentença arbitral será de acesso público, a ser disponibilizado no sítio eletrônico oficial da Procuradoria-Geral do Estado, ressalvadas as hipóteses de sigilo previstas em lei.

30.8. As partes elegem o Foro da Comarca de Goiânia para quaisquer medidas judiciais necessárias, incluindo a execução da sentença arbitral. A eventual propositura de medidas judiciais pelas partes deverá ser imediatamente comunicada à CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA), e não implica e nem deverá ser interpretada como renúncia à arbitragem, nem afetará a existência, validade e eficácia da presente cláusula arbitral.

31. DOS ANEXOS

31.1. São partes integrantes deste Edital, os anexos seguintes:

a) Anexo I – Termo de Referência.

b) Anexos II – Modelo de Proposta Comercial;

c) Anexo III – Modelo de Declaração de Enquadramento na Lei Complementar nº 123/06;

e) Anexo IV – Modelo de Declaração para fins do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal/1988;

f) Anexo V – Modelo de Declaração de não impedimento conforme previsões contidas no art. 9º da Lei 8.666/1993;

g) Anexo VI – Minuta Contratual;

h) Anexo VII - Cláusula Arbitral.

Goiânia-GO, 17 de junho de 2021.

Leandro Corrêa Fernandes

Pregoeiro – Portaria nº 231/2020-SEAD



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Secretaria de
Estado da
Administração



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

Termo de Referência

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços relativos a concurso público, processo seletivo ou seleção interna.

1. Justificativa para a Contratação.

1.1 Compete à Superintendência da Escola de Governo realizar **concursos públicos, processos seletivos simplificados** para contratação de servidores temporários e estagiários, e **seleções internas** para cargos, funções comissionadas e gratificações, para a administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo estadual ou demais instituições, conforme interesse da Administração, nos termos do art. 27, VI, do Decreto nº 9.583, de 18 de dezembro de 2019.

1.2 Esse processo possui o propósito de contratar uma empresa especializada na prestação de serviços relativos a concurso público, processo seletivo e seleção interna, especificamente os serviços elencados no item 1.3, Etapa 2, deste Termo de Referência, visando atender as demandas da Gerência de Recrutamento e Seleção, da Superintendência da Escola de Governo.

Há que considerar a importância da temática que envolve os atos necessários ao planejamento, coordenação, supervisão e realização de certames que se desdobram em inúmeras tarefas que tomam uma dimensão ampliada quando o certame alcança um número expressivo de candidatos, como aconteceu em 2018 em um processo seletivo com mais de 20 mil inscritos.

Tendo em vista ainda a exígua equipe que atua na Gerência de Recrutamento e Seleção para atender toda a demanda dos órgãos da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo Estadual, é imperiosa a contratação em comento a fim de permitir uma prestação de serviço célere, com lisura e credibilidade

Impende destacar que a atividade de recrutamento e seleção da administração pública estadual é destaque na mídia e nas redes sociais e chama a atenção da população que acompanha passo a passo cada uma das etapas.

Portanto, imprescindível é a contratação, por meio de uma das modalidades previstas na Lei Federal nº 8.666/93, de uma empresa especializada considerando a especificidade e o volume dos certames, bem como as inúmeras variáveis que influenciam nas seleções, aliadas à celeridade que via de regra é exigida desta gerência.

1.3 Para tornar possível a execução das competências supracitadas de forma direta, o trabalho necessita ser dividido em duas etapas:

Etapa 1: Logística; elaboração das questões, análise de recursos, aplicação de provas, definição dos locais de prova, divulgações e publicações oficiais e;

Etapa 2: Execução de serviços de impressão, empacotamento dos cadernos de provas, fornecimento de envelopes de apoio aos candidatos, fornecimento de cartões-resposta, leitura dos cartões, apuração de resultados, locação de detector de metal, bateria e carregador, distribuição dos candidatos por local de prova e por sala e elaboração e impressão de listas.

1.4 A Etapa 1 pode ser realizada de forma direta pela Superintendência da Escola de Governo, justificando-se no aproveitamento dos recursos humanos, logísticos e pedagógicos no âmbito do governo estadual; na utilização de espaços das escolas públicas e no trabalho dos servidores públicos.

1.5 Para a realização da Etapa 2, objeto deste termo, faz-se necessária a contratação de empresa especializada na prestação de serviços relativos a recrutamento e seleção de candidatos.

2. Objeto da Contratação.

2.1 Contratação de empresa especializada em atividades de seleção pública de candidatos para realizar as seguintes etapas do processo:

1 – Impressão e grampeamento dos cadernos de provas;

2 – Empacotamento dos cadernos de provas;

3 – Fornecimento de envelopes de apoio aos candidatos (porta objetos);

4 – Fornecimento de cartões-resposta individuais, identificados com nº de inscrição e nome do candidato, nome do certame e local de prova, com código de barras e com espaço para inserção de uma frase e assinatura;

5 – Reconhecimento de caracteres ou leitura óptica dos cartões-resposta;

6 – Apuração do resultado;

7 – Apresentação do resultado em forma de relatórios eletrônicos;

8 – Disponibilização, a título de locação, de detectores de metais manuais;

9 – Disponibilização, a título de locação, de baterias recarregáveis para os detectores de metais manuais;

10 – Disponibilização, a título de locação, de carregadores de baterias para os detectores de metais manuais;

11 – Distribuição dos candidatos por cidade, local de prova e por sala de acordo com critérios estabelecidos pela contratante (Ensalamento);

12 – Elaboração e impressão da Lista de presença de candidatos por local de aplicação de provas e por sala.

2.2 O presente objeto prevê a contratação, limitada a 50.000 (cinquenta mil) candidatos no período de vigência do contrato, tendo por base o número de inscritos para as seleções internas, processos seletivos e concursos autorizados de anos anteriores e na estimativa de futuras contratações.

2.3 Se durante o período de vigência do contrato não for autorizado nenhum concurso público, processo seletivo ou seleção interna, não haverá ônus para nenhuma das partes.

3. Planilha de Quantitativo e Custo.

| LOTE | | | | | | |
|------|---|----------------------|-------------------|--------------|----------------------|-------------------|
| Item | Especificação | Código do Comprasnet | Unidade de Medida | Quantitativo | Valor Estimado | |
| | | | | | Valor Unitário (R\$) | Valor Total (R\$) |
| 1 | Impressão e grampeamento dos cadernos de provas | 72.177 | Candidato | 50.000 | 3,53 | 176.500,00 |
| 2 | Empacotamento dos cadernos de provas | 72.178 | Candidato | 50.000 | 0,78 | 39.000,00 |
| 3 | Fornecimento de envelopes de apoio aos | 72.179 | Candidato | 50.000 | 1,66 | 83.000,00 |

| | candidatos | | | | | |
|----|---|--------|-----------------------|--------|--------|------------|
| 4 | Fornecimento de cartões-resposta identificados e com código de barras | 72.180 | Candidato | 50.000 | 0,56 | 28.000,00 |
| 5 | Leitura óptica ou reconhecimento de caracteres dos cartões-resposta | 72.181 | Candidato | 50.000 | 1,04 | 52.000,00 |
| 6 | Apuração do resultado | 72.182 | Candidato | 50.000 | 2,23 | 111.250,00 |
| 7 | Apresentação do resultado em forma de relatórios eletrônicos | 72.183 | Candidato | 50.000 | 0,51 | 25.500,00 |
| 8 | Disponibilizar, a título de locação, detectores de metais manuais | 78.266 | Detector de metal | 2.000 | 177,65 | 355.300,00 |
| 9 | Disponibilizar, a título de locação, baterias recarregáveis para os detectores de metais manuais | 78.267 | Bateria Regarregável | 1.000 | 15,00 | 15.000,00 |
| 10 | Disponibilizar, a título de locação, carregadores de baterias, para os detectores de metais manuais | 78.268 | Carregador de Bateria | 1.000 | 15,00 | 15.000,00 |
| 11 | Ensalamento dos candidatos | | | 50.000 | 5,20 | 260.000,00 |
| 12 | Elaboração e impressão das Listas de candidatos | | | 50.000 | 0,53 | 26.500,00 |

| | |
|---------------------------|--------------|
| VALOR TOTAL DO LOTE (R\$) | 1.187.050,00 |
|---------------------------|--------------|

3.1 Justificativa para formação do Lote:

3.1.1 Justifica-se a formação de um único lote em função de que os serviços não podem ser realizados individualmente ou independentemente por uma ou outra empresa, pois estão inter-relacionados. No mesmo ambiente em que se imprime as provas também devem ser empacotadas. Produz-se os cartões-resposta de acordo com o sistema que irá corrigi-los. Se não for assim haverá o risco da quebra de sigilo abrindo-se espaço para as tentativas de fraudes, tornando-se impossível a responsabilização dos responsáveis.

3.1.2 Assim sendo, a reserva de cotas até 25% para ME e EPP em caso de aquisição de bens e serviços de natureza divisível poderia resultar num empecilho à adequada prestação dos serviços, os quais foram reunidos em lote único.

3.1.3 Os processos seletivos ocorrerão ao longo dos anos e serão solicitados pelos órgãos à medida que surgirem as necessidades, não sendo possível prevê-los antecipadamente.

4. Do tratamento diferenciado, favorecido e simplificado concedido às microempresas e empresas de pequeno porte.

4.1 Em cumprimento às disposições da Lei Complementar nº 123/2006, serão assegurados os benefícios descritos na mesma para as empresas que se enquadrem como Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

4.2 Será concedida, no que couber, a preferência de contratação às Microempresas e Empresas e Pequeno Porte para os itens destinados à disputa geral, conforme o artigo 44 da Lei Complementar nº 123/2006, ressaltando que o objeto de contratação refere-se a uma solução integrada, de natureza indivisível, pois os serviços estão inter-relacionados, nos termos do item 3.1.1 deste Termo de Referência.

5. Redução de 25% do quantitativo.

5.1 Houve uma redução de mais de 25% do número máximo de candidatos por ano frente ao contrato anterior, conforme determinação contida no Decreto Estadual n. 9.376/19 c/c IN n. 002/2019 – SEAD. Porém, atrelado a essa redução, houve um incremento de dois tipos de serviços, totalizando doze serviços enquanto no contrato anterior contavam dez tipos de serviços.

5.2 Considerando que o contrato anterior foi assinado em março de 2018 e reflete os valores daquela época, os preços encontrados na pesquisa realizada para formação da cesta de preços conforme o art. 88 A da Lei Estadual 17.928/2012, revelaram uma forte alta.

6. Da não utilização do Sistema de Registro de Preços.

6.1 Justificativa para não utilização do Sistema de Registro de Preços (art. 2º do Decreto Estadual nº 7.437/2011.)

Com o advento da Lei Estadual nº 20.491/2019 que estabelece a organização administrativa do Poder Executivo do Estado de Goiás e dá outras providências, atribuiu a competência para realizar o planejamento e a coordenação de implementação das diretrizes e prioridades nas áreas administrativas de suprimentos, aquisições, contratos, frotas e logística no âmbito da administração direta à Gerência de Compras Corporativas, assim, as aquisições por meio do sistema de registro de preços devem ser planejadas e realizadas pela mesma.

No momento em que foi realizado o levantamento dos serviços e da composição de custo, foi feita uma busca em vários sites e empresas do ramo com o intuito de encontrar alguma Ata de Registro de Preços - ARP que estivesse vigente e que ao mesmo tempo atendesse as necessidades desta gerência, porém não logramos sucesso na busca pela ARP.

Ademais, o caminho do sistema de registro de preços leva um tempo maior para sua efetivação, considerando que existem duas fases a mais (convite aos possíveis órgãos partícipes e apreciação por parte da Procuradoria após a homologação da licitação), o que geraria um lapso temporal maior, sendo que esta demora poderia resultar em atraso no andamento dos certames programados. Por oportuno, há que se destacar ainda a especificidade dos itens objeto deste Termo de Referência.

7. Requisitos.

7.1 As exigências quanto à qualificação técnica necessária para a contratação da **empresa** que desempenhará as atividades pertinentes ao objeto deste Termo de Referência seguem de modo expresso, sem prejuízo das disposições previstas na Lei Estadual nº 17.928/12 e Lei nº 8.666/1993, no que couber.

7.2 A empresa deverá possuir experiência comprovada e bem-sucedida na realização de concurso público, processo seletivo e/ou seleção interna, tendo realizado pelo menos dois processos seletivos para qualquer órgão da Administração Pública, com a execução de etapas similares às solicitadas neste Termo de Referência, nos últimos 5 (cinco) anos.

7.3 Os requisitos serão comprovados mediante apresentação de Certidão(ões) ou Atestado(s) de Capacidade Técnica(s), expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa licitante, comprovando a aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação, bem como a satisfação quanto à qualidade dos serviços e cumprimento dos prazos contratuais.

8. Da especificação dos serviços/materiais e da forma de execução.

8.1 A empresa Contratada deverá se responsabilizar pelos serviços de forma global e integral, conforme descrito no objeto e apresentar preço individual por candidato, considerando que o número apresentado neste Termo, 50.000 (cinquenta mil) candidatos, refere-se a uma estimativa global de contratação.

8.2 O número que será efetivamente contratado só será conhecido pela Contratada por intermédio das Ordens de Serviço emitidas pela Contratante, que as formalizará ao término das inscrições de concurso público, processo seletivo ou seleção interna que vierem a ser autorizados e os respectivos editais divulgados.

8.3 - ESPECIFICAÇÕES/FORMA DE EXECUÇÃO

Quadro Resumo dos Serviços

| SERVIÇO | ESPECIFICAÇÃO | OBSERVAÇÕES |
|--|--|--|
| 1. Impressão e grampeamento dos cadernos de provas | Os cadernos de provas deverão ter, no máximo 15 folhas, ser impressos frente e verso em folhas de papel brancas, no formato A-4. Impressão de prova ampliada, eventualmente solicitada por candidato. | 1.a) O número de cadernos de provas deverá ser igual ao número de candidatos efetivamente inscritos, acrescido de 1,5% de cadernos de provas reservas; 1.b) Deverão ser impressos dois cadernos de provas (tipo “A” e tipo “B”), conforme Ordem de Serviço. |
| | Os cadernos de provas deverão ser acondicionados em envelopes plásticos de segurança com as seguintes características: a) fabricados em polietileno coextrusado em três camadas, com 150 microns de espessura (75 por parede); b) 100% opacos; c) cor branca – externamente e cor preta – internamente; | 2.a) A distribuição dos candidatos por local de prova e sala deverá ser impressa e inserida na janela frontal do envelope, conforme modelo fornecido pela Contratante; 2.b) Os cadernos de provas deverão ser acondicionados dentro dos envelopes de segurança de acordo com a relação de candidatos por local de prova e sala e distribuídos de forma alternada de acordo com o tipo de prova (“A” e “B”); |

| | | |
|---|--|--|
| <p>2. Empacotamento dos cadernos de provas</p> | <p>d) sem logomarcas;</p> <p>e) lacrados com fechamento por linha adesiva termoplástica;</p> <p>f) dimensão: largura 315 mm x comprimento 395 mm + 30 mm de aba; g) janela de plástico transparente, na parte frontal centralizada do envelope, com dimensão de 150 mm de comprimento e 100 mm de largura.</p> <p>As provas serão empacotadas de acordo as listagens do ensalamento.</p> | <p>2.c) Para cada local de prova deverá ser enviado 01 envelope contendo os cadernos de provas reservas, em número correspondente a 1,5% do quantitativo de candidatos inscritos para aquele local;</p> <p>2.d) Os envelopes contendo os cadernos de provas deverão ser entregues na Superintendência da Escola de Governo, acondicionados em malotes, lacrados, acompanhados:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dos envelopes contendo os cartões-resposta para aplicação da prova; - dos envelopes de cartões-resposta para devolução para leitura; - dos envelopes de apoio aos candidatos; - dos envelope contendo os cadernos de provas reservas; - das listas descritas no item 12 deste Quadro. <p>Deverá ser enviado dentro de cada malote 01 (um) laço sobressalente para o fechamento e devolução dos mesmos após a aplicação das provas.</p> |
| <p>3. Fornecimento de envelopes de apoio aos candidatos</p> | <p>Os envelopes deverão apresentar as seguintes características:</p> <p>a) fabricados em polietileno coextrusado em três camadas, com 150 microns de espessura (75 por parede);</p> <p>b) 100% opacos;</p> | <p>3.a) O número de envelopes de apoio deverá ser igual ao número de candidatos efetivamente inscritos;</p> <p>3.b) Os envelopes de apoio aos candidatos deverão ser entregues na Superintendência da Escola de Governo, conforme item 2.d deste Quadro.</p> |

| | | |
|--|---|---|
| | <p>c) cor branca – externamente e cor preta – internamente;</p> <p>d) sem logomarcas;</p> <p>e) lacrados com fechamento por linha adesiva termoplástica;</p> <p>f) dimensão: largura 150 mm x comprimento 300 mm + 20 mm de aba. Distribuídos de acordo com as listagens do ensalamento.</p> | |
| <p>4. Fornecimento de cartões-resposta individuais, identificados, com espaço para transcrição de frase e com código de barras</p> | <p>Os cartões-resposta deverão possuir 02 (duas) partes distintas, destacáveis, sendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Parte superior - contendo o nome da Secretaria de Estado da Administração; a identificação do processo seletivo/concurso/seleção; nº de inscrição do candidato; nome do candidato; nº identidade; cargo; cidade; e local de prova contendo sala e bloco. • Parte inferior – contendo os alvéolos para marcação das respostas, identificação do candidato com código de barras correspondente, espaço para transcrição da frase constante na capa do caderno de provas e espaço para marcação do tipo de prova “A” ou “B”. <p>Os cartões-resposta deverão ser acondicionados em envelopes plásticos de segurança com as seguintes características:</p> | <p>4.a) O número de cartões-resposta deverá ser igual ao número de candidatos efetivamente inscritos em cada processo seletivo, acrescido de 1,5% de cartões-resposta reservas.</p> <p>4.b) Os envelopes de cartões-resposta deverão ser entregues na Superintendência da Escola de Governo, conforme item 2.d deste Quadro.</p> <p>4.c) A Contratante deverá fornecer envelopes para a devolução dos cartões-resposta preenchidos pelos candidatos após as provas, em igual número aos enviados para aplicação. Estes envelopes deverão ser acondicionados conforme item 2.d deste Quadro.</p> |

| | | |
|--|---|---|
| | <p>a) fabricados em polietileno coextrusado em três camadas, com 150 microns de espessura (75 por parede);</p> <p>b) 100% opacos;</p> <p>c) cor branca – externamente e cor preta – internamente;</p> <p>d) sem logomarcas;</p> <p>e) lacrados com fechamento por linha adesiva termoplástica;</p> <p>f) dimensão: largura 250 mm x comprimento 350 mm + 30 mm de aba;</p> <p>g) janela de plástico transparente, na parte frontal centralizada do envelope, com dimensão de 150 mm de comprimento e 100 mm de largura.</p> | <p>4.d) Após a aplicação das provas, a Contratante devolverá à Contratada os malotes contendo o material de aplicação de provas e os cartões-resposta para a apuração do resultado.</p> |
| <p>5. Leitura ou reconhecimento de caracteres dos cartões-resposta</p> | <p>Deverá ser feita a leitura óptica ou reconhecimento de caracteres dos cartões-resposta para apuração do resultado.</p> | <p>5.a) A leitura ou reconhecimento de caracteres dos cartões-resposta deverá ser realizada nas dependências da Superintendência da Escola de Governo. O processo de leitura dos dados deverá ser capaz de identificar, com precisão, as marcações realizadas com caneta esferográfica de tinta na cor preta;</p> <p>5.b) Após a leitura ou reconhecimento de caracteres, os cartões-resposta deverão ser digitalizados e salvos em arquivo, identificados pelo nº do CPF do candidato.</p> |
| <p>6. Apuração do resultado</p> | <p>Após a leitura dos cartões OU RECONHECIMENTO DE</p> | <p>6.a) Deverá ser apresentado relatório de críticas, contendo informações sobre os</p> |

| | | |
|---|---|---|
| | <p>CARACTERES o resultado deverá ser apurado, listando-se os candidatos de acordo com as regras e critérios contidos no Edital específico a que se refere a Ordem de Serviço.</p> | <p>cartões rejeitados na leitura, em decorrência de marcações de respostas duplas e/ou em branco</p> <p>6.b) Deverá ser realizada revisão e releitura dos cartões-resposta inicialmente rejeitados;</p> <p>6.c) Deverá ser realizado confronto das informações de candidatos inscritos e cartões lidos (ausentes e presentes);</p> <p>6.d) Deverá ser gerado arquivo de texto contendo os dados de todos os cartões lidos (ausentes e presentes);</p> |
| <p>7. Apresentação de relatórios com os resultados e outros que vierem a ser solicitados, em forma de arquivos eletrônicos.</p> | <p>Deverão ser produzidos relatórios com a nota de cada candidato e outros com os formatos informados, em arquivos de extensões “xls” e “csv”</p> | <p>Os relatórios deverão ser apresentados em conformidade com o Layout fornecido pela Contratante.</p> |
| <p>8. Disponibilizar, a título de locação, detectores de metais manuais.</p> | <p>Detectores de metais manuais</p> | <p>O orçamento deverá apresentar o <u>valor unitário da locação, e não poderá integrar o valor cobrado por candidato, ou seja, deverá vir separadamente.</u></p> <p>Ex: Locação de detectores de metais manuais - Unidade – R\$ 0,00.</p> <p>O limite máximo de detectores de metais que serão locados, <u>durante todo o período de vigência do contrato</u>, será de até 2.000 (duas mil) unidades.</p> |

| | | |
|--|---|---|
| | | <p>A quantidade necessária de itens para cada Certame será informada pela Contratante, no momento do envio da ordem de serviço.</p> <p>Os itens disponibilizados serão devolvidos à Contratada no momento da leitura dos cartões-resposta, mencionado no item 5 deste quadro.</p> |
| <p>9. Disponibilizar, a título de locação, baterias recarregáveis para detectores de metais manuais.</p> | <p>Baterias recarregáveis de 9v, para detectores de metais manuais.</p> | <p>O orçamento deverá apresentar o <u>valor unitário da locação, e não poderá integrar</u> o valor cobrado por candidato, ou seja, deverá vir separadamente.</p> <p>Ex: Baterias recarregáveis para detectores de metais manuais - Unidade – R\$ 0,00;</p> <p>O limite máximo de baterias recarregáveis que serão locados, <u>durante todo o período de vigência do contrato</u>, será de até 1.000 (mil) unidades.</p> <p>A quantidade necessária de itens para cada Certame será informada pela Contratante, no momento do envio da ordem de serviço.</p> <p>Os itens disponibilizados serão devolvidos à Contratada no momento da leitura dos cartões-resposta, mencionado no item 5 deste quadro.</p> |
| <p>10. Disponibilizar, a título de locação, carregadores de baterias, para</p> | <p>Carregadores de baterias bivolt 127-220volts, para detectores de metais manuais.</p> | <p>O orçamento deverá apresentar o <u>valor unitário da locação, e não poderá integrar</u> o valor cobrado por candidato, ou seja, deverá vir separadamente.</p> <p>Ex: Carregadores de baterias para detectores de metais manuais - Unidade – R\$ 0,00.</p> |

| | | |
|---|--|---|
| detectores de metais manuais. | | <p>O limite máximo de Carregadores de bateria que serão locados, <u>durante todo o período de vigência do contrato</u>, será de até 1.000 (mil) unidades de cada.</p> <p>A quantidade necessária de itens para cada Certame será informada pela Contratante, no momento do envio da ordem de serviço.</p> <p>Os itens disponibilizados serão devolvidos à Contratada no momento da leitura dos cartões-resposta, mencionado no item 5 deste quadro.</p> |
| 11. Realizar a distribuição dos candidatos por local de prova e por sala – ensalamento. | A Contratante receberá da Contratada uma relação contendo o nome de todos os candidatos inscritos e outra relação com todos os locais de aplicação da prova, o número de salas e a capacidade de cada sala, especificado por instituição. | O ensalamento deverá ser apresentado conforme modelo fornecido pela Contratante. |
| 12. Elaboração e impressão das Listas de candidatos. | <p>Elaboração e impressão de 3 tipos de Listas de candidatos sendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lista completa de todos os candidatos de cada colégio para ser fixada na entrada do local de provas. - Lista de candidatos por colégio e por sala para ser fixada na porta de cada sala. - Lista de presença por colégio e por sala com campo para colher assinatura dos candidatos. | <p>Tendo por base o ensalamento (item 11 deste Quadro), elaborar e imprimir as listas, separadas por colégio e, em cada colégio, separada por sala. Acondicionar as listas em envelopes, sendo 1 envelope para cada local de prova.</p> <p>Enviar os envelopes contendo as listas no malote especificado no item 2.d. deste Quadro Resumo dos Serviços.</p> |

| |
|---|
| As listas devem conter informações como nome da Secretaria de Estado da Administração, a identificação do processo seletivo/concurso/seleção e demais informações que serão definidas detalhadamente para cada lista, em cada certame, conforme modelo fornecido pela Contratante |
|---|

9. Classificação dos Bens Comuns.

9.1 Os serviços apresentados neste Termo de Referência são considerados comuns, uma vez que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.

10. Forma de entrega.

10.1 Todos os materiais/serviços solicitados serão entregues na Gerência de Recrutamento e Seleção da Superintendência da Escola de Governo, localizada na Rua C-135, quadra 291, Lote 03, Setor Jardim América - Goiânia-GO.

10.2 O custo do frete para transporte dos materiais/serviços a serem entregues e devolvidos, bem como outras despesas envolvidas, deverão estar incluídos no valor unitário por candidato, e apresentado na proposta.

10.3 O prazo para entrega de cada um dos serviços constará das respectivas Ordens de Serviço.

11. Do cronograma físico-financeiro.

| SERVIÇO | VALOR (R\$) | PRAZO DE EXECUÇÃO |
|---|-------------|--|
| Impressão e grampeamento dos cadernos de provas | | Até 10(dez) dias úteis contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço, |

| | | |
|---|--|--|
| (Quadro Resumo dos Serviços - 1) | | desde que não ultrapasse o lapso de 4 dias antes da data da prova. |
| Empacotamento dos cadernos de provas (Quadro Resumo dos Serviços - 2) | | |
| Fornecimento de envelopes de apoio aos candidatos (Quadro Resumo dos Serviços - 3) | | |
| Fornecimento de cartões-resposta identificados e com código de barras (Quadro Resumo dos Serviços - 4) | | |
| Disponibilizar, a título de locação, detectores de metais manuais, baterias recarregáveis e carregadores de baterias. (Quadro Resumo dos Serviços - 8, 9, 10) | | |
| Leitura óptica ou reconhecimento de caracteres dos cartões-resposta (Quadro Resumo dos Serviços - 5) | | Até 05 (cinco) dias úteis após a entrega, pela Contratante, dos cartões-resposta preenchidos pelos candidatos. |
| Apuração do resultado (Quadro Resumo dos Serviços - 6) | | |
| Apresentação do resultado em forma de relatórios eletrônicos | | |

| | | |
|--|--|---|
| (Quadro Resumo dos Serviços - 7) | | |
| Realizar o ensalamento dos candidatos (Quadro Resumo dos Serviços - 11) | | Até 10(dez) dias úteis contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço, desde que não ultrapasse o lapso de 4 dias antes da data da prova. |
| Elaboração e impressão da Lista de presença (Quadro Resumo dos Serviços – 12) | | |

12. Modelo de Gestão do Contrato.

12.1 A gestão do contrato será exercida por servidor especialmente designado pela Secretaria da Administração, a quem competirá verificar se a Contratada está executando corretamente o objeto contratado, obedecendo aos termos do Contrato e aos demais documentos que o integram, nos termos do artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93. Além disso, haverá gestão e fiscalização dos serviços em si, através das comissões nomeadas especialmente para cada certame.

12.2 Para verificar a conformidade da execução do contrato e seu perfeito cumprimento, a comissão especial formada para cada certame auxiliará o Gestor na fiscalização e gestão do contrato, por tratar-se de uma situação especial, que requer maior complexidade de atuação da Administração, nos termos do artigo 54, da Lei nº 17.928/2012.

12.3 Ao tomar conhecimento de qualquer irregularidade, falta ou falhas cometidas por parte da Contratada, a Comissão deverá, de imediato, comunicar ao Gestor do Contrato, por meio formal eletrônico ou físico, que tomará as providências para que se apliquem as medidas previstas na lei, no Edital, no Termo de Referência e na Minuta de Contrato.

12.4 Compete ao gestor do contrato, nos termos do art. 52, da Lei nº 17.928/12, fiscalizar, acompanhar e verificar sua perfeita execução, em todas as fases, até o recebimento do objeto, especificamente:

- a) Anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do contrato, inclusive com a juntada de documentos, em ordem cronológica, necessários ao bom acompanhamento do contrato, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados com estabelecimento de prazo para a solução, quando couber;
- b) Transmitir ao contratado instruções e comunicar alterações de prazos, cronogramas de execução e especificações do projeto, quando for o caso e após autorização expressa da autoridade superior;

- c) Dar imediata ciência formal a seus superiores dos incidentes e das ocorrências da execução que possam acarretar a imposição de sanções ou a rescisão contratual;
- d) Adotar as providências necessárias para a regular execução do contrato;
- e) Promover, com a presença de representante do contratado, a medição e verificação dos serviços e fornecimentos já efetuados, atestando as notas fiscais/faturas ou outros documentos hábeis e emitindo a competente habilitação para o recebimento de pagamentos;
- f) Manter controle dos pagamentos efetuados e dos saldos orçamentário, físico e financeiro do contrato;
- g) Verificar a qualidade dos serviços entregues, podendo exigir sua substituição ou refazimento, quando não atenderem aos termos do que foi contratado, quando couber;
- h) Esclarecer prontamente as dúvidas do contratado, solicitando ao setor competente da Administração, se necessário, parecer de especialistas;
- i) Acompanhar e controlar os prazos constantes do ajuste, mantendo interlocução com o fornecedor e/ou prestador quanto aos limites temporais do contrato;
- j) Manifestar-se por escrito às unidades responsáveis a respeito da necessidade de adoção de providências visando à prorrogação do prazo contratual, antecipadamente ao término de sua vigência, observados os prazos exigíveis para cada situação, nunca inferiores a 60 (sessenta) dias;
- k) Manifestar-se por escrito às unidades responsáveis, acerca da necessidade de adoção de providências visando à deflagração de novo procedimento licitatório, antecipadamente ao término da vigência contratual, observadas as peculiaridades de cada objeto e os prazos exigíveis para cada situação, nunca inferiores a 120 (cento e vinte) dias;
- l) Observar se as exigências do edital e do contrato foram atendidas em sua integralidade;
- m) Fiscalizar a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

12.5 Para mensurar a qualidade dos serviços prestados e o nível de satisfação dos tomadores do serviço, serão preenchidos os relatórios do **Instrumento de Medição de Resultado**, ANEXO I.

13. Critérios de Medição.

13.1 O Instrumento de Medição de Resultado (IMR) é uma disposição pactuada entre a Contratante e a Contratada, que define critérios objetivos de mensuração de resultados, que possibilitem à Administração verificar se os resultados contratados foram realizados nas quantidades e qualidades exigidas, e adequar o pagamento aos resultados efetivamente obtidos.

13.2 O IMR tem por finalidade aferir os resultados produzidos na execução do contrato, por meio da verificação da qualidade do serviço prestado, adequação de prazos, obrigações contratuais, materiais aplicados, dentre outros fatores previstos na contratação.

13.3 O IMR seguirá as condições definidas neste Termo de Referência e fará parte do Termo de Contrato como obrigação entre as partes.

13.4 A execução dos serviços objeto deste Termo de Referência que não atinja os níveis de máxima qualidade e quantidade, de forma exata e precisa, importará em redimensionamento do pagamento.

13.5 O IMR terá aplicação individualizada para cada Ordem de Serviço.

13.6 Após a prestação da totalidade do serviço descrito na Ordem de Serviço, a Contratada receberá o resultado da avaliação do IMR e terá o prazo de 3 (três) dias, contados a partir do recebimento do documento, para emissão da Fatura com o valor exato dimensionado com base no IMR.

13.7 A adequação de pagamento originada de insuficiência de resultados não se confunde com as penalidades discriminadas no item 17 - Sanções Administrativas e Penalidades, podendo ambos, inclusive serem aplicados concorrentemente, observadas as peculiaridades de cada caso, já que o IMR é decorrente de atuação do representante da administração quando do atesto dos serviços e a sanção contratual decorre de atuação do gestor do contrato observados o contraditório e a ampla defesa da empresa, o qual não é necessário para o IMR visto ser condição e regra no cumprimento do objeto.

14. Do preço.

14.1 O preço deverá ser apresentado por valor unitário por candidato, envolvendo todas as atividades solicitadas e baseando-se na estimativa de 50.000 (cinquenta mil) candidatos.

14.2 Deverá ser apresentada planilha discriminando todos os custos unitários dos serviços e o valor a ser cobrado por candidato. O número que será efetivamente contratado só será conhecido após a emissão das Ordens de Serviço, que serão enviadas à Contratada, após encerramento das inscrições de concurso público, processo seletivo ou seleção interna.

14.3 O valor unitário contratado será anualmente reajustado com base na variação anual do IGPM.

14.4 O preço da realização dos serviços objeto deste Termo de Referência refere-se à execução exata e precisa com a máxima qualidade e na quantidade certa para atender às necessidades da Contratante.

14.5 A execução contratual que não atinja os objetivos contratados importará redimensionamento do pagamento com base em critérios objetivos de mensuração de resultados, consubstanciados nos critérios estabelecidos no Anexo I.

15. Do pagamento e forma de desembolso.

15.1 Para calcular o valor a ser faturado, o Contratante deverá, primeiramente, calcular o valor unitário conforme o quadro abaixo:

| 1) QUANTIDADE DE CANDIDATOS CONSTANTES NA ORDEM DE SERVIÇO | 2) REDUTOR A SER APLICADO SOBRE O VALOR UNITÁRIO CONTRATADO (CONFORME N° DE CANDIDATOS) | 3) VALOR UNITÁRIO REDUZIDO (VALOR UNITÁRIO REAL) |
|---|--|---|
| 1 a 10.000 | 0% | |
| 10.001 a 20.000 | 5% | |
| 20.001 a 30.000 | 10% | |
| 30.001 a 40.000 | 15% | |
| 40.001 a 50.000 | 20% | |
| Acima de 50.001 | 25% | |

15.2 O Valor Total será apurado com base na seguinte fórmula: $VT = NC \times VU$, onde: **VT** = valor total, **NC** = número de candidatos informados na Ordem de Serviço e **VU** = valor unitário reduzido apurado na coluna 3.

15.3 O valor apurado nos termos do item 12.2 poderá ser redimensionado com base nos indicadores estabelecidos, apurados no Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

15.4 O pagamento será feito em 02 (duas) etapas, em até 10 dias úteis após a apresentação das faturas, sendo:

1ª etapa: após o cumprimento dos serviços de 01 à 04 e 08 a 12, constantes do item 5.3 - Quadro Resumo dos Serviços;

2ª etapa: após o cumprimento dos serviços de 05 à 07, constantes do item 5.3 - Quadro Resumo dos Serviços.

15.5 No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive nas notas fiscais/fatura, serão estes restituídos à Contratada para as correções solicitadas, não implicando à Contratante quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

15.6 A Nota Fiscal/Fatura deverá vir acompanhada da(s) respectiva(s) Ordem(ns) de Serviços e do Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

16. Obrigações da Contratada.

16.1 Comparecer no prazo de 05 (cinco) dias úteis seguintes ao comunicado oficial da Secretaria de Estado da Administração – SEAD – para assinar o instrumento de contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.

16.2 Entregar os serviços elencados no item 5.3 - Quadro Resumo dos Serviços **impreterivelmente** nos prazos fixados no item 8 (Prazo de Execução), do presente Termo de Referência.

16.3 No **primeiro dia útil seguinte** após a aplicação das provas pela Contratante, os cartões-resposta e as atas de aplicação de provas serão colocados à disposição da Contratada, que deverá conferi-los e iniciar os serviços constantes nos itens 05, 06 e 07 do item 5.3 - Quadro Resumo dos Serviços.

16.4 Realizar todos os serviços mencionados no item anterior nas dependências da Contrante – Unidade Superintendência da Escola de Governo.

16.5 Providenciar a instalação dos equipamentos necessários à realização do item anterior, arcando com todos os ônus relativos ao serviço.

16.6 A contratada terá o prazo de até 3 (três) dias, contados a partir do recebimento do Instrumento de Medição de Resultado para emissão da Fatura com o valor exato dimensionado com base no IMR.

16.7 Responsabilizar-se pela execução das etapas objeto deste Termo de Referência, cumprindo para tanto todas as condições aqui estabelecidas.

16.8 Responsabilizar-se pela manutenção do sigilo e segurança das informações e dos serviços prestados em todas as suas fases, arcando com os eventuais prejuízos causados à Contratante e demais envolvidos no processo, por inobservância das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

16.9 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato.

16.10 Designar formalmente um preposto antes do início da prestação dos serviços, em cujo instrumento deverá constar expressamente os poderes e deveres em relação à execução do objeto.

16.11 Fornecer meios de comunicação (telefone, e-mail, whatsapp etc), de segunda a sexta-feira, das 8 às 19 horas, devidamente organizados com equipe para um pronto atendimento, com presteza e rapidez na solução de demandas da contratante, especialmente em períodos de divulgação de resultados parciais ou definitivos de certames, dispondo de uma equipe para atendimentos emergenciais atuando além dos dias e horários mencionados nas fases de divulgação de resultados parciais ou definitivos.

17. Obrigações da Contratante.

17.1 Responsabilizar-se por todas as atividades relacionadas ao certame, tais como: elaboração de editais, publicação e divulgação oficiais, recebimento de inscrições, contratação de professores para a elaboração de questões, julgamento de recursos de candidatos, resposta aos questionamentos judiciais e quaisquer outros eventos inerentes.

17.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

17.3 Verificar minuciosamente a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes no Termo de Referência, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

17.4 A Contratante terá o prazo de 3 (três) dias, após o recebimento da totalidade do serviço descrito na Ordem de Serviço, para enviar à Contratada o Instrumento de Medição de Resultado com o valor exato dimensionado com base no IMR.

17.5 Comunicar à Contratada, por escrito, ao final de cada entrega, as falhas detectadas no curso da execução dos serviços.

17.6 Acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, através de servidor especialmente designado por portaria, subsidiado pelas comissões organizadoras de cada certame.

17.7 Efetuar o pagamento à Contratada do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

18. Dotação Orçamentária.

18.1 A despesa decorrente dos serviços objeto deste projeto correrá à conta dos recursos específicos do Programa 1025 – M.O.V.E Goiás; Ação 2170 - Oportunizar e valorizar – capacitar, reconhecer talentos e gestão participativa; Fonte de Recurso 142 – Recursos vinculados a ações e programas específicos.

19. Subcontratação.

19.1 Não será admitida a subcontratação do objeto deste Termo de Referência.

20. Sanções Administrativas e Penalidades.

20.1 Pelo não cumprimento dos compromissos acordados no contrato poderão ser aplicadas, a critério da autoridade competente, além das cominações legais cabíveis, as seguintes penalidades:

20.1.1 Multa de mora, graduada de acordo com a gravidade da infração, nos moldes abaixo:

- a) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato em caso de **descumprimento total** da obrigação, inclusive no caso de recusa do adjudicatário em firmar o contrato ou retirar a nota de empenho, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;
- b) 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de **atraso**, sobre o valor da parte do fornecimento **não realizado**;
- c) 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

20.1.2 Ficará impedido de licitar e de contratar com o Estado de Goiás e será descredenciado no CADFOR, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas legalmente previstas e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

- a) não assinar o contrato ou a ata de registro de preços;
- b) não entregar a documentação exigida no edital;
- c) apresentar documentação falsa;
- d) causar o atraso na execução do objeto;
- e) não manter a proposta;
- f) falhar na execução do contrato;
- g) fraudar a execução do contrato;
- h) comportar-se de modo inidôneo;
- i) declarar informações falsas;
- j) cometer fraude fiscal.

20.2 Antes da aplicação de qualquer penalidade será garantido ao Contratado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

20.3 As sanções serão registradas e publicadas no CADFOR.

20.4 A multa poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

20.5 As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

21. Vigência do Contrato.

21.1 O prazo de vigência de Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura, e poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitados a 60 (sessenta) meses.

22. Do Programa de Integridade.

22.1 Nos termos da Lei Estadual nº 20.489, de 10 de junho de 2019, a CONTRATADA deverá desenvolver Programa de Integridade, que consiste num conjunto de “mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria, controle e incentivo à denúncia de irregularidade e na aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes com o objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a administração pública do Estado de Goiás”.

23. Cláusula Arbitral.

23.1 Qualquer disputa ou controvérsia relativa à interpretação ou execução deste ajuste, ou de qualquer forma oriunda ou associada a ele, no tocante a direitos patrimoniais disponíveis, e que não seja dirimida amigavelmente entre as partes (precedida da realização de tentativa de conciliação ou mediação), deverá ser resolvida de forma definitiva por arbitragem, na forma da Lei nº 9.307, de 23 de setembro de 1996 e da Lei Complementar Estadual nº 144, de 24 de julho de 2018, elegendo-se desde já para o seu julgamento a CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA), outorgando a esta os poderes para indicar os árbitros e renunciando expressamente à jurisdição e tutela do Poder Judiciário para julgamento desses conflitos, consoante instrumento em Anexo.

23.2 A CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA) será composta por Procuradores do Estado, Procuradores da Assembleia Legislativa e por advogados regularmente inscritos na OAB/GO, podendo funcionar em Comissões compostas sempre em número ímpar maior ou igual a 3 (três) integrantes (árbitros), cujo sorteio se dará na forma do art. 14 da Lei Complementar Estadual nº 114, de 24 de julho de 2018, sem prejuízo da aplicação das normas de seu Regimento Interno, onde cabível.

23.3 A sede da arbitragem e da prolação da sentença será preferencialmente a cidade de Goiânia.

23.4 O idioma da Arbitragem será a Língua Portuguesa.

23.5 A arbitragem será exclusivamente de direito, aplicando-se as normas integrantes do ordenamento jurídico ao mérito do litígio.

23.6 Aplicar-se-á ao processo arbitral o rito previsto nas normas de regência (incluso o seu Regimento Interno) da CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA), na Lei nº 9.307, de 23 de setembro de 1996, na Lei nº 13.140, de 26 de junho de 2015, na Lei Complementar Estadual nº 144, de 24 de julho de 2018 e na Lei Estadual nº 13.800, de 18 de janeiro de 2001, constituindo a sentença título executivo vinculante entre as partes.

23.7 A sentença arbitral será de acesso público, a ser disponibilizado no sítio eletrônico oficial da Procuradoria-Geral do Estado, ressalvadas as hipóteses de sigilo previstas em lei.

23.8 As partes elegem o Foro da Comarca de Goiânia para quaisquer medidas judiciais necessárias, incluindo a execução da sentença arbitral. A eventual propositura de medidas judiciais pelas partes deverá ser imediatamente comunicada à CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA), e não implica e nem deverá ser interpretada como renúncia à arbitragem, nem afetará a existência, validade e eficácia da presente cláusula arbitral.

Goiânia, 19 de março de 2021.

ANEXO I

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DO RESULTADO

| Serviços | Ocorrência | Pontuação |
|---|---|-----------|
| Impressão e grampeamento dos cadernos de provas | - Atraso de até 2 dias na entrega (Item 8) | 0,25 |
| | - Provas faltando questões ou páginas (acima de 1,5% por colégio). | 0,50 |
| | - Número de provas insuficientes (acima de 1,5% por colégio) | 0,50 |
| | - Qualquer das situações acima, se for causa de anulação do certame | 5,00 |

| | | |
|---|--|------|
| Empacotamento dos cadernos de provas | - Provas A e B não alternadas. | 0,25 |
| | - Pacote violado. | 0,50 |
| | - Número de provas menor que o número de candidatos presentes (acima de 1,5% por colégio). | 0,50 |
| | - Qualquer das situações acima, se for causa de anulação do certame. | 5,00 |
| Fornecimento de envelopes de apoio aos candidatos | - Número insuficiente de envelopes. | 1,00 |
| Fornecimento de cartões-resposta identificados e com código de barras | - Ausência de cartão-resposta (acima de 1,5% por colégio). | 0,50 |
| | - Cartão-resposta fora das especificações do item 4 do Quadro Resumo dos Serviços. | 1,00 |
| | - Cartão-resposta com dados incorretos (acima de 1,5% por colégio). | 0,50 |
| | - Qualquer das situações acima, se for causa de anulação do certame. | 5,00 |
| Leitura óptica ou reconhecimento de caracteres dos cartões-resposta | - Atraso na entrega (Item 8). | 0,25 |
| | - Não conclusão da leitura dos cartões no prazo. | 1,00 |
| | - Falha na leitura dos cartões. | 1,00 |
| | - Cartão-resposta não digitalizado. | 1,00 |

| | | |
|--|--|------|
| | - Arquivo com os Cartões-resposta não entregue ou corrompido. | 2,00 |
| | - Qualquer das situações acima, prejudicando o cronograma de divulgação do resultado. | 5,00 |
| Apuração do resultado | - Atraso na entrega (item 8). | 0,25 |
| | - Relatório de críticas não apresentado. | 2,00 |
| | - Relatório de críticas apresentado com erros. | 1,00 |
| | - Divergência entre o número de candidatos inscritos (presentes e ausentes) e o número de cartões lidos. | 2,00 |
| | - Qualquer das situações acima, prejudicando o cronograma de divulgação do resultado. | 5,00 |
| Apresentação do resultado em forma de relatórios eletrônicos | - Entrega do resultado em desacordo com o Layout fornecido pela Contratante. | 0,50 |
| | - Ausência de nome(s) de candidato no resultado. | 2,00 |
| | - Ausência de nome(s) de candidato no resultado publicado. | 5,00 |
| Ensalamento dos candidatos. | - Entrega do resultado em desacordo com o Layout fornecido pela Contratante. | 0,50 |
| | - Não correspondência entre o número de candidato por sala ou por colégio, que não inviabilize a aplicação da prova. | 1,00 |

| | | |
|--|--|------|
| Disponibilizar, a título de locação, detectores de metais manuais. | - Detector de metal em número menor que o solicitado na Ordem de Serviço. | 1,00 |
| | - Detector de metal sem condição de funcionamento. | 1,00 |
| Disponibilizar, a título de locação, baterias recarregáveis para os detectores de metais manuais | - Baterias recarregáveis em número menor que o solicitado na Ordem de Serviço. | 1,00 |
| Disponibilizar, a título de locação, carregadores de baterias, para os detectores de metais manuais. | - Carregadores de bateria em número menor que o solicitado na Ordem de Serviço.. | 1,00 |

O registro de ocorrências será apurado a cada entrega, correspondente a uma Ordem de Serviço.

| Procedimento | Pontuação |
|-------------------------|------------------------------------|
| 2% da Ordem de Serviço | Maior ou igual a 0,5 e menor que 2 |
| 3% da Ordem de Serviço | Maior ou igual a 2 e menor que 3 |
| 5% da Ordem de Serviço | Maior ou igual a 3 e menor que 5 |
| 10% da Ordem de Serviço | Acima de 5 |

ANEXO II
INFORMAÇÕES RELEVANTES
HISTÓRICO DA REALIZAÇÃO DE PROCESSOS SELETIVOS

PROCESSOS SELETIVOS REALIZADOS – 2019

| PSS | VAGAS OFERECIDAS | INSCRIÇÕES RECEBIDAS |
|--|-------------------------|-----------------------------|
| Contratação de Vigilantes Penitenciários Temporários - VPT | 2.524 | 18.426 |
| Programa de Trainees em Gestão Pública do Estado de Goiás | 100 | 681 |
| Processo Seletivo para ingresso de estudantes do ensino superior no programa de estágio do Estado de Goiás | 467 | 6339 |
| Processo seletivo – Engenheiros, Arquitetos, etc. | 110 | 1556 |

PROCESSOS SELETIVOS REALIZADOS – 2018

| PSS | VAGAS OFERECIDAS | INSCRIÇÕES RECEBIDAS |
|--|-------------------------|-----------------------------|
| Contratação de Vigilantes Penitenciários Temporários - VPT | 1.373 | 20.839 |
| Processo Seletivo – OVG – Assistente social, nutricionista, etc. | 19 | 2.617 |
| Processo Seletivo Interno que visa a seleção para concessão de Função Comissionada de Assessoramento da Procuradoria-Geral do Estado (FCPGE) | 70 | - |
| Processo Seletivo Simplificado que visa a contratação de profissionais temporários para a Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Científico e Tecnológico e de Agricultura, Pecuária e Irrigação - SED | 537 | 2.695 |
| Processo Seletivo Simplificado para a contratação de profissionais temporários que atuarão nos Institutos Tecnológicos do Estado de Goiás – ITEGOs/COTECs, para a Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Científico e Tecnológico e de Agricultura, Pecuária e Irrigação - SED | 343 | - |
| Processo Seletivo Simplificado visando a contratação temporária de pessoal para atuar nas Unidades Escolares da Secretaria de | 2760 | - |

| | | |
|---|--------|--------|
| Estado da Educação, Cultura e Esporte - Seduce | | |
| Processo Seletivo Simplificado visando a contratação temporária de pessoal, de nível superior e médio, para atuar na Unidade Centralizada da Secretaria de Estado da Educação, Cultura e Esporte - Seduce, Goiânia/GO | 441 | 3.541 |
| Processo Seletivo Simplificado visando a contratação temporária de pessoal para atuar nas Unidades Escolares – professores - da Secretaria de Estado da Educação, Cultura e Esporte - Seduce | 13.288 | 60.000 |

- **Todos os processos seletivos simplificados relacionados acima foram realizados pela Gerência de Recrutamento e Seleção, da Superintendência da Escola de Governo.**
- **O quadro acima tem como objetivo dar mais informações aos fornecedores acerca do número de processos realizados ao longo dos dois últimos anos, o número de vagas ofertadas e o número de candidatos inscritos em 2019, sendo que o número de inscrições recebidas em 2018 estava parcialmente disponível no momento.**
- **Esses números representam um histórico do que já foi realizado e não há nenhuma garantia de que os certames serão autorizados e realizados nos mesmos moldes anteriores.**



Documento assinado eletronicamente por **ANA PAULA BRAGA FERREIRA COAN, Gerente**, em 19/03/2021, às 10:22, 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 **ROBERTA RODRIGUES COSTA, Superintendente**, em 19/03/2021, às 14:18, 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 **ALEXANDRE DEMARTINI RODRIGUES, Subsecretário (a)**, em 19/03/2021, às 16:58, 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 **BRUNO MAGALHAES D ABADIA, Secretário (a) de Estado**, em 19/03/2021, às 18:00, 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 **000019272843** e o código CRC **F440AD92**.

GERÊNCIA DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

RUA C-135 Lt.3 - Bairro JARDIM AMERICA - CEP 74275-040 - GOIANIA - GO - S/N, Jardim América (32)3201-9260



Referência: Processo nº 202100005004932



SEI 000019272843

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

À SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

CNPJ: 02.476.034/0001-82

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços relativos a concurso público, processo seletivo ou seleção interna.

Pregão Eletrônico nº:

Processo nº:

Nome da Empresa:

Endereço:

Fone/fax:

CNPJ:

Dados Bancários (Conta Caixa Econômica Federal):

Porte da empresa:

Prazo de validade da proposta: (mínimo de 90 (noventa) dias)

Apresentamos a seguinte proposta comercial para o lote único do Pregão Eletrônico nº

_____/2021-SEAD:

| LOTE ÚNICO | | | | | |
|------------|---|-------------------|--------------|----------------------|-------------------|
| Item | Especificação | Unidade de Medida | Quantitativo | Valor Estimado | |
| | | | | Valor Unitário (R\$) | Valor Total (R\$) |
| 1 | Impressão e grampeamento dos cadernos de provas | Candidato/Unidade | 50.000 | | |
| 2 | Empacotamento dos cadernos de provas | Candidato/Unidade | 50.000 | | |

Superintendência de Gestão Integrada
Gerência de Compras Governamentais
Palácio Pedro Ludovico Teixeira-Rua 82 nº 400, 7º andar, Setor Sul, Fone (62) 3201-5785
74.015-908 – GOIÂNIA-GO





ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

| | | | | | |
|---|---|-------------------------------|--------|--|--|
| 3 | Fornecimento de envelopes de apoio aos candidatos | Candidato/Unidade | 50.000 | | |
| 4 | Fornecimento de cartões-resposta identificados e com código de barras | Candidato/Unidade | 50.000 | | |
| 5 | Leitura óptica ou reconhecimento de caracteres dos cartões-resposta | Candidato/Unidade | 50.000 | | |
| 6 | Apuração do resultado | Candidato/Unidade | 50.000 | | |
| 7 | Apresentação do resultado em forma de relatórios eletrônicos | Candidato/Unidade | 50.000 | | |
| 8 | Disponibilizar, a título de locação, detectores de metais manuais | Detector de metal/Unidade | 2.000 | | |
| 9 | Disponibilizar, a título de locação, baterias recarregáveis para os detectores de metais manuais | Bateria Regarregável/Unidade | 1.000 | | |
| 10 | Disponibilizar, a título de locação, carregadores de baterias, para os detectores de metais manuais | Carregador de Bateria/Unidade | 1.000 | | |
| 11 | Ensalamento dos candidatos | Unidade | 50.000 | | |
| 12 | Elaboração e impressão das Listas de candidatos | Unidade | 50.000 | | |
| VALOR TOTAL DO LOTE: R\$ _____ (_____) | | | | | |

Declaro, para os devidos fins, que todos itens presentes na especificação deste lote, constante do termo de referência deste certame, foram devidamente incluídos na elaboração da proposta.

Declaro que no preço proposto estão incluídos todos os custos diretos e indiretos para a prestação dos serviços, inclusive as despesas com transportes, materiais, mão de obra especializada ou não, segurança em geral, equipamentos, ferramentas, encargos da legislação social, trabalhista, previdenciária e responsabilidade civil, por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de taxas, regulamentos e impostos municipais, estaduais e federais, enfim, tudo o

Superintendência de Gestão Integrada
Gerência de Compras Governamentais
Palácio Pedro Ludovico Teixeira-Rua 82 nº 400, 7º andar, Setor Sul, Fone (62) 3201-5785
74.015-908 – GOIÂNIA-GO



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

que for necessário para a prestação dos serviços, sem que lhe caiba, em qualquer caso, direito regressivo em relação à Secretaria de Estado da Administração do Estado de Goiás, nem qualquer outro pagamento adicional.

Declaro, ainda, que li e concordo com os termos do Edital do Pregão Eletrônico n.º _____/2021 - SEAD e seus anexos.

(local e data)

(Digitar o nome do Representante Legal e assinar)



ANEXO III

Modelo de Declaração de Enquadramento na Lei Complementar nº 123/06



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

ANEXO III

MODELO DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NA LEI COMPLEMENTAR Nº123/06

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto na Lei Complementar nº 123/06, ser _____ (microempresa/empresa de pequeno porte).

Local e data:

Assinatura do representante legal:

Nome do representante legal:

Nome da empresa:



ANEXO IV

**Modelo de Declaração para fins do
disposto no inciso XXXIII, do art. 7° da
Constituição Federal/1988**



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO

Inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal/1988

DECLARAÇÃO

Ref.: PE _____/2021-SEAD

A empresa, inscrito (a) no CNPJ/MF sob o nº....., por intermédio de seu representante legal, Sr(a), portador(a) da Carteira de Identidade no..... e do CPF/MF nº.....DECLARA:

Para fins do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal/1988 e, no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666/1993, acrescido pela Lei nº 9.854/1999, que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Local e data

EMPRESA / NOME DO RESPONSÁVEL



ANEXO V

**Modelo de Declaração de não
impedimento, conforme previsões
contidas no art. 9º da Lei 8.666/1993**



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO

ART. 9º DA LEI 8.666/1993

PE _____/2021-SEAD

Eu, _____, nacionalidade, estado civil, inscrito no CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, Declaro, para os devidos fins e efeitos legais que não me enquadro nas previsões contidas no art. 9º da Lei 8.666., de 21 de junho de 1993, que aduz:

Art. 9º Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução de obra ou serviço e do fornecimento de bens a eles necessários:

- I. O autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;
- II. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;
- III. Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

§ 1º É permitida a participação do autor do projeto ou da empresa a que se refere o inciso II deste artigo, na licitação de obra ou serviço, ou na execução, como consultor ou técnico, nas funções de fiscalização, supervisão ou gerenciamento, exclusivamente a serviço da Administração interessada.

§ 2º O disposto neste artigo não impede a licitação ou contratação de obra ou serviço que inclua a elaboração de projeto executivo como encargo do contratado ou pelo preço previamente fixado pela Administração.

§ 3º Considera-se participação indireta, para fins do disposto neste artigo, a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o autor do projeto, pessoa física ou jurídica, e o licitante ou responsável pelos serviços, fornecimentos e obras, incluindo-se os fornecimentos de bens e serviços a estes necessários.

§ 4º O disposto no parágrafo anterior aplica-se aos membros da comissão de licitação.

Local e data

Assinatura



ANEXO VI

MINUTA CONTRATUAL

ANEXO VII

CLÁUSULA ARBITRAL



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

Anexos VI e VII – Minuta Contratual e Cláusula Arbitral

CONTRATO Nº _____/2021

CONTRATO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS RELATIVOS A CONCURSO PÚBLICO, PROCESSO SELETIVO OU SELEÇÃO INTERNA, QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DE GOIÁS, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E A EMPRESA _____.

O ESTADO DE GOIÁS, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 01.409.580/0001-38, neste ato representado nos termos do § 2º do artigo 47 da Lei Complementar nº 058/2006, alterada pela Lei Complementar nº 106/2006, pelo Procurador-Chefe da Procuradoria Setorial da SEAD, nomeado através do Decreto de 18 de outubro de 2019, Protocolo 152530, **DR. TOMAZ AQUINO DA SILVA JÚNIOR**, brasileiro, casado, residente e domiciliado nesta Capital, inscrito na OAB/GO sob o nº 23.510 e CPF/MF nº 878.729.431-15, por intermédio da **SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO**, inscrita no CNPJ/MF 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 **BRUNO MAGALHÃES D'ABADIA**, _____, _____, residente e domiciliado nesta Capital, portador do RG nº _____, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE** e a empresa _____, inscrita sob o CNPJ nº _____, estabelecida na _____, neste ato representada pelo Sr. _____, residente e domiciliado _____, portador RG nº _____, inscrito no CPF nº _____, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, firmam o presente contrato para prestação de serviços relativos a concurso público, processo seletivo ou seleção interna, mediante Processo Administrativo nº 202100005004932 e Pregão Eletrônico nº _____ / 2021, estando as partes sujeitas aos preceitos das Leis Federais 10.520, de 17 de julho de 2002; Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, aplicando-se, subsidiariamente, as normas da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, Lei Estadual nº 17.928/2012, na Lei Complementar LC nº 117/2015, Decretos Estaduais nº 7.466/2011 e 9.666/2020 e suas posteriores alterações e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, e às cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

- 1.1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços relativos a concurso público, processo seletivo ou seleção interna.
- 1.2 Integram este Contrato, independentemente de sua transcrição, o Edital de Licitação, o Termo de Referência, a Proposta da CONTRATADA, seus Anexos, a Cláusula Arbitral, e demais elementos constantes do referido processo.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA DESCRIÇÃO

- 2.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços relativos a concurso público, processo seletivo ou seleção interna.
- 2.2. O objeto compreende a realização das seguintes etapas do processo:
 - 2.2.1. Impressão e grampeamento dos cadernos de provas;





ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

- 2.2.2.** Empacotamento dos cadernos de provas;
- 2.2.3.** Fornecimento de envelopes de apoio aos candidatos (porta objetos);
- 2.2.4.** Fornecimento de cartões-resposta individuais, identificados com nº de inscrição e nome do candidato, nome do certame e local de prova, com código de barras e com espaço para inserção de uma frase e assinatura;
- 2.2.5.** Reconhecimento de caracteres ou leitura óptica dos cartões-resposta;
- 2.2.6.** Apuração do resultado;
- 2.2.7.** Apresentação do resultado em forma de relatórios eletrônicos;
- 2.2.8.** Disponibilização, a título de locação, de detectores de metais manuais;
- 2.2.9.** Disponibilização, a título de locação, de baterias recarregáveis para os detectores de metais manuais;
- 2.2.10.** Disponibilização, a título de locação, de carregadores de baterias para os detectores de metais manuais;
- 2.2.11.** Distribuição dos candidatos por cidade, local de prova e por sala de acordo com critérios estabelecidos pela contratante (Ensalamento);
- 2.2.12.** Elaboração e impressão da Lista de presença de candidatos por local de aplicação de provas e por sala.
- 2.3.** O presente objeto prevê a contratação, limitada a 50.000 (cinquenta mil) candidatos no período de vigência do contrato, tendo por base o número de inscritos para as seleções internas, processos seletivos e concursos autorizados de anos anteriores e na estimativa de futuras contratações.
- 2.4.** Se durante o período de vigência do contrato não for autorizado nenhum concurso público, processo seletivo ou seleção interna, não haverá ônus para nenhuma das partes.

| LOTE ÚNICO | | | | | |
|------------|---|-------------------|--------------|----------------------|-------------------|
| Item | Especificação | Unidade de Medida | Quantitativo | Valor Estimado | |
| | | | | Valor Unitário (R\$) | Valor Total (R\$) |
| 1 | Impressão e grampeamento dos cadernos de provas | Candidato/Unidade | 50.000 | | |
| 2 | Empacotamento dos cadernos de provas | Candidato/Unidade | 50.000 | | |
| 3 | Fornecimento de envelopes de apoio aos candidatos | Candidato/Unidade | 50.000 | | |
| 4 | Fornecimento de cartões-resposta identificados e com código de barras | Candidato/Unidade | 50.000 | | |
| 5 | Leitura óptica ou reconhecimento de caracteres dos cartões-resposta | Candidato/Unidade | 50.000 | | |





ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

| | | | | | |
|-------------------------------------|---|-------------------------------|--------|--|--|
| 6 | Apuração do resultado | Candidato/Unidade | 50.000 | | |
| 7 | Apresentação do resultado em forma de relatórios eletrônicos | Candidato/Unidade | 50.000 | | |
| 8 | Disponibilizar, a título de locação, detectores de metais manuais | Detector de metal/Unidade | 2.000 | | |
| 9 | Disponibilizar, a título de locação, baterias recarregáveis para os detectores de metais manuais | Bateria Regarregável/Unidade | 1.000 | | |
| 10 | Disponibilizar, a título de locação, carregadores de baterias, para os detectores de metais manuais | Carregador de Bateria/Unidade | 1.000 | | |
| 11 | Ensalamento dos candidatos | Unidade | 50.000 | | |
| 12 | Elaboração e impressão das Listas de candidatos | Unidade | 50.000 | | |
| VALOR TOTAL DO LOTE: R\$ () | | | | | |

2.5. Deverão ser observadas as especificações completas, condições, exigências e obrigações estabelecidas no Termo de Referência.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

3.1 O valor total da aquisição é de R\$ _____ (_____), conforme proposta comercial. Os valores da contratação estão distribuídos da seguinte forma:

| LOTE ÚNICO | | | | | |
|------------|---|-------------------|--------------|----------------------|-------------------|
| Item | Especificação | Unidade de Medida | Quantitativo | Valor Estimado | |
| | | | | Valor Unitário (R\$) | Valor Total (R\$) |
| 1 | Impressão e grampeamento dos cadernos de provas | Candidato/Unidade | 50.000 | | |
| 2 | Empacotamento dos cadernos de provas | Candidato/Unidade | 50.000 | | |
| 3 | Fornecimento de envelopes de apoio aos candidatos | Candidato/Unidade | 50.000 | | |





ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

| | | | | | |
|-------------------------------------|---|-------------------------------|--------|--|--|
| 4 | Fornecimento de cartões-resposta identificados e com código de barras | Candidato/Unidade | 50.000 | | |
| 5 | Leitura óptica ou reconhecimento de caracteres dos cartões-resposta | Candidato/Unidade | 50.000 | | |
| 6 | Apuração do resultado | Candidato/Unidade | 50.000 | | |
| 7 | Apresentação do resultado em forma de relatórios eletrônicos | Candidato/Unidade | 50.000 | | |
| 8 | Disponibilizar, a título de locação, detectores de metais manuais | Detector de metal/Unidade | 2.000 | | |
| 9 | Disponibilizar, a título de locação, baterias recarregáveis para os detectores de metais manuais | Bateria Regarregável/Unidade | 1.000 | | |
| 10 | Disponibilizar, a título de locação, carregadores de baterias, para os detectores de metais manuais | Carregador de Bateria/Unidade | 1.000 | | |
| 11 | Ensalamento dos candidatos | Unidade | 50.000 | | |
| 12 | Elaboração e impressão das Listas de candidatos | Unidade | 50.000 | | |
| VALOR TOTAL DO LOTE: R\$ () | | | | | |

3.2. No preço proposto estarão incluídas todas as despesas que se fizerem necessárias para a execução do objeto deste contrato, tais como: impostos, tributos, encargos (sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais), taxas e demais custos inerentes a execução do serviço, eximindo a CONTRATANTE de qualquer ônus ou despesa extra, oriunda deste instrumento e seus afins.

3.3. Os preços serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses contados da apresentação da proposta.

3.4. Os preços constantes da proposta serão de exclusiva responsabilidade da Contratada, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

4.1. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura, e poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitados a 60 (sessenta) meses.

CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas decorrentes do presente contrato, cujo valor total é de R\$ _____ (_____), correrão à conta das Dotações Orçamentárias _____, Fonte _____, sendo R\$ _____ (_____)

para o ano de _____ e o restante nos exercícios subsequentes sob dotações orçamentárias apropriadas da SEAD que

84





ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

deverão ser indicadas na respectiva Lei Orçamentária.

CLÁUSULA SEXTA – DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS/MATERIAIS E DA FORMA DE EXECUÇÃO

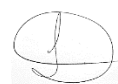
6.1. A empresa contratada deverá se responsabilizar pelos serviços de forma global e integral, conforme descrito no objeto e apresentar preço individual por candidato, considerando que o número apresentado no Termo de Referência, 50.000 (cinquenta mil) candidatos, refere-se a uma estimativa global de contratação.

6.2. O número que será efetivamente contratado só será conhecido pela contratada por intermédio das Ordens de Serviço emitidas pela Contratante, que as formalizará ao término das inscrições de concurso público, processo seletivo ou seleção interna que vierem a ser autorizados e os respectivos editais divulgados.

6.3 - ESPECIFICAÇÕES/FORMA DE EXECUÇÃO

6.3.1. Quadro Resumo dos Serviços:

| SERVIÇO | ESPECIFICAÇÃO | OBSERVAÇÕES |
|--|---|---|
| 1. Impressão e grampeamento dos cadernos de provas | Os cadernos de provas deverão ter, no máximo 15 folhas, ser impressos frente e verso em folhas de papel brancas, no formato A-4. Impressão de prova ampliada, eventualmente solicitada por candidato. | 1.a) O número de cadernos de provas deverá ser igual ao número de candidatos efetivamente inscritos, acrescido de 1,5% de cadernos de provas reservas; 1.b) Deverão ser impressos dois cadernos de provas (tipo “A” e tipo “B”), conforme Ordem de Serviço. |
| 2. Empacotamento dos cadernos de provas | Os cadernos de provas deverão ser acondicionados em envelopes plásticos de segurança com as seguintes características: a) fabricados em polietileno coextrusado em três camadas, com 150 microns de espessura (75 por parede); b) 100% opacos; c) cor branca – externamente e cor preta – internamente; d) sem logomarcas; e) lacrados com fechamento por linha adesiva termoplástica; f) dimensão: largura 315 mm x comprimento 395 mm + 30 mm de aba; g) janela de plástico transparente, na parte frontal centralizada do envelope, com dimensão de 150 mm de comprimento e 100 mm de largura. | 2.a) A distribuição dos candidatos por local de prova e sala deverá ser impressa e inserida na janela frontal do envelope, conforme modelo fornecido pela Contratante; 2.b) Os cadernos de provas deverão ser acondicionados dentro dos envelopes de segurança de acordo com a relação de candidatos por local de prova e sala e distribuídos de forma alternada de acordo com o tipo de prova (“A” e “B”); 2.c) Para cada local de prova deverá ser enviado 01 envelope contendo os cadernos de provas reservas, em número correspondente a 1,5% do quantitativo de candidatos inscritos para aquele local; 2.d) Os envelopes contendo os cadernos de provas deverão ser entregues na Superintendência da Escola de Governo, acondicionados em maletes, lacrados, acompanhados: |





ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

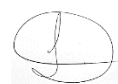
| | | |
|---|--|--|
| | <p>As provas serão empacotadas de acordo as listagens do ensalamento.</p> | <ul style="list-style-type: none">- dos envelopes contendo os cartões-resposta para aplicação da prova;- dos envelopes de cartões-resposta para devolução para leitura;- dos envelopes de apoio aos candidatos;- dos envelope contendo os cadernos de provas reservas;- das listas descritas no item 12 deste Quadro. <p>Deverá ser enviado dentro de cada malote 01 (um) lacre sobressalente para o fechamento e devolução dos mesmos após a aplicação das provas.</p> |
| <p>3. Fornecimento de envelopes de apoio aos candidatos</p> | <p>Os envelopes deverão apresentar as seguintes características:</p> <ul style="list-style-type: none">a) fabricados em polietileno coextrusado em três camadas, com 150 microns de espessura (75 por parede);b) 100% opacos;c) cor branca – externamente e cor preta – internamente;d) sem logomarcas;e) lacrados com fechamento por linha adesiva termoplástica;f) dimensão: largura 150 mm x comprimento 300 mm + 20 mm de aba. Distribuídos de acordo com as listagens do ensalamento. | <p>3.a) O número de envelopes de apoio deverá ser igual ao número de candidatos efetivamente inscritos;</p> <p>3.b) Os envelopes de apoio aos candidatos deverão ser entregues na Superintendência da Escola de Governo, conforme item 2.d deste Quadro.</p> |
| <p>4. Fornecimento de cartões-resposta individuais, identificados, com espaço para transcrição de frase e com código de barras</p> | <p>Os cartões-resposta deverão possuir 02 (duas) partes distintas, destacáveis, sendo:</p> <ul style="list-style-type: none">• Parte superior - contendo o nome da Secretaria de Estado da Administração; a identificação do processo seletivo/concurso/seleção; nº de inscrição do candidato; nome do candidato; nº identidade; cargo; cidade; e local de prova contendo sala e bloco.• Parte inferior – contendo os alvéolos para marcação das respostas, identificação do candidato com código de barras correspondente, espaço para transcrição da frase constante na capa do caderno de provas e espaço para marcação do tipo de prova “A” ou “B”. | <p>4.a) O número de cartões-resposta deverá ser igual ao número de candidatos efetivamente inscritos em cada processo seletivo, acrescido de 1,5% de cartões-resposta reservas.</p> <p>4.b) Os envelopes de cartões-resposta deverão ser entregues na Superintendência da Escola de Governo, conforme item 2.d deste Quadro.</p> <p>4.c) A Contratante deverá fornecer envelopes para a devolução dos cartões-resposta preenchidos pelos candidatos após as provas, em igual número aos enviados para aplicação. Estes envelopes deverão ser acondicionados conforme item 2.d deste Quadro.</p> |





ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

| | | |
|---|---|---|
| | <p>Os cartões-resposta deverão ser acondicionados em envelopes plásticos de segurança com as seguintes características:</p> <p>a) fabricados em polietileno coextrusado em três camadas, com 150 microns de espessura (75 por parede);</p> <p>b) 100% opacos;</p> <p>c) cor branca – externamente e cor preta – internamente;</p> <p>d) sem logomarcas;</p> <p>e) lacrados com fechamento por linha adesiva termoplástica;</p> <p>f) dimensão: largura 250 mm x comprimento 350 mm + 30 mm de aba;</p> <p>g) janela de plástico transparente, na parte frontal centralizada do envelope, com dimensão de 150 mm de comprimento e 100 mm de largura.</p> | <p>4.d) Após a aplicação das provas, a Contratante devolverá à Contratada os malotes contendo o material de aplicação de provas e os cartões-resposta para a apuração do resultado.</p> |
| <p>5. Leitura ou reconhecimento de caracteres dos cartões-resposta</p> | <p>Deverá ser feita a leitura óptica ou reconhecimento de caracteres dos cartões-resposta para apuração do resultado.</p> | <p>5.a) A leitura ou reconhecimento de caracteres dos cartões-resposta deverá ser realizada nas dependências da Superintendência da Escola de Governo. O processo de leitura dos dados deverá ser capaz de identificar, com precisão, as marcações realizadas com caneta esferográfica de tinta na cor preta;</p> <p>5.b) Após a leitura ou reconhecimento de caracteres, os cartões-resposta deverão ser digitalizados e salvos em arquivo, identificados pelo nº do CPF do candidato.</p> |
| <p>6. Apuração do resultado</p> | <p>Após a leitura dos cartões OU RECONHECIMENTO DE CARACTERES o resultado deverá ser apurado, listando-se os candidatos de acordo com as regras e critérios contidos no Edital específico a que se refere a Ordem de Serviço.</p> | <p>6.a) Deverá ser apresentado relatório de críticas, contendo informações sobre os cartões rejeitados na leitura, em decorrência de marcações de respostas duplas e/ou em branco</p> <p>6.b) Deverá ser realizada revisão e releitura dos cartões-resposta inicialmente rejeitados;</p> <p>6.c) Deverá ser realizado confronto das informações de candidatos inscritos e cartões lidos (ausentes e presentes);</p> |





ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

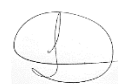
| | | |
|---|--|---|
| | | 6.d) Deverá ser gerado arquivo de texto contendo os dados de todos os cartões lidos (ausentes e presentes); |
| 7. Apresentação de relatórios com os resultados e outros que vierem a ser solicitados, em forma de arquivos eletrônicos. | Deverão ser produzidos relatórios com a nota de cada candidato e outros com os formatos informados, em arquivos de extensões “xls” e “csv” | Os relatórios deverão ser apresentados em conformidade com o Layout fornecido pela Contratante. |
| 8. Disponibilizar, a título de locação, detectores de metais manuais. | Detectores de metais manuais | <p>O orçamento deverá apresentar o valor unitário da locação, e não poderá integrar o valor cobrado por candidato, ou seja, deverá vir separadamente.</p> <p>Ex: Locação de detectores de metais manuais - Unidade – R\$ 0,00.</p> <p>O limite máximo de detectores de metais que serão locados, durante todo o período de vigência do contrato, será de até 2.000 (duas mil) unidades.</p> <p>A quantidade necessária de itens para cada Certame será informada pela Contratante, no momento do envio da ordem de serviço.</p> <p>Os itens disponibilizados serão devolvidos à Contratada no momento da leitura dos cartões-resposta, mencionado no item 5 deste quadro.</p> |
| 9. Disponibilizar, a título de locação, baterias recarregáveis para detectores de metais manuais. | Baterias recarregáveis de 9v, para detectores de metais manuais. | <p>O orçamento deverá apresentar o <u>valor unitário da locação, e não poderá integrar</u> o valor cobrado por candidato, ou seja, deverá vir separadamente.</p> <p>Ex: Baterias recarregáveis para detectores de metais manuais - Unidade – R\$ 0,00;</p> <p>O limite máximo de baterias recarregáveis que serão locados, <u>durante todo o período de vigência do contrato</u>, será de até 1.000 (mil) unidades.</p> |





ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

| | | |
|---|--|---|
| | | <p>A quantidade necessária de itens para cada certame será informada pela Contratante, no momento do envio da ordem de serviço.</p> <p>Os itens disponibilizados serão devolvidos à Contratada no momento da leitura dos cartões-resposta, mencionado no item 5 deste quadro.</p> |
| <p>10. Disponibilizar, a título de locação, carregadores de baterias, para detectores de metais manuais.</p> | <p>Carregadores de baterias bivolt 127-220volts, para detectores de metais manuais.</p> | <p>O orçamento deverá apresentar o <u>valor unitário da locação</u>, e <u>não poderá integrar</u> o valor cobrado por candidato, ou seja, deverá vir separadamente.</p> <p>Ex: Carregadores de baterias para detectores de metais manuais - Unidade – R\$ 0,00.</p> <p>O limite máximo de Carregadores de bateria que serão locados, <u>durante todo o período de vigência do contrato</u>, será de até 1.000 (mil) unidades de cada.</p> <p>A quantidade necessária de itens para cada Certame será informada pela Contratante, no momento do envio da ordem de serviço.</p> <p>Os itens disponibilizados serão devolvidos à Contratada no momento da leitura dos cartões-resposta, mencionado no item 5 deste quadro.</p> |
| <p>11. Realizar a distribuição dos candidatos por local de prova e por sala – ensalamento.</p> | <p>A Contratante receberá da Contratada uma relação contendo o nome de todos os candidatos inscritos e outra relação com todos os locais de aplicação da prova, o número de salas e a capacidade de cada sala, especificado por instituição.</p> | <p>O ensalamento deverá ser apresentado conforme modelo fornecido pela Contratante.</p> |
| <p>12. Elaboração e impressão das Listas de candidatos.</p> | <p>Elaboração e impressão de 3 tipos de Listas de candidatos sendo:</p> <ul style="list-style-type: none">- Lista completa de todos os candidatos de cada colégio para ser fixada na entrada do local de provas.- Lista de candidatos por colégio e por sala para ser fixada na porta de cada sala.- Lista de presença por colégio e por sala com campo para colher assinatura dos candidatos. | <p>Tendo por base o ensalamento (item 11 deste Quadro), elaborar e imprimir as listas, separadas por colégio e, em cada colégio, separada por sala. Acondicionar as listas em envelopes, sendo 1 envelope para cada local de prova.</p> <p>Enviar os envelopes contendo as listas no maquete especificado no item 2.d. deste Quadro Resumo dos Serviços.</p> |



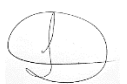


ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

| | | |
|--|--|--|
| | As listas devem conter informações como nome da Secretaria de Estado da Administração, a identificação do processo seletivo/concurso/seleção e demais informações que serão definidas detalhadamente para cada lista, em cada certame, conforme modelo fornecido pela Contratante. | |
|--|--|--|

CLÁUSULA SÉTIMA – DO CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO

| SERVIÇO | VALOR (R\$) | PRAZO DE EXECUÇÃO |
|--|-------------|--|
| Impressão e grampeamento dos cadernos de provas (Quadro Resumo dos Serviços - 1) | | Até 10 (dez) dias úteis contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço, desde que não ultrapasse o lapso de 4 dias antes da data da prova. |
| Empacotamento dos cadernos de provas (Quadro Resumo dos Serviços - 2) | | |
| Fornecimento de envelopes de apoio aos candidatos (Quadro Resumo dos Serviços - 3) | | |
| Fornecimento de cartões-resposta identificados e com código de barras (Quadro Resumo dos Serviços - 4) | | |
| Disponibilizar, a título de locação, detectores de metais manuais, baterias recarregáveis e carregadores de baterias. (Quadro Resumo dos Serviços - 8, 9, 10) | | |
| Leitura óptica ou reconhecimento de caracteres dos cartões-resposta (Quadro Resumo dos Serviços - 5) | | Até 05 (cinco) dias úteis após a entrega, pela Contratante, dos cartões-resposta preenchidos pelos candidatos. |
| Apuração do resultado | | |





ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

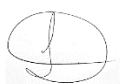
| | | |
|--|--|--|
| (Quadro Resumo dos Serviços - 6) | | |
| Apresentação do resultado em forma de relatórios eletrônicos | | |
| (Quadro Resumo dos Serviços - 7) | | |
| Realizar o ensalamento dos candidatos | | |
| (Quadro Resumo dos Serviços - 11) | | |
| Elaboração e impressão da Lista de presença | | Até 10 (dez) dias úteis contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço, desde que não ultrapasse o lapso de 4 dias antes da data da prova. |
| (Quadro Resumo dos Serviços - 12) | | |

CLÁUSULA OITAVA – DA FORMA DE ENTREGA

- 8.1.** Todos os materiais/serviços solicitados serão entregues na Gerência de Recrutamento e Seleção da Superintendência da Escola de Governo, localizada na Rua C-135, quadra 291, Lote 03, Setor Jardim América - Goiânia-GO.
- 8.2.** O custo do frete para transporte dos materiais/serviços a serem entregues e devolvidos, bem como outras despesas envolvidas, deverão estar incluídos no valor unitário por candidato, e apresentado na proposta.
- 8.3.** O prazo para entrega de cada um dos serviços constará das respectivas Ordens de Serviço.

CLÁUSULA NONA – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

- 9.1.** O Instrumento de Medição de Resultado (IMR) é uma disposição pactuada entre a Contratante e a Contratada, que define critérios objetivos de mensuração de resultados, que possibilitem à Administração verificar se os resultados contratados foram realizados nas quantidades e qualidades exigidas, e adequar o pagamento aos resultados efetivamente obtidos.
- 9.2.** O IMR tem por finalidade aferir os resultados produzidos na execução do contrato, por meio da verificação da qualidade do serviço prestado, adequação de prazos, obrigações contratuais, materiais aplicados, dentre outros fatores previstos na contratação.
- 9.3.** O IMR seguirá as condições definidas no Termo de Referência e fará parte do Termo de Contrato como obrigação entre as partes.
- 9.4.** A execução dos serviços objeto deste Termo de Referência que não atinja os níveis de máxima qualidade e quantidade, de forma exata e precisa, importará em redimensionamento do pagamento.
- 9.5.** O IMR terá aplicação individualizada para cada Ordem de Serviço.
- 9.6.** Após a prestação da totalidade do serviço descrito na Ordem de Serviço, a Contratada receberá o resultado da avaliação do IMR e terá o prazo de 3 (três) dias, contados a partir do recebimento do documento, para emissão da Fatura com o valor exato dimensionado com base no IMR.





ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

9.7. A adequação de pagamento originada de insuficiência de resultados não se confunde com as penalidades discriminadas na **Cláusula 17 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PENALIDADES**, podendo ambos, inclusive serem aplicados concorrentemente, observadas as peculiaridades de cada caso, já que o IMR é decorrente de atuação do representante da administração quando do atesto dos serviços e a sanção contratual decorre de atuação do gestor do contrato observados o contraditório e a ampla defesa da empresa, o qual não é necessário para o IMR visto ser condição e regra no cumprimento do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO PREÇO

10.1. O preço deverá ser apresentado por valor unitário por candidato, envolvendo todas as atividades solicitadas e baseando-se na estimativa de 50.000 (cinquenta mil) candidatos.

10.2. Deverá ser apresentada planilha discriminando todos os custos unitários dos serviços e o valor a ser cobrado por candidato. O número que será efetivamente contratado só será conhecido após a emissão das Ordens de Serviço, que serão enviadas à Contratada, após encerramento das inscrições de concurso público, processo seletivo ou seleção interna.

10.3. O valor unitário contratado será anualmente reajustado com base na variação anual do IGPM.

10.4. O preço da realização dos serviços objeto deste Termo de Referência refere-se à execução exata e precisa com a máxima qualidade e na quantidade certa para atender às necessidades da Contratante.

10.5. A execução contratual que não atinja os objetivos contratados importará redimensionamento do pagamento com base em critérios objetivos de mensuração de resultados, consubstanciados nos critérios estabelecidos no Anexo I do Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO PAGAMENTO E FORMA DE DESEMBOLSO

11.1. Para calcular o valor a ser faturado, o Contratante deverá, primeiramente, calcular o valor unitário conforme o quadro abaixo:

| 1) QUANTIDADE DE CANDIDATOS CONSTANTES NA ORDEM DE SERVIÇO | 2) REDUTOR A SER APLICADO SOBRE O VALOR UNITÁRIO CONTRATADO (CONFORME Nº DE CANDIDATOS) | 3) VALOR UNITÁRIO REDUZIDO (VALOR UNITÁRIO REAL) |
|--|---|--|
| 1 a 10.000 | 0% | |
| 10.001 a 20.000 | 5% | |
| 20.001 a 30.000 | 10% | |
| 30.001 a 40.000 | 15% | |
| 40.001 a 50.000 | 20% | |
| Acima de 50.001 | 25% | |

11.2. O Valor Total será apurado com base na seguinte fórmula: $VT = NC \times VU$, onde: VT = valor total, NC = número de candidatos informados na Ordem de Serviço e VU = valor unitário reduzido apurado na coluna 3.

11.3. O valor apurado nos termos do item 11.2 poderá ser redimensionado com base nos indicadores estabelecidos, apurados no Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

11.4. O pagamento será feito em 02 (duas) etapas, em até 10 dias úteis após a apresentação das faturas, sendo:

1ª etapa: após o cumprimento dos serviços de 01 à 04 e 08 a 12, constantes do item 6.3.1 - Quadro Resumo dos Serviços;

92





ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

2ª etapa: após o cumprimento dos serviços de 05 à 07, constantes do item 6.3.1 - Quadro Resumo dos Serviços.

11.5. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive nas notas fiscais/fatura, serão estes restituídos à Contratada para as correções solicitadas, não implicando à Contratante quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

11.6. A Nota Fiscal/Fatura deverá vir acompanhada da(s) respectiva(s) Ordem(ns) de Serviços e do Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

11.7. O pagamento será efetuado mediante apresentação, aceitação e atesto da Nota Fiscal/Fatura/Documento hábil de cobrança, por servidor competente, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.

11.8. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura/Documento hábil de cobrança ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante.

11.09. Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal/Fatura/Documento hábil de cobrança, motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento estipulado acima passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação;

11.10. Para a emissão da Nota Fiscal/Fatura/Documento hábil de cobrança, o número do CNPJ da SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO é 02.476.034/0001-82. Endereço: Rua 82, número 400, 7º andar, Setor Sul, Palácio Pedro Ludovico Teixeira.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

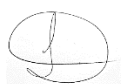
12.1. A gestão do contrato será exercida por servidor especialmente designado pela Secretaria da Administração, a quem competirá verificar se a Contratada está executando corretamente o objeto contratado, obedecendo aos termos do Contrato e aos demais documentos que o integram, nos termos do artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93. Além disso, haverá gestão e fiscalização dos serviços em si, através das comissões nomeadas especialmente para cada certame.

12.2. Para verificar a conformidade da execução do contrato e seu perfeito cumprimento, a comissão especial formada para cada certame auxiliará o Gestor na fiscalização e gestão do contrato, por tratar-se de uma situação especial, que requer maior complexidade de atuação da Administração, nos termos do artigo 54, da Lei nº 17.928/2012.

12.3. Ao tomar conhecimento de qualquer irregularidade, falta ou falhas cometidas por parte da Contratada, a Comissão deverá, de imediato, comunicar ao Gestor do Contrato, por meio formal eletrônico ou físico, que tomará as providências para que se apliquem as medidas previstas na lei, no Edital, no Termo de Referência e na Minuta de Contrato.

12.4. Compete ao gestor do contrato, nos termos do art. 52, da Lei nº 17.928/12, fiscalizar, acompanhar e verificar sua perfeita execução, em todas as fases, até o recebimento do objeto, especificamente:

a) Anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do contrato, inclusive com a juntada de documentos, em ordem cronológica, necessários ao bom acompanhamento do contrato, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados com estabelecimento de prazo para a solução, quando couber;





ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

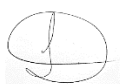
- b) Transmitir ao contratado instruções e comunicar alterações de prazos, cronogramas de execução e especificações do projeto, quando for o caso e após autorização expressa da autoridade superior;
- c) Dar imediata ciência formal a seus superiores dos incidentes e das ocorrências da execução que possam acarretar a imposição de sanções ou a rescisão contratual;
- d) Adotar as providências necessárias para a regular execução do contrato;
- e) Promover, com a presença de representante do contratado, a medição e verificação dos serviços e fornecimentos já efetuados, atestando as notas fiscais/faturas ou outros documentos hábeis e emitindo a competente habilitação para o recebimento de pagamentos;
- f) Manter controle dos pagamentos efetuados e dos saldos orçamentário, físico e financeiro do contrato;
- g) Verificar a qualidade dos serviços entregues, podendo exigir sua substituição ou refazimento, quando não atenderem aos termos do que foi contratado, quando couber;
- h) Esclarecer prontamente as dúvidas do contratado, solicitando ao setor competente da Administração, se necessário, parecer de especialistas;
- i) Acompanhar e controlar os prazos constantes do ajuste, mantendo interlocução com o fornecedor e/ou prestador quanto aos limites temporais do contrato;
- j) Manifestar-se por escrito às unidades responsáveis a respeito da necessidade de adoção de providências visando à prorrogação do prazo contratual, antecipadamente ao término de sua vigência, observados os prazos exigíveis para cada situação, nunca inferiores a 60 (sessenta) dias;
- k) Manifestar-se por escrito às unidades responsáveis, acerca da necessidade de adoção de providências visando à deflagração de novo procedimento licitatório, antecipadamente ao término da vigência contratual, observadas as peculiaridades de cada objeto e os prazos exigíveis para cada situação, nunca inferiores a 120 (cento e vinte) dias;
- l) Observar se as exigências do edital e do contrato foram atendidas em sua integralidade;
- m) Fiscalizar a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

12.5. Para mensurar a qualidade dos serviços prestados e o nível de satisfação dos tomadores do serviço, serão preenchidos os relatórios do **Instrumento de Medição de Resultado**, ANEXO I, do Termo de Referência.

12.6. A Gestão e a fiscalização da aquisição ficarão a cargo do (a) Servidor(a): _____, Gestor(a) do Contrato e substituto(a), servidor(a): _____, que serão designados por Portaria, pelo autoridade competente da SEAD ou por instrumento que o substitua, conforme Artigo 67, da Lei nº 8.666/93, e Artigo 51, da Lei nº 17.928/13.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO PREÇO

13.1. O preço deverá ser apresentado por valor unitário por candidato, envolvendo todas as atividades solicitadas e baseando-se na estimativa de 50.000 (cinquenta mil) candidatos.





ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

13.2. Deverá ser apresentada planilha discriminando todos os custos unitários dos serviços e o valor a ser cobrado por candidato. O número que será efetivamente contratado só será conhecido após a emissão das Ordens de Serviço, que serão enviadas à Contratada, após encerramento das inscrições de concurso público, processo seletivo ou seleção interna.

13.3. O valor unitário contratado será anualmente reajustado com base na variação anual do IGPM.

13.4. O preço da realização dos serviços objeto do Termo de Referência refere-se à execução exata e precisa com a máxima qualidade e na quantidade certa para atender às necessidades da Contratante.

13.5. A execução contratual que não atinja os objetivos contratados importará redimensionamento do pagamento com base em critérios objetivos de mensuração de resultados, consubstanciados nos critérios estabelecidos no Anexo I do Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. É vedada a subcontratação do objeto do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1. Comparecer no prazo de 05 (cinco) dias úteis seguintes ao comunicado oficial da Secretaria de Estado da Administração – SEAD – para assinar o instrumento de contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.

15.2. Entregar os serviços elencados no item 6.3.1 - Quadro Resumo dos Serviços impreterivelmente nos prazos fixados no item 8 (Prazo de Execução), do presente Termo de Referência.

15.3. No primeiro dia útil seguinte após a aplicação das provas pela Contratante, os cartões-resposta e as atas de aplicação de provas serão colocados à disposição da Contratada, que deverá conferi-los e iniciar os serviços constantes nos itens 05, 06 e 07 do item 6.3.1 - Quadro Resumo dos Serviços.

15.4. Realizar todos os serviços mencionados no item anterior nas dependências da Contratante – Unidade Superintendência da Escola de Governo.

15.5. Providenciar a instalação dos equipamentos necessários à realização do item anterior, arcando com todos os ônus relativos ao serviço.

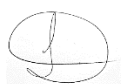
15.6. A contratada terá o prazo de até 3 (três) dias, contados a partir do recebimento do Instrumento de Medição de Resultado para emissão da Fatura com o valor exato dimensionado com base no IMR.

15.7. Responsabilizar-se pela execução das etapas objeto deste Termo de Referência, cumprindo para tanto todas as condições aqui estabelecidas.

15.8. Responsabilizar-se pela manutenção do sigilo e segurança das informações e dos serviços prestados em todas as suas fases, arcando com os eventuais prejuízos causados à Contratante e demais envolvidos no processo, por inobservância das condições estabelecidas no Termo de Referência.

15.9. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato.

15.10. Designar formalmente um preposto antes do início da prestação dos serviços, em cujo instrumento deverá constar expressamente os poderes e deveres em relação à execução do objeto.





ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

15.11. Fornecer meios de comunicação (telefone, e-mail, whatsapp etc), de segunda a sexta-feira, das 8 às 19 horas, devidamente organizados com equipe para um pronto atendimento, com presteza e rapidez na solução de demandas da contratante, especialmente em períodos de divulgação de resultados parciais ou definitivos de certames, dispendo de uma equipe para atendimentos emergenciais atuando além dos dias e horários mencionados nas fases de divulgação de resultados parciais ou definitivos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

16.1. Responsabilizar-se por todas as atividades relacionadas ao certame, tais como: elaboração de editais, publicação e divulgação oficiais, recebimento de inscrições, contratação de professores para a elaboração de questões, julgamento de recursos de candidatos, resposta aos questionamentos judiciais e quaisquer outros eventos inerentes.

16.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

16.3. Verificar minuciosamente a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes no Termo de Referência, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

16.4. A Contratante terá o prazo de 3 (três) dias, após o recebimento da totalidade do serviço descrito na Ordem de Serviço, para enviar à Contratada o Instrumento de Medição de Resultado com o valor exato dimensionado com base no IMR.

16.5. Comunicar à Contratada, por escrito, ao final de cada entrega, as falhas detectadas no curso da execução dos serviços.

16.6. Acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, através de servidor especialmente designado por portaria, subsidiado pelas comissões organizadoras de cada certame.

16.7. Efetuar o pagamento à Contratada do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PENALIDADES

17.1. Pelo não cumprimento dos compromissos acordados no contrato poderão ser aplicadas, a critério da autoridade competente, além das cominações legais cabíveis, as seguintes penalidades:

17.1.1. Multa de mora, graduada de acordo com a gravidade da infração, nos moldes abaixo:

a) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa do adjudicatário em firmar o contrato ou retirar a nota de empenho, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;

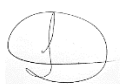
b) 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento não realizado;

c) 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

17.1.2. Ficará impedido de licitar e de contratar com o Estado de Goiás e será descredenciado no CADFOR, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas legalmente previstas e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

a) não assinar o contrato ou a ata de registro de preços;

b) não entregar a documentação exigida no edital;





ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

- c) apresentar documentação falsa;
- d) causar o atraso na execução do objeto;
- e) não mantiver a proposta;
- f) falhar na execução do contrato;
- g) fraudar a execução do contrato;
- h) comportar-se de modo inidôneo;
- i) declarar informações falsas;
- j) cometer fraude fiscal.

17.2. Antes da aplicação de qualquer penalidade será garantido ao Contratado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

17.3. As sanções serão registradas e publicadas no CADFOR.

17.4. A multa poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

17.5. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

18.1. Conforme disposto no Inciso IX, do artigo 55, da Lei Federal nº 8666/93, a CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa, na forma do artigo 77 do referido Diploma Legal;

18.1.1. A ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas no artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93 ensejará a rescisão do presente Contrato, sendo que a efetiva rescisão somente poderá se dar por uma das formas previstas no artigo 79 da Lei nº 8.666/93. Não há hipótese de rescisão de pleno direito, nem por ato unilateral da CONTRATADA.

18.1.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado, previamente, o contraditório e a ampla defesa.

18.1.3. A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

18.1.4. A rescisão determinada por ato unilateral e escrita da Administração CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XI do artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93, acarreta as consequências previstas nos incisos II e IV do artigo 87 do mesmo diploma legal, sem prejuízo das demais sanções previstas.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

19.1. Nos termos da Lei Estadual nº 20.489, de 10 de junho de 2019, a CONTRATADA deverá desenvolver Programa de Integridade, que consiste num conjunto de “mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria, controle e incentivo à denúncia de irregularidade e na aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes com





ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

o objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a administração pública do Estado de Goiás”.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA CLÁUSULA ARBITRAL

20.1. As controvérsias eventualmente surgidas quanto à formalização, execução ou encerramento do ajuste decorrentes deste contrato, 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, de 23 de setembro de 1996 e da Lei Complementar Estadual nº 144, de 24 de julho de 2018.

20.2. Os conflitos que possam surgir relativamente ao ajuste decorrente desta licitação, acaso não puderem ser equacionados de forma amigável, serão, no tocante aos direitos patrimoniais disponíveis, submetidos à arbitragem, na forma da Lei nº 9.307, de 23 de setembro de 1996 e da Lei Complementar Estadual nº 144, de 24 de julho de 2018, elegendo-se desde já para o seu julgamento a CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA), outorgando a esta os poderes para indicar os árbitros e renunciando expressamente à jurisdição e tutela do Poder Judiciário para julgamento desses conflitos, consoante instrumento em anexo.

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 Contrato.

E, por estarem assim acordados, firmam as partes com as testemunhas abaixo, o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito.

Goiânia, ____ de _____ de 2021.

DR. TOMAZ AQUINO DA SILVA JÚNIOR
Procurador do Estado Chefe da Advocacia Setorial

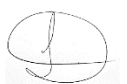
BRUNO MAGALHÃES D’ABADIA
Secretário

Empresa

TESTEMUNHAS:

1ª _____
CPF:

2ª _____
CPF:



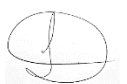


ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

VII - CLÁUSULA ARBITRAL

- 1) Qualquer disputa ou controvérsia relativa à interpretação ou execução deste ajuste, ou de qualquer forma oriunda ou associada a ele, no tocante a direitos patrimoniais disponíveis, e que não seja dirimida amigavelmente entre as partes (precedida da realização de tentativa de conciliação ou mediação), deverá ser resolvida de forma definitiva por arbitragem, nos termos das normas de regência da CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA).
- 2) A CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA) será composta por Procuradores do Estado, Procuradores da Assembleia Legislativa e por advogados regularmente inscritos na OAB/GO, podendo funcionar em Comissões compostas sempre em número ímpar maior ou igual a 3 (três) integrantes (árbitros), cujo sorteio se dará na forma do art. 14 da Lei Complementar Estadual nº 114, de 24 de julho de 2018, sem prejuízo da aplicação das normas de seu Regimento Interno, onde cabível.
- 3) A sede da arbitragem e da prolação da sentença será preferencialmente a cidade de Goiânia.
- 4) O idioma da Arbitragem será a Língua Portuguesa.
- 5) A arbitragem será exclusivamente de direito, aplicando-se as normas integrantes do ordenamento jurídico ao mérito do litígio.
- 6) Aplicar-se-á ao processo arbitral o rito previsto nas normas de regência (incluso o seu Regimento Interno) da CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA), na Lei nº 9.307, de 23 de setembro de 1996, na Lei nº 13.140, de 26 de junho de 2015, na Lei Complementar Estadual nº 144, de 24 de julho de 2018 e na Lei Estadual nº 13.800, de 18 de janeiro de 2001, constituindo a sentença título executivo vinculante entre as partes.
- 7) A sentença arbitral será de acesso público, a ser disponibilizado no sítio eletrônico oficial da Procuradoria-Geral do Estado, ressalvadas as hipóteses de sigilo previstas em lei.
- 8) As partes elegem o Foro da Comarca de Goiânia para quaisquer medidas judiciais necessárias, incluindo a execução da sentença arbitral. A eventual propositura de medidas judiciais pelas partes deverá ser imediatamente comunicada à CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA), e não implica e nem deverá ser interpretada como renúncia à arbitragem, nem afetar a existência, validade e eficácia da presente cláusula arbitral.

Goiânia, ____ de _____ de 2021.





ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

DR. TOMAZ AQUINO DA SILVA JÚNIOR
Procurador do Estado Chefe da Advocacia Setorial

BRUNO MAGALHÃES D'ABADIA
Secretário

EMPRESA

TESTEMUNHAS:

1ª _____
CPF:

2ª _____
CPF:

