



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Trata-se da contratação de serviço especializado de mentoria para elaboração de planejamento estratégico simplificado e implementação de OKR - Objectives and Key Results - (Objetivos e Resultados Chave), no intuito de promover o aperfeiçoamento, modernização e inovação do procedimento de elaboração e implementação do planejamento estratégico para a Secretaria de Estado da Administração - SEAD e para a Secretaria Geral de Governo - SGG, a ser realizado pelo período de 12 (doze) meses, promovido pela empresa OXFORD BUSINESS MASTERS LTDA (CNPJ 30.983.147/0001-00).

2. JUSTIFICATIVA

1. Trata-se da contratação de serviço especializado de mentoria para elaboração de planejamento estratégico simplificado e implementação de OKR - Objectives and Key Results - (Objetivos e Resultados Chave), no intuito de promover o aperfeiçoamento, modernização e inovação do procedimento de elaboração e implementação do planejamento estratégico para a Secretaria de Estado da Administração - SEAD e para a Secretaria Geral de Governo - SGG.

2. É salutar constar que a presente contratação, de interesse da SEAD e da SGG, está sendo tratada de forma conjunta, tendo em vista que dessa forma irá ocorrer economia de escala para o Estado, por se tratar de um número maior de servidores treinados, economizando também mão de obra e trâmites processuais.

3. Com a publicação da Constituição Federal de 1988, o Plano Plurianual - PPA, previsto no art. 165, o planejamento governamental de médio prazo no setor público passa a ser relevante instrumento de continuidade de processos que viabilizam o alcance dos objetivos do governo¹. O ciclo de gestão, previsto no Plano Plurianual do estado de Goiás, compreende *etapas de elaboração, execução, monitoramento, avaliação e revisão que constituem as peças básicas do ciclo de gestão. Embora seja elaborado quadrienalmente, o mesmo tem previsão de ser revisado, proporcionando a flexibilidade necessária ao enfrentamento de novos problemas e demandas*². Desta forma, as diretrizes, os objetivos e as metas da Administração Pública

são organizados em programas estruturados em ações, cujo objetivos são as entregas de bens e serviços à sociedade, em consonância à abordagem de planejamento normativo³, que compreende uma proposta metodológica que estabelece os objetivos a serem atingidos e as ações a serem desenvolvidas.

4. As Unidades Orçamentárias, ao executarem seus respectivos orçamentos anuais consignados na Lei Orçamentária Anual, utilizam-se de planejamentos estratégicos para viabilizar a execução de seus projetos, tal instrumento de planejamento é utilizado componente item de prestação de contas ao órgão de controle externo⁴; como também, é quesito de regras para ranking do Programa de Compliance Público do Estado de Goiás - PCP⁵, instituído por meio do Decreto Estadual nº 9.406/2019, de 18 de fevereiro de 2019.

5. Constata-se, ainda, a publicação do Decreto nº 10.173, de 2 de dezembro de 2022, que cria o Grupo Especial de Planejamento e Inovação - GEPI 2023 e define Metas que foram divididas em 10 (dez) áreas estratégicas: I - educação, cultura e juventude; II - ciência e tecnologia; III - combate à pobreza e às desigualdades; IV - infraestrutura; V - transporte público e energia; VI - orçamento e finança; VII - saúde; VIII - desenvolvimento econômico e geração de emprego; IX - segurança pública; e X - agricultura e meio ambiente. Para as Metas GEPI, foram elaborados projetos sob a responsabilidade da Secretaria de Estado da Administração - SEAD e foram devidamente cadastrados no Sistema de Monitoramento e Acompanhamento de Projetos - GOMAP, conforme Processo 202300005004322. A dinâmica de trabalho do GEPI resultou em estruturação de projetos aderentes às Metas, mas que por sua natureza são passíveis de inclusão de novos projetos, ajustes, correções e redefinições em face das ações estratégicas definidas pelo GEPI, bem como de acordo com os objetivos estratégicos da Pasta.

6. O contexto de mudança nas perspectivas de planejamento em face da elaboração do Plano Plurianual - PPA a vigorar a partir do exercício fiscal do ano de 2024, num ambiente dinâmico que o setor público evidencia, exige flexibilidade de alinhamento da estratégia institucional para que o atingimento de resultados-chave seja a tônica do Planejamento Institucional.

7. A abordagem em OKR (Objectives and Key Results - Objetivos e Resultados-Chave) é uma metodologia que permite o alinhamento e o engajamento em torno de metas mensuráveis, pois é modelo de gestão ágil de desempenho com foco em resultados, que funciona como uma ferramenta de comunicação interna que integra as equipes através da formulação de objetivos relacionados à missão, aos valores, ao mapa estratégico e à estratégia corporativa; portanto, relacionado ao Planejamento Estratégico.

8. O OKR é uma metodologia de definição e rastreamento de

objetivos e de seus resultados. A diferença para os métodos tradicionais é que os OKRs são revistos, definidos e reavaliados a cada ciclo, geralmente trimestralmente, e sua virtude decorre da forma simples e flexível de trabalhar a gestão de performance das organizações. A metodologia OKRs assegura que as equipes estejam sempre na mesma direção, seja em razão da motivação institucional lastreada pela delegação e o empoderamento das equipes, seja em razão do engajamento dos colaboradores, tendo como lastro a geração de ambiente de aprendizado e inovação. O Objetivo (Objective) está relacionado a descrições qualitativas do que se deseja alcançar e serve de elemento motivador e desafiador das equipes. Os Resultados-Chave (Key Results), quantitativos e mensuráveis, são compostos por um conjunto de métricas que acompanham o progresso do(s) objetivo(s), além de possibilitar a execução de cronograma de entregas, dado o nível de segurança e transparência entre lideranças e seus colaboradores, propiciados pela definição dos OKRs organizacionais.

9. A metodologia OKR foi escolhida como referência fundamental, para promover, entre outros benefícios, a comunicação mais precisa das prioridades organizacionais, o alinhamento estratégico entre os diversos níveis organizacionais, a sistemática e a disciplina para a gestão, além da implementação de esforço concentrado em objetivos primordiais. A adoção metodológica de solução flexível, ágil e inovadora no Setor Público, com ênfase em resultados operacionais de projetos relacionados aos valores, à missão e à visão institucionais, correlacionados quando da elaboração do planejamento estratégico desta Secretaria e como resposta aos desafios institucionais, exige um serviço especializado de mentoria para elaboração de planejamento estratégico simplificado e implementação de OKR - Objectives and Key Results” - (Objetivos e Resultados-Chave). Ao serem definidos os elementos estratégicos, haverá maior atenção e foco em determinados pontos de oportunidade e melhoria identificados a cada ciclo da estratégia, tendo como resultante o aumento de OKRs relacionados aos temas específicos. A metodologia tem como premissa a definição inicial de uma quantidade restrita de OKRs, para que sejam operacionalizados em ciclos de execução curtos de 3 (três) meses. Ao serem internalizados na organização os OKRs são instituídos mesclando-se as abordagens “de cima para baixo” (top-down) e “de baixo para cima” (bottom-up) e negociados entre áreas quando for o caso de compartilhamento. No decorrer dos ciclos são realizados monitoramentos periódicos de definição de prioridades em face das necessidades, o que permite realizar os ajustes, as correções e as redefinições necessárias, sem a desmotivação do alto nível de exigências quando o foco é a realização de tarefas. Ao final do ciclo, é fundamental avaliar sucessos e insucessos, reconhecer os aprendizados e, a partir deles, gerar o novo ciclo. Os OKRs configuram um modelo voltado para a execução de estratégia, não se configura como um método de gestão de rotina, mas como uma metodologia de priorização estratégica de obtenção de resultados-chave.

10. Tendo em vista o problema da solução de continuidade, a proposta apresentada prevê a capacitação de servidores para que possam atuar como multiplicadores e internalizar a solução metodológica baseada em OKRs, possibilitando a mudança de cultura institucional.

11. Dentre os benefícios da abordagem de gestão em OKR, destacam-se:

11.1. Agilidade frente às mudanças internas e externas, tendo em vista a ocorrência de revisões em ciclos curtos de metas;

11.2. Foco num número reduzido de metas proporciona maior eficiência e disciplina;

11.3. Aumento do engajamento dos colaboradores em razão da participação na construção das metas e na forma de execução das ações;

11.4. Espírito colaborativo entre as equipes e criação de processos comuns em face da internalização de objetivo(s);

11.5. Desenvolvimento de inteligência coletiva;

11.6. Melhoria da comunicação institucional.

12. Diante o exposto, resta justificada a presente contratação.

3. DA DESCRIÇÃO DO OBJETO, DO QUANTITATIVO E DO CUSTO ESTIMADO

3.1. Tabela demonstrativa do quantitativo:

| PLANILHA DE QUANTITATIVO | | | | | |
|---------------------------------|--|----------------|--------------------|---------------------------|------------------------|
| Item | Descrição | Unidade | Qtd. | Valor Unitário R\$ | Valor total R\$ |
| 01 | Elaboração do Planejamento Estratégico Simplificado, conforme especificado no item 4. | serviço | 02 (SEAD / SGG) | R\$ 98.000,00 | R\$ 196.000,00 |
| 02 | Criação de OKRs e Gestão de Prioridades com OKRs por 12 (doze) meses, conforme especificado no item 4. | serviço | 02 (SEAD / SGG) | R\$ 114.000,00 | R\$ 228.000,00 |
| 03 | Formação Avançada de OKR Masters, conforme especificado no item 4. | serviço | 02 (SEAD / SGG) | R\$ 18.000,00 | R\$ 36.000,00 |

3.2. O valor total estimado para o período de 12 (doze) meses, para as duas Secretarias (**SEAD/SGG**), é de **R\$ 460.000,00 (quatrocentos e sessenta mil reais)**.

3.3. A proposta apresentada no documento SEI! (SEI! 48682423), foi ofertada de forma parcelada, sendo, **11 (onze) parcelas de R\$ 38.300,00 (trinta e oito mil e trezentos reais)** e 01 (uma) parcela de **R\$ 38.700,00 (trinta e oito mil e setecentos reais)**.

4. ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA DO OBJETO:

4.1. Previsão de quantitativos referentes às etapas, sub etapas, procedimentos e estimativa de período de execução e entregas, para a Secretaria da Administração - SEAD e para a Secretaria Geral de Governo - SGG.

| TABELA 1 - SEAD / SGG | | | | |
|------------------------------|--|--|--|---|
| Nº ETAPA | ETAPAS e SUB ETAPAS | PROCEDIMENTO | PERÍODO DE EXECUÇÃO | ENTREGA/PRODUTO |
| | Elaboração do Planejamento Estratégico Simplificado | Planejamento Estratégico Institucional elaborado e formatado em arquivo PDF, incluindo o Mapa Estratégico | Conforme sub etapas da Etapa 1, abaixo | Planejamento Estratégico Institucional elaborado e formatado em arquivo PDF, incluindo o Mapa Estratégico |
| | 1.1 - Suporte nas Oficinas de Preparação para o Planejamento Estratégico | 2 Reuniões virtuais de 2 horas cada. Oficinas de preparação executadas, Questionários e Pesquisas necessárias elaboradas. | No primeiro mês | Oficinas de preparação executadas, Questionários e Pesquisas necessárias elaboradas. |
| | 1.2 - Levantamento de Informações e Planejamento da Elaboração da Estratégia | 2 Reuniões virtuais de 2 horas cada. PDF/Quadro MIRO com o Planejamento da Elaboração da Estratégia e resumo das informações levantadas. | No primeiro mês | PDF/Quadro MIRO com o Planejamento da Elaboração da Estratégia e resumo das informações levantadas. |
| | 1.3 - Macro Mapeamento da | 1 Reunião Virtual de 2 horas. PDF/Quadro Miro | No primeiro | PDF/Quadro Miro do Macro |

| | | | | |
|---|--|---|--|---|
| 1 | Principal Cadeia de Valores da Instituição | PDF/Quadro MIRO do Macro Mapeamento. | primeiro mês | Mapemento entregue. |
| | 1.4 - Revisão/Elaboração da Declaração de Missão | 1 Reunião Virtual de 2 horas. PDF/Quadro MIRO da declaração de Missão. | No primeiro mês | PDF/Quadro MIRO da declaração de Missão Entegue. |
| | 1.5 - Revisão ou Definição da Visão para o escopo de 3 a 5 anos | 1 Reunião Virtual de 2 horas. PDF/Quadro MIRO da Visão revista ou definida. | No primeiro mês | PDF/Quadro MIRO da Visão revista ou definida entregue |
| | 1.6 - Análise SWOT e Mapeamento de Modelos Mentais necessários para o atingimento da Visão | 2 Reuniões virtuais de 2 horas cada. PDF/Quadro MIRO da Análise SWOT e Mapeamento de Modelos Mentais. | No segundo mês | PDF/Quadro MIRO da Análise SWOT e Mapeamento de Modelos Mentais entregues. |
| | 1.7 - Construção do Mapa Estratégico para os próximos 3 a 5 anos | 2 Reuniões virtuais de 2 horas cada. PDF/Quadro MIRO do Mapa Estratégico. | No segundo mês | PDF/Quadro MIRO do Mapa Estratégico entregue. |
| | 1.8 - Escolha das prioridades para o ano que serão transformadas em OKRs | 1 Reunião Virtual de 2 horas. PDF/Quadro MIRO da lista de prioridades para o ano. | No segundo mês | PDF/Quadro MIRO da lista de prioridades para o ano entregue. |
| 2 | Planejamento e Capacitações Iniciais Playbook (documento inicial de governança) | 2 reuniões virtuais de 2 horas cada. Link para curso gravado de 2.5 horas. PDF do Playbook. | No terceiro mês | Link para curso gravado de 2.5 horas disponibilizado. PDF do Playbook entregue. |
| 3 | Criação de OKRs Estratégicos | 1 Reunião virtual de 2 horas. OKRs Estratégicos montados e alinhados | No terceiro mês | OKRs Estratégicos montados, alinhados e lançados na plataforma escolhida de acompanhamento. |
| 4 | Análise de Riscos | 3 Reuniões virtuais de 2 horas. | No terceiro mês | PDF/MIRO da Matriz de Análise de Riscos. |
| | Objectives and Key Results - OKRs (Objetivos e Resultados-Chave) | Objectives and Key Results - OKRs | Conforme sub etapas da Etapa 5, abaixo | Conforme sub etapas da Etapa 5, abaixo |
| | | 2 Reuniões | | OKRs Táticos |

| | | | | |
|---|---|---|--|---|
| 5 | 5.1 - Criação dos OKRs Táticos | 2 reuniões Virtuais de 2 horas. OKRs Táticos montados, alinhados e publicados. | No terceiro mês | montados, alinhados e lançados na plataforma escolhida de acompanhamento. |
| 5 | 5.2 - Check-In dos OKRs Táticos | 1 Reunião Virtual de 30 minutos por OKR criado. Conferência do Progresso, Problemas e Planos de cada KR nos OKRs Táticos. Os primeiros check ins são acompanhados pela Oxford Business Masters. | A partir do quarto mês, a cada duas semanas, para cada OKR Tático criado. | Check-ins de cada OKR tático sendo realizados a segunda periodicidade escolhida, e registrados na plataforma de acompanhamento. |
| 6 | Check-ins dos OKRs Estratégicos | Reunião Virtual de 1 hora. Conferência do progresso dos OKRs Estratégicos, com acompanhamento da Oxford Business Masters. | A partir do quarto mês, no final de cada trimestre para cada OKR Estratégico criado. | Check-ins de cada OKR estratégico realizado e registrado na plataforma de acompanhamento. |
| 7 | Formação Avançada de OKR Masters: A - Planejamento e Preparações para a Implantação; B - Capacitações e Implantação; C - Gestão de Prioridades com OKRs; D - Desenvolvimento de Habilidades Pessoais e de Liderança do OKR Master. | Um time de servidores preparados para replicar, dar suporte e coordenar a expansão do uso da metodologia por toda a instituição. | A partir do primeiro trimestre de uso de OKRs na instituição | 2 servidores por área ou setor onde OKRs serão implantados. A capacitação tem duração aproximada de 10 horas, e é feita de modo síncrono (via plataforma de reuniões virtuais). |
| 8 | Transições de Trimestres | 1 Reunião virtual de 2 horas por OKR. OKRs do trimestre avaliados e encerrados, e OKRs para o próximo trimestre criados e alinhados. | Todo final de trimestre. | OKRs do trimestre avaliados e encerrados, e OKRs para o próximo trimestre criados e alinhados. |
| | | 1 reunião de 2 horas por OKR. OKRs Estratégicos avaliados e encerrados, OKRs | | OKRs Estratégicos avaliados e encerrados, OKRs táticos avaliados e |

| | | | | |
|---|-----------------------------|--|-------------------|--|
| 9 | Transição entre Anos | táticos avaliados e encerrados, e criação de OKRs Estratégicos para o ano seguinte, e OKRs táticos para o trimestre seguinte | Todo final de ano | encerrados, OKRs Estratégicos para o ano seguinte criados, e OKRs táticos para o trimestre seguinte criados. |
|---|-----------------------------|--|-------------------|--|

Obs: Possibilidade de ocorrência de reunião também presencial com a equipe dos consultores para a transmissão do conhecimento e da metodologia e para reforço de algumas atividades.

TABELA 2 - SEAD / SGG

| ETAPAS e SUB ETAPAS | ESPECIFICAÇÃO | TEMPO ESTIMADO (MINUTOS) | TEMPO ESTIMADO (HORAS) |
|--|--------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------|
| 1.1 - Suporte nas Oficinas de Preparação para o Planejamento Estratégico | 2 Reuniões virtuais de 2 horas cada. | 240 | 4 |
| 1.2 - Levantamento de Informações e Planejamento da Elaboração da Estratégia | 2 Reuniões virtuais de 2 horas cada. | 240 | 4 |
| 1.3 - Macro Mapeamento da Principal Cadeia de Valores da Instituição | 1 Reunião Virtual de 2 horas. | 120 | 2 |
| 1.4 - Revisão/Elaboração da Declaração de Missão | 1 Reunião Virtual de 2 horas. | 120 | 2 |
| 1.5 - Revisão ou Definição da Visão para o escopo de 3 a 5 anos | 1 Reunião Virtual de 2 horas. | 120 | 2 |
| 1.6 - Análise SWOT e Mapeamento de Modelos Mentais necessários para o atingimento da Visão | 2 Reuniões virtuais de 2 horas cada. | 240 | 4 |
| 1.7 - Construção do Mapa Estratégico para os próximos 3 a 5 anos | 2 Reuniões virtuais de 2 horas cada. | 240 | 4 |
| 1.8 - Escolha das prioridades para o ano que serão transformadas em OKRs | 1 Reunião Virtual de 2 horas. | 120 | 2 |
| 2 - Planejamento e Capacitações Iniciais Playbook (documento inicial de governança) | 2 reuniões virtuais de 2 horas cada. | 240 | 4 |
| 3 - Criação de OKRs Estratégicos | 1 Reunião virtual de 2 horas. | 120 | 2 |
| | 3 Reuniões | | |

| | | | |
|--|--|--------------|-----------|
| 4 - Análise de Riscos | virtuais de 2 horas. | 360 | 6 |
| 5.1 - Criação dos OKRs Táticos | 2 Reuniões Virtuais de 2 horas. | 240 | 4 |
| 5.2 - Check-In dos OKRs Táticos ¹ | 1 Reunião Virtual de 30 minutos por OKR criado. | 1.800 | 30 |
| 6 - Check-ins dos OKRs Estratégicos | Reunião Virtual de 1 hora. | 180 | 3 |
| 7 - Formação Avançada de OKR Masters | A capacitação tem duração aproximada de 10 horas | 600 | 10 |
| 8 - Transições de Trimestres | 1 Reunião virtual de 2 horas por OKR. | 360 | 6 |
| 9 - Transição entre Anos | 1 reunião de 2 horas por OKR. | 120 | 2 |
| TOTAL | | 5.460 | 91 |

5. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, PRAZO DE ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

5.1. O serviço objeto dos autos será prestado por etapa, cujo prazo para execução está descrito no item 4 deste Termo.

5.2. A prestação de serviço iniciará logo após a solicitação do gestor do contrato através da ordem de fornecimento, com a especificação dos setores da SEAD e SGG que irão participar do projeto de implantação.

5.3. Critérios de aceitação do objeto:

5.3.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo:

5.3.2. Os serviços que compõe o objeto do presente procedimento, serão recebidos provisoriamente, para verificação de conformidade. Após esta verificação, se os serviços atenderem a todos os requisitos, serão recebidos definitivamente, caso contrário, o fornecedor deverá realizar as adequações pertinentes, para atender aos requisitos mínimos descritos, sob pena das sanções legais cabíveis ao caso;

5.3.3. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor;

5.3.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em

parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

6. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

6.1. Disponibilizar todas as informações necessárias para a correta execução do objeto;

6.2. Dar conhecimento à Contratada de quaisquer fatos que possam afetar a execução do objeto;

6.3. Exercer a fiscalização da execução do objeto, na forma prevista na Lei Federal nº 8.666/93, na Lei Estadual nº 17.928/12 e neste Termo de Referência, rejeitando, no todo ou em parte, o(s) serviço(s) entregue(s) que não estiver(em) de acordo com as especificações deste Termo de Referência;

6.4. Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre irregularidades observadas no na execução contratual, para que ela adote as providências necessárias e saneadoras, nos termos que dispõe este Termo de Referência;

6.5. Permitir aos funcionários da CONTRATADA ter livre acesso nas áreas onde os serviços serão entregues, desde que, dentro da data e horários e devidamente identificados de modo a viabilizar a entrega;

6.6. Efetuar o pagamento da Nota Fiscal em favor da Contratada, nas condições estabelecidas neste Termo de Referência;

6.7. Demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei Federal nº 8.666/93, na Lei Estadual nº 17.928/12 e nas demais legislações pertinentes.

7. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

7.1. Fornecer os serviços, conforme especificações deste Termo e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento da obrigação;

7.2. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados, dolosa ou culposamente, à Administração ou a terceiros pela ação ou omissão de seus representantes.

7.3. Não transferir a terceiros, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.

- 7.4. Prestar esclarecimentos que forem solicitados pela SEAD e SGG, cujas reclamações se obriga a atender prontamente;
- 7.5. Cumprir, cuidadosamente e impreterivelmente, todos prazos e observar datas, horários, locais e modos determinados para entrega do objeto;
- 7.6. O recebimento/pagamento definitivo do objeto executado não exclui a responsabilidade da Contratada, nos termos das prescrições legais;
- 7.7. Emitir e encaminhar à Contratante a Nota Fiscal/Fatura relativa ao objeto contratual efetivamente executado, na qual constarão as indicações referentes a: procedência, fabricação e validade;
- 7.8. Manter preposto, aceito pela Administração da Contratante, durante o período de vigência deste contrato, para representa-la sempre que for necessário;
- 7.9. Não realizar a veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da Contratante;
- 7.10. Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como salários de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo;
- 7.11. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, por sua conta, no todo ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;
- 7.12. Comunicar à Contratante qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- 7.13. Cumprir o conteúdo programado deste Termo de Referência e Proposta apresentada pela Contratada;
- 7.14. Emitir certificado de capacitação para os participantes indicados;
- 7.15. Não terceirizar em hipótese alguma os serviços contratados;
- 7.16. Promover o regular acesso ao endereço de e-mail marcos@oxfordbmasters.com, obrigatoriamente informado em sua proposta, que será a forma preferencial de comunicação dos atos processuais, comprometendo-se em acusar o recebimento da notificação eletrônica oriunda da Contratante em até 01 (um) dia útil, data está em que iniciará a contagem de prazos decorrentes, observados os casos legais de intimação dos atos mediante publicação em imprensa

oficial.

8. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

8.1. A contratação se dará mediante formalização de contrato com vigência de 12 (doze) meses, e eficácia a partir da publicação no Diário Oficial do Estado de Goiás (DOE).

8.2. A fiscalização da execução do contrato terá periodicidade mensal, com base nas faturas emitidas. Em caso de não conformidade, serão aplicadas as sanções administrativas elencadas no item 18 abaixo.

9. CONDIÇÕES DE GARANTIA DO BEM

9.1. Não se aplica.

10. GESTÃO DO CONTRATO

10.1. O acompanhamento, o gerenciamento físico e financeiro e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da perfeita conformidade em todas as fases até o recebimento total do objeto, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados por meio de Portaria ou ato equivalente da autoridade superior, na forma dos artigos 66 e seguintes da Lei Federal nº 8.666/93 e dos artigos 51 e seguintes da Lei Estadual nº 17.928/12.

10.2. Os gestores do contrato serão definidos no momento oportuno.

11. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

11.1. A pretensa contratação se dará por meio de Inexigibilidade de Licitação, com fulcro no, Art.25, II, c/c Art. 13, I e VI da Lei nº. 8.666/93:

(...)

Art. 25. É inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição, em especial:

II - para a contratação de serviços técnicos enumerados no art. 13 desta Lei, de natureza singular, com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação;

Art. 13. Para os fins desta Lei, consideram-se serviços técnicos profissionais especializados os trabalhos relativos a:

I - estudos técnicos, planejamentos e projetos básicos ou executivos;

VI- treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;

(...)

12. ARGUMENTOS PARA ENQUADRAMENTO NO ART. 25, INCISO II, DA LEI nº 8.666/93

12.1. O tribunal de Contas da União (TCU), na Decisão nº439/98, publicada no Diário Oficial da União, no dia 23 (vinte e três) de julho de 1998 (mil novecentos e noventa e oito), firmou o seguinte entendimento: “ (...) **As contratações de professores, conferencistas ou instrutores para ministrar cursos de treinamento ou aperfeiçoamento de pessoal, bem como a inscrição de servidores para participação de cursos abertos a terceiros, enquadram-se na hipótese de inexigibilidade de licitação prevista no inciso II do art. 25, combinado com o inciso VI do art. 13 da Lei nº 8.666/93**”.

12.2. Nesse sentido, entende-se que a presente contratação se trata de serviço profissional especializado, pois o art. 13, VI da lei 8666/1993, classifica expressamente o serviço de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal como técnico profissional especializado. Outrossim, tem-se, nesse mesmo espeque, o entendimento do TCU, de modo que, com base no que fora demonstrado, são prescindíveis maiores considerações a respeito.

12.3. Além do mais, observando a linha do entendimento do Tribunal de Contas da União, a singularidade também se concretiza em face da impossibilidade de se estabelecer critérios objetivos de comparação técnica para objetos de comparação técnica para objetos dessa natureza, que dependem da capacidade e do desempenho do profissional que o executará. Com efeito, conforme esclarece Antônio Carlos do Amaral: **“A proposta técnica seria, a rigor, o programa e a metodologia, de pouca ou nenhuma diferenciação. O êxito do treinamento depende, basicamente, dos instrutores ou docentes. Que são incomparáveis, singulares, o que torna inviável a competição. Portanto, qualquer tentativa de licitar serviço este restaria frustrada, pela inviabilidade de processar-se o julgamento objetivo”**.

12.4. Portanto, a contratação que constitui o objeto deste documento enquadra-se na modalidade de contratação direta por INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, uma vez que o serviço de mentoria possui natureza singular, sendo prestada por profissional especializado e com notório saber, selecionado por valor global, considerando a indivisibilidade do serviço.

13. DA RAZÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDOR

13.1. Convém destacar a razão da escolha do executante, em atendimento ao que preconiza o art. 26, parágrafo único, inciso II, da Lei nº 8.666/93, que afirma que o processo de Dispensa ou Inexigibilidade será instruído, no que couber, com a razão da escolha do fornecedor ou executante.

13.2. Nesse sentido, é imperioso demonstrar a notória expertise do mentor Marcos Barros, sócio administrador da empresa OXFORD BUSINESS MASTER NO BRASIL LTDA - CNPJ nº 30.983.147/0001-00, reconhecido internacionalmente como uma das principais autoridades na metodologia OKR, sendo frequentemente convidado para ministrar sobre o tema em eventos por vários países (recentemente: WorkPath Conference na Alemanha, Universidade de Lisboa em Portugal, Judiciário Exponencial em Brasília e como principal palestrante no evento promovido em maio de 2023 pelo Ministério da Gestão e Inovação do Governo Federal, sobre OKRs no setor público).

13.3. Ademais, a empresa é de origem inglesa com filial no Brasil, considerada de notória especialização no serviço de implantação de OKR (Objectives and Key Results), responsável pelas maiores implantações de OKRs no setor público no Brasil (ANVISA, Ministério Público do Mato Grosso do Sul, Ministério Público do Estado de Goiás), dentre outras organizações públicas.

14. DA JUSTIFICATIVA DO PREÇO

14.1. Com o fim de comprovar que a Proposta Comercial (SEI! 48682423) da contratada é condizente com o valor praticado por ela no mercado, nos termos do inciso I do art. 10 do Decreto Estadual nº 9.900/2021, foi juntado a comprovação de preços da futura contratada com outros entes (SEI! 48721541).

14.2. Outro paradigma de boa prática que se utiliza, a propósito, é a seguinte orientação da Advocacia Geral da União: *“É obrigatória a justificativa de preço na inexigibilidade de licitação, que deverá ser realizada mediante a comparação da proposta apresentada com preços praticados pela futura contratada junto a outros órgãos públicos ou pessoas privadas.”* (Orientação Normativa AGU nº 17/09).

15. PROGRAMA DE INTEGRALIDADE

15.1. Não se aplica.

16. DAS AMOSTRAS

16.1. Não se aplica.

17. DA FORMA DE PAGAMENTO

17.1. A Contratada deverá apresentar para efeito de pagamento a Nota Fiscal/Fatura correspondente à execução do objeto;

17.2. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o atesto na Nota Fiscal/Fatura pelo gestor do contrato;

17.3. Os pagamentos serão realizados, mensalmente, em até 30 (trinta) dias após a emissão da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pela Contratante;

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

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. O licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar

de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração e será descredenciado junto ao CADFOR, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas no § 1º deste artigo e das demais cominações legais.

18.1.1. A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato ou instrumento equivalente, sujeitará a contratada, além das cominações legais cabíveis, à multa de mora, graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

I - 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato ou instrumento equivalente, 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;

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

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

18.1.2. As penalidades serão obrigatoriamente registradas junto ao CADFOR.

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

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

19. DA CLÁUSULA ARBITRAL

19.1. As controvérsias eventualmente surgidas quanto à formalização, execução ou encerramento do ajuste decorrentes desta licitação, chamamento público ou procedimento congênere, 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.

19.2. 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).

19.3. 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.

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

19.5. O idioma da Arbitragem será a Língua Portuguesa.

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

19.7. Aplicar-se-á ao processo arbitral o rito previsto nas normas de regência (inclusive 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.

19.8. 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.

19.9. 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.



Documento assinado eletronicamente por **DANIELA HINHUG VILARINHO, Gerente**, em 15/06/2023, às 11:51, 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 **JOAO PAULO MARRA DANTAS, Superintendente**, em 15/06/2023, às 15:39, 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 **48717725** e o código CRC **560FA7CA**.

SEÇÃO DE TERMO DE REFERÊNCIA E APOIO À ADITIVO DE
CONTRATO
AVENIDA UNIVERSITÁRIA S/Nº, ESQUINA COM A RUA 261 - Bairro
SETOR LESTE UNIVERSITÁRIO - GOIANIA - GO - CEP 74610-250 -
(62)3201-8728.



Referência: Processo nº 202300005013296



SEI 48717725