

TERMO DE REFERÊNCIA

Número do Processo - SISLOG
104723

Em conformidade com a Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021 e com o Decreto Estadual nº 10.207 de janeiro de 2023, o Termo de Referência é o documento necessário para a contratação de bens e serviços comuns, destinado a identificar as especificações do objeto e as condições da contratação e execução, devendo conter os elementos mínimos previstos na legislação.

O Termo de Referência deve ser elaborado com base nos estudos técnicos preliminares, após o posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

O Termo de Referência deverá ser elaborado, obrigatoriamente, nas contratações de bens e serviços comuns, inclusive serviços comuns de engenharia, independente da forma de seleção do fornecedor, seja por licitação ou por contratação direta.

SEÇÃO 1 - DADOS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Dados do Processo	Número do Processo Administrativo no Sei 202400005008196
1.2. Adequação Orçamentária	A presente contratação será autorizada pelo Ordenador de Despesas, com a respectiva indicação orçamentária, nos termos do Decreto Estadual nº 10.207 de janeiro de 2023.

SEÇÃO 2 - DEFINIÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Descrição resumida do objeto	Prestação de Serviços - A pós-graduação em Gestão Escolar será implementada em 2024 e desenvolvida ao longo do ano. Está dividida em 2 (dois) encontros presenciais de imersão, 4 (quatro) encontros presenciais ao longo da formação e ainda 12 (doze) módulos on-line em Ambiente Virtual de Aprendizagem. A pós-graduação em Gestão Escolar será desenvolvida numa jornada de 360 horas, durante os 12 meses do ano de 2024. Está prevista a participação de todos os gestores das 998 unidades escolares da rede pública estadual de educação de Goiás
2.2. Regime de fornecimento de bens ou serviços	Prestação de Serviços de forma parcelada, nos termos do Cronograma constante neste TR (se aplicável).
2.3. Natureza da execução do objeto	Prestação de Serviços: não continuada
2.4. Característica do objeto	Comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
2.5. Instrumento Contratual	A presente contratação será formalizada por meio de Termo de Contrato.
2.6. Prazo de vigência contratual	O prazo de vigência contratual é de 24 meses, contados imediatamente a partir da assinatura ou retirada de Termo de Contrato, nos termos do Título III, Capítulo V, da Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021. Considerando que o objeto contratado é de natureza não continuada, a vigência do contrato é não prorrogável nos termos da Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021. A minuta de Termo de Contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

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

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

Descrição do item 001 Código 909 - Capacitação Profissional, pós graduação lato sensu.	
Informações Adicionais A pós-graduação em Gestão Escolar será implementada em 2024 . Está dividida em 2 (dois) encontros presenciais de imersão, 4 (quatro) encontros presenciais ao longo da formação e ainda 12 (doze) módulos on-line em Ambiente Virtual de Aprendizagem.	
Período (Meses)	
Quantidade	1
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	almoxarifado setorial centralizada
Diferença Mínima	(%)
Valor Unitário	R\$ 3.011.027,00
Valor Total	R\$ 3.011.027,00

3.2. Preço Total Estimado: não sigiloso - R\$ 3.011.027,00 (R\$ Três Milhões e Onze Mil e Vinte e Sete Reais) .

3.3. O preço total estimado da contratação fundamenta-se conforme pesquisa de preços realizada em conformidade com o Decreto Estadual nº 9.900 de julho de 2021.

3.4. Os preços estimados especificados neste Termo de Referência, unitários, totais e global, correspondem aos preços máximos nos quais o objeto poderá ser adjudicado. Não será admitida a adjudicação do objeto por preços (unitário e global) superiores aos especificados neste Termo de Referência.

SEÇÃO 4 - DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

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

A pós-graduação em Gestão Escolar será implementada em 2024 e desenvolvida ao longo do ano. Está dividida em 2 (dois) encontros presenciais de imersão, 4 (quatro) encontros presenciais ao longo da formação e ainda 12 (doze) módulos on-line em Ambiente Virtual de Aprendizagem. A pós-graduação em Gestão Escolar será desenvolvida numa jornada de 360 horas, durante os 12 meses do ano de 2024. Está prevista a participação de todos os gestores das 998 unidades escolares da rede pública estadual de educação de Goiás

SEÇÃO 5 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. A presente contratação de Prestação de Serviços - A pós-graduação em Gestão Escolar será implementada em 2024 e desenvolvida ao longo do ano. Está dividida em 2 (dois) encontros presenciais de imersão, 4 (quatro) encontros presenciais ao longo da formação e ainda 12 (doze) módulos on-line em Ambiente Virtual de Aprendizagem. A pós-graduação em Gestão Escolar será desenvolvida numa jornada de 360 horas, durante os 12 meses do ano de 2024. Está prevista a participação de todos os gestores das 998 unidades escolares da rede pública estadual de educação de Goiás está fundamentada nos termos do [Estudo Técnico Preliminar].

5.2. Em síntese, a contratação pretendida justifica-se pela necessidade da faz -se necessário a contratação de empresa especializada para Formação Continuada em nível de Pós-Graduação *Latu Sensu*, em Gestão Escolar, para atender aos 998 (novecentos e noventa e oito) Gestores Escolares da Rede Estadual de Educação de Goiás, com objetivo de apoiá-los em sua atuação junto as unidades escolares, com vistas a fortalecer suas competências e habilidades a partir da reflexão de contextos de trabalho, por meio da imersão em conteúdos relevantes, atividades e interações com seus pares, promovendo a reflexão sobre a prática e a proposição de ações assertivas sobre o trabalho a ser desenvolvidos no contexto escolar.

5.3. A partir do Plano de Desenvolvimento da Educação (PDE), as transferências voluntárias de recursos para a educação básica e a assistência técnica do Ministério da Educação (MEC) passaram a estar vinculadas à adesão dos Estados, Municípios e Distrito Federal ao Plano de Metas Compromisso Todos pela Educação e à elaboração de seus respectivos Planos de Ações Articuladas (PAR).

SEÇÃO 6 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

Da exigência de carta de solidariedade

6.2. Em caso de fornecedor, revendedor ou distribuidor, será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

Indicação de marcas ou modelos

6.3. Na presente contratação as partes não poderão utilizar ou veicular a marca e/ou o logotipo uma da outra, a não ser se devida e previamente autorizadas por escrito para tanto, e, as característica ou modelo, de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares;

6.3.1. Deverá atender os seguintes Requisitos da Contratação:

6.3.2. Oferecer curso de Pós-Graduação em Gestão Escolar, para os 998 Gestores Escolares da Rede Pública Estadual de Goiás, com carga horária de 360 horas.

6.3.3. Considerando os objetivos de aprendizagem e desenvolvimento profissional e os aspectos metodológicos, a organização das experiências formativas dos gestores participantes da Pós-Graduação em Gestão Escolar será estruturada por três estratégias com diferentes propósitos:

6.4. Dois encontros presenciais imersivos

6.4.1. Encontro imersivo de abertura, com seis horas de duração, voltado para estabelecimento de comunidade e engajamento inicial do grupo de formandos;

6.4.2. Encontro imersivo ao final do programa para apresentação do trabalho de conclusão de curso e trocas qualificadas entre os gestores.

6.5. Quatro encontros presenciais ao longo dos módulos

6.5.1. Em cada um dos eixos, o segundo módulo contará com um encontro presencial, visando fortalecer o vínculo de comunidade entre os gestores e favorecer estratégias de aprendizagem ativas e que requerem presencialidade. Os encontros serão mediados por facilitadores especializados e formados pela equipe, preferencialmente que tenham amplo conhecimento do contexto local.

6.6. Encontros Síncronos online

6.6.1. No primeiro e no último módulo de cada eixo os cursistas terão encontros síncronos online, mediados por facilitadores especializados;

6.6.2. No primeiro encontro, os cursistas mergulharão na temática do módulo por meio da análise e discussão de um estudo de caso. A partir deste estudo de caso, pensarão em como a problemática central do módulo se relaciona com sua realidade, ativando as conexões entre o conteúdo e seu contexto de atuação.

6.6.3. No segundo encontro, que ocorrerá ao final do módulo, os gestores discutirão como as ferramentas teórico-conceituais discutidas ao longo do módulo favorecem a implementação de práticas específicas diante dos problemas levantados em seu contexto. Por meio das trocas com seus pares, sistematização ações que podem ser adotadas por todos como culminância das aprendizagens dos módulos. No encontro síncrono de fechamento do eixo, os gestores também discutirão encaminhamentos metodológicos para organização do TCC.

6.7. Conteúdo assíncrono em AVA

6.7.1. Em cada módulo, os cursistas terão acesso a conteúdos organizados em um ambiente virtual de aprendizagem (AVA). Esses conteúdos serão desenvolvidos por especialistas e organizados de maneira interativa e conectada com os desafios concretos da gestão

escolar.

6.7.2. No AVA, os gestores também realizarão atividades práticas que os ajudarão a consolidar as aprendizagens do módulo

o A realização das atividades assíncronas será mediada por tutores especializados que acompanharão o mesmo grupo de cursistas ao longo do processo formativo.

Exigência de Amostra

6.8. Não há apresentação de amostras.

6.9. A Instituição quando convocada a assinar o Contrato ou até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, prestará garantia contratual de 3% (três por cento) do valor global do contrato; de que tratam os incisos I, II e III, do §1º, do art. 96, da Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021, e condições descritas nas cláusulas do contrato.

6.10. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-lo, no máximo de 30, correspondente ao prazo de assinatura do contrato.

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

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

6.14. A CONTRATANTE poderá descontar do valor da garantia toda e qualquer importância que lhe for devida pela CONTRATADA a qualquer título, inclusive multas.

6.15. Se o desconto se efetivar no decorrer do prazo contratual, a CONTRATADA deverá recompor a Garantia no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da data de recebimento da notificação sob pena de ser descontada na fatura seguinte.

6.16. A garantia, ou seu saldo, somente será liberado após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas e satisfação de prejuízos causados a CONTRATANTE ou a terceiros, no prazo de até 3 (três) meses, contados do final da vigência do contrato, mediante pedido formal da CONTRATADA.

6.17. Caso ocorra a prorrogação da vigência do contrato, observadas as disposições constantes no art. 91, da Lei Federal nº 14.133/2021, a CONTRATADA deverá, a cada celebração de termo aditivo, providenciar a devida renovação da garantia prestada, tomando por base o valor atualizado do contrato.

Garantia da contratação

6.18. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os incisos I, II e III, do §1º, do art. 96, da Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

6.18.1. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-lo, no máximo de 15, correspondente ao prazo de assinatura do contrato.

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

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

SEÇÃO 7 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

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

Prazo de entrega ou prestação de serviço:

7.1. O prazo de entrega do objeto ou prestação do serviço contratado é de 730 dias, contados do recebimento da Ordem de Serviço ou Fornecimento, emitida pelo Gestor e/ou Fiscal do Contrato.

7.1.1. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o prazo ou cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

Cronograma de execução:

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

Módulo	Temática	Objetivos gerais	Carga-horária
PLANEJAMENTO – Definição de calendário do programa junto à equipe gestora e desenvolvimentoda plataforma de aprendizagem – Duração: 30 dias a partir da assinatura do contrato			
Eixo 1: Dimensão Político-Institucional			
Imersão de abertura	A importância do gestor escolar na aprendizagem da comunidade escolar	Familiarizar-se com as competências e habilidades previstas pela MATRIZ NACIONAL COMUM DE COMPETÊNCIAS DO DIRETOR ESCOLAR	6 horas presenciais
		Alinhar PPP aos princípios da gestão democrática, às	

Módulo1	Legislação educacional, gestão democrática e PPP	legislações educacionais, inclusive da Educação Especial e da Educação de Jovens e Adultos, e aos objetivos da equipe pedagógica delineados a partir do mapeamento das necessidades educacionais da comunidade escolar	24 horas (4 horas de encontros síncronos e 20 horas de atividades assíncronas em AVA)
Módulo 2	Desigualdades na escola e desigualdades educacionais: a realidade das escolas no Brasil e no estado de Goiás.	Planejar, a partir de evidências nacionais, regionais e/ou da unidade escolar, ações pedagógicas que mitiguem desigualdades sociais e minimizem desigualdades educacionais.	24 horas (4 horas de encontros síncronos e 20 horas de atividades assíncronas em AVA)
Módulo 3	Análise de dados administrativos em prol da gestão democrática	Gerir recursos financeiros e materiais da escola de maneira eficiente em prol de assegurar a aprendizagem dos estudantes, o bem-estar docente, a qualidade das relações e a gestão democrática.	24 horas (4 horas de encontros síncronos e 20 horas de atividades assíncronas em AVA)
TCC 1	Desenvolvimento da primeira parte do plano de ação	Mapeamento do contexto e do problema a ser enfrentado	15 horas de atividades assíncronas
Eixo 2: Dimensão Pedagógica			
Módulo 4	Como as pessoas aprendem: consensos científicos recentes e implicações metodológicas na escola	Compreender como apoiar os processos de aprendizagem a partir das evidências sobre o que efetivamente desenvolve aprendizagem em profundidade e com compreensão pelos estudantes	24 horas (4 horas de encontros síncronos e 20 horas de atividades assíncronas em AVA)
Módulo 5	Como professores aprendem a ser professores: estratégias para formação continuada com impacto na prática docente	Planejar formações pedagógicas para o corpo docente a partir de premissas atualizadas sobre o processo de aprendizagem profissional de professores	24 horas (4 horas de encontros síncronos e 20 horas de atividades assíncronas em AVA)
Módulo 6	Avaliação da, para e como aprendizagem: gerindo os processos avaliativos para uma educação baseada em evidências	Compreender como utilizar, de maneira eficaz, os dados produzidos por avaliações externas, e como apoiar processos de avaliação formativa internamente que favoreçam o desenvolvimento de todos os estudantes.	24 horas (4 horas de encontros síncronos e 20 horas de atividades assíncronas em AVA)
TCC2	Traçando estratégias pedagógicas	Identificação de quais estratégias pedagógicas serão adotadas para enfrentar o problema mapeado anteriormente.	15 horas de atividades assíncronas
Eixo 3: Dimensão Administrativo e Financeira			
Módulo 7	Financiamento da educação: compreendendo a origem dos recursos e suas aplicações	Ampliar o repertório sobre como funciona o financiamento educacional e quais são as estratégias ótimas de alocação de recursos a partir das verbas estaduais e federais recebidas pela escola	24 horas (4 horas de encontros síncronos e 20 horas de atividades assíncronas em AVA)
Módulo 8	Gerindo os recursos financeiros da escola com eficácia, eficiência e visando a promoção da equidade	Desenvolver estratégias de otimização dos usos dos recursos financeiros que estão sob responsabilidade do gestor para assegurar a promoção da equidade e apoiar o projeto político pedagógico da unidade escolar	24 horas (4 horas de encontros síncronos e 20 horas de atividades assíncronas em AVA)

Módulo 9	Coordenando as atividades administrativas da escola e cuidando do espaço físico	Apropriar-se de estratégias de gestão administrativa, uso do tempo e otimização dos recursos, bem como compreensão de como zelar pelo espaço físico da escola	24 horas (4 horas de encontros síncronos e 20 horas de atividades assíncronas em AVA)
TCC3	Utilizando os recursos para assegurar o sucesso do projeto	Identificação de quais recursos serão necessários para implementação do plano de ação de ação e como eles serão utilizados para alcançar sucesso na proposta	15 horas de atividades assíncronas
Eixo 4: Dimensão Pessoal e Relacional			
Módulo 10	Gestão de pessoas: funcionários, professores, alunos e responsáveis	Gerir relações e mediar conflitos entre funcionários, professores, alunos e responsáveis a partir de princípios da gestão democrática, em prol do clima escolar positivo.	24 horas (4 horas de encontros síncronos e 20 horas de atividades assíncronas em AVA)
Módulo 11	Comunicação não- violenta e criação de uma cultura de paz no ambiente escolar	Desenvolver estratégias para comunicar-se com a comunidade escolar de maneira assertiva e não-violenta, construindo uma cultura de paz e de enfrentamento da violência	24 horas (4 horas de encontros síncronos e 20 horas de atividades assíncronas em AVA)
Módulo 12	Transformando o clima e a cultura escolar	Compreendendo como o gestor pode transformar o clima e a cultura escolar a partir de intervenções pontuais e de longo prazo	24 horas (4 horas de encontros síncronos e 20 horas de atividades assíncronas em AVA)
TCC4	Engajando os atores para o sucesso do plano de ação	Mapeamento dos atores estratégicos para o sucesso do plano de ação e definição de estratégias para engajá-los ativamente em sua execução	15 horas de atividades assíncronas
Imersão de Fechamento	Apresentação dos TCCS		6 horas de atividades presenciais

7.2. Caso não seja possível a entrega ou prestação de serviços na data determinada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10 (dez) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo possa ser analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

7.2.1. Local de entrega ou prestação de serviço:

7.2.2. A prestação do serviço contratado é de 730 dias, contados do recebimento da Ordem de Serviço ou Fornecimento, emitida pelo Gestor e/ou Fiscal do Contrato.

Os serviços serão executados de forma indireta, por VALOR GLOBAL DA PROPOSTA, em observância aos itens discriminados abaixo:

7.2.3. DAS AÇÕES DE APOIO À FORMAÇÃO – (PALESTRANTES, FORMADORES, EQUIPE, INFRAESTRUTURA, LOGÍSTICA):

Para a consecução das formações, a CONTRATADA deverá prover palestrantes/formadores/especialistas qualificados, equipe de apoio, além de condições físicas e logísticas, como previsto no presente Termo de Referência, em observância aos itens abaixo:

a) Palestrantes/Formadores/Especialistas Os palestrantes/formadores/especialistas alocados ao projeto deverão ter disponibilidade para atuar na **cidade de Goiânia**.

Dinâmica da entrega ou prestação de serviço:

7.3. O prazo de entrega do objeto ou prestação do serviço contratado é de 730 dias, contados do recebimento da Ordem de Serviço ou Fornecimento, emitida pelo Gestor e/ou Fiscal do Contrato.

Garantia, manutenção e assistência técnica

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

7.4.1. Não há garantia complementar de fabricante.

7.5. Garantia da Execução do objeto:

7.6.No período que antecede as formações demandadas por meio da emissão de Ordens de Serviço, a CONTRATADA deverá manter a CONTRATANTE informada das providências tomadas, assim como das ocorrências que possam afetar a execução.

7.7. Durante as formações, a CONTRATADA deverá manter equipe preparada para assistir aos formadores e cursistas, para sanar eventuais problemas, para assegurar que as refeições sejam providenciadas nos horários e com a qualidade esperados, assim como para garantir que os ambientes de formação estejam a contento.

7.8. A CONTRATADA deverá garantir que os formadores sejam devidamente qualificados e que cumpram com a carga horária proposta.

7.9. Ao final de cada etapa, a CONTRATADA deverá preparar relatório de formação, por turma e etapa, contendo relação de cursistas e frequência individual.

7.10. A CONTRATADA deverá preparar os critérios de avaliação para apresentação e aprovação da CONTRATANTE.

7.11. Os cursistas serão avaliados de acordo com os critérios aprovados pela CONTRATANTE.

7.12. Ao término da formação o cursista que tiver sido aprovado, em cumprimento aos critérios de avaliação, receberá um Certificado de Conclusão.

SEÇÃO 8 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Responsabilidade do Fornecedor

8.1. Não obstante o Fornecedor ser o único responsável pela entrega do objeto ou prestação de serviço, a Administração se reserva no direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o fornecimento ou prestação de serviço, nos termos da legislação aplicável.

8.2. O Fornecedor será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Administração.

Comunicação

8.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Fornecedor serão realizadas por escrito, admitindo-se o uso de notificação ou mensagem eletrônica registrada no sistema SISLOG destinada a esse fim, realizadas pelo Gestor do Contrato, ou seu respectivo substituto, formalmente designado.

Reunião inicial do contrato

8.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa Fornecedor para reunião inicial para apresentação do Plano de Gestão do Contrato, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Fornecedor, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Registro de Ocorrências

8.5. Serão registradas todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

Gestão e fiscalização do contrato

8.6. O contrato será acompanhado pelo Gestor e Fiscal do Contrato, ou seus respectivos substitutos, formalmente designados nos termos do Decreto Estadual nº 10.216 de fevereiro de 2023, responsáveis pela fiscalização, acompanhamento e verificação da perfeita execução contratual, em todas as fases até a finalização do contrato.

8.7. O Gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato e será responsável pela comunicação com representantes do Fornecedor, nos termos do art. 22 do Decreto Estadual nº 10.216 de fevereiro de 2023.

8.8. O Gestor do contrato coordenará as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, aos atos preparatórios à instrução processual e encaminhará a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à alteração, prorrogação ou rescisão contratual ou para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

Fiscalização Técnica

8.9. O Fiscal Técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, segundo suas atribuições descritas no art. 23 do Decreto Estadual nº 10.216 de fevereiro de 2023.

8.10. O Fiscal Técnico acompanhará o contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nas condições contratuais e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital para o pagamento, com possibilidade de solicitar o auxílio ao Fiscal Administrativo ou Setorial, e ainda informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a ocorrência relevante que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência ou a existência de riscos quanto à conclusão da execução do objeto contratado que estão sob sua responsabilidade.

Fiscalização Administrativa

8.11. O Fiscal Administrativo do contrato acompanhará os aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e ao controle do contrato no que se refere a revisões, reajustes, repactuações e providências nas hipóteses de inadimplemento, segundo suas atribuições descritas no art. 24 do Decreto Estadual nº 10.216 de fevereiro de 2023.

Verificação da manutenção das condições de habilitação do Fornecedor

8.12. O Fornecedor deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta.

8.13. Constatando-se a situação de irregularidade do Fornecedor, o Gestor deverá notificar o Fornecedor para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, por motivo justo e a critério da Administração.

8.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual por meio de processo administrativo, assegurado ao Fornecedor o contraditório e a ampla defesa.

8.15. Havendo a efetiva execução do objeto durante o prazo concedido para a regularização, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato.

SEÇÃO 9 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

O objeto contratado sera recebido nas seguintes condições:

Recebimento do objeto

9.1. Os bens serão recebidos **provisoriamente**, de forma sumária, no ato da entrega ou serviços, juntamente com a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) fiscal do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

9.2. Os produtos ou serviços serão recebidos **definitivamente**, no prazo de [...] dias, contados do recebimento provisório, pelo Fiscal do Contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, mediante Termo de Recebimento Definitivo, das condições exigidas no Termo de Referência.

9.2.1. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

9.2.2. O Recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do Fornecedor pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

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

9.2.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021 comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontestada da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

9.2.5. O prazo para a solução, pelo Fornecedor, de inconsistências na execução do objeto, de saneamento da Nota Fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

9.2.6. O mero recebimento sumário de produtos pela equipe de almoxarifado, com a respectiva assinatura de canhoto da Nota Fiscal, não implicará em recebimento provisório e/ou definitivo do objeto do contrato, os quais serão formalizados por meio de documento próprio pelo respectivo fiscal do contrato.

Prazo para correção de defeitos

9.3. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 [cinco], a contar da notificação do Fornecedor, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Atesto da execução do objeto

9.4. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de atesto da execução do objeto, na forma desta seção, nos termos do art. 4º do Decreto Estadual nº 9.561 de novembro de 2019.

9.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o prazo para atesto ou liquidação ficará sobrestado até que o Fornecedor providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à Administração.

9.6. Nenhum pagamento será efetuado ao Fornecedor enquanto perdurar pendência na apresentação da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente.

9.7. O prazo de atesto da execução do objeto será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021.

9.7.1. A Nota Fiscal ou Fatura ainda deverá ser acompanhada pelos seguintes documentos:

9.7.2. - Condições de habilitação: certidões fiscais e trabalhistas.

9.8. A Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao CADFOR.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Liquidação da Despesa

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

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

- 9.12.1.** o prazo de validade e a data da emissão;
- 9.12.2.** os dados do contrato e do órgão ou entidade da Administração;
- 9.12.3.** o período respectivo de execução do contrato;
- 9.12.4.** o valor a pagar; e
- 9.12.5.** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Prazo de Pagamento

9.13. O pagamento será realizado de forma Pontualmente, de acordo com a frequência de emissão da Ordem de Serviço/Fornecimento, no valor proporcional aos quantitativos demandados e efetivamente executados no período.

9.14. O pagamento do objeto deverá ser realizado até 30 (trinta) dias após o atesto da Nota Fiscal e emissão do Termo de Recebimento Definitivo pelo Gestor do Contrato, nos termos desta seção, respeitada a ordem cronológica conforme Decreto Estadual nº 9.561 de novembro de 2019.

9.15. A Administração somente efetuará o pagamento à proponente vencedora referente às Notas Fiscais ou documento de cobrança equivalente, estando vedada a negociação de tais títulos com terceiros.

9.16. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Fornecedor.

9.16.1. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

9.16.2. Nos contratos de prestação de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a constatação de irregularidade no pagamento das verbas trabalhistas, previdenciárias ou relativas ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS não impede o ingresso do crédito na ordem cronológica de exigibilidade, e a unidade contratante pode reter parte do montante devido ao Fornecedor, limitada a retenção ao valor do débito verificado.

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

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

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

Reajuste em caso de atraso no pagamento

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

EM = N x Vp x (I / 365)

Onde:

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

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

Vp = Valor da parcela em atraso;

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

Do reajuste do contrato

9.20. Os preços serão fixos e irreejustáveis pelo período de 12 (doze) meses contados da data do orçamento estimado. Após este período será utilizado o **IPC-A (IBGE)** como índice de reajustamento.

SEÇÃO 10 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. Critério de Julgamento	Menor Preço
10.2. Forma de adjudicação	Por Item
10.3. Participação de empresas reunidas em consórcio	É não é admitida a participação de empresas reunidas em consórcio
10.4. Prazo de validade das propostas	60

Tratamento diferenciado para microempresas e empresas de pequeno porte

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

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

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

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

Exigências de habilitação

10.9. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021, poderá ser substituída pelo Certificado de Registro Cadastral – CRC, do Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de Goiás – CADFOR, conforme orientações gerais disponíveis no link: <https://sislog.go.gov.br/>.

10.9.1. Além da documentação prevista para homologação do cadastro do Fornecedor, são exigidos os documentos adicionais e condições abaixo:

Qualificação técnica mínima exigida

10.10. A empresa deverá apresentar, no mínimo, 01 (um) atestado/declaração fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o Fornecedor já forneceu equipamento compatível com o licitado ou prestou serviço, de forma satisfatória. O atestado/declaração deverá conter, no mínimo, o nome da empresa/órgão contratante e o nome e assinatura do responsável.

Subcontratação

10.11. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Visita técnica facultativa

10.12. O Fornecedor poderá vistoriar o local onde serão entregues os bens e/ou executados os serviços até o último dia útil anterior à data fixada para abertura da sessão pública, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldade, mediante prévio agendamento de horário pelo telefone (62) [...], limitada a realização da vistoria a um interessado por vez.

10.13. O registro dessa Vistoria será formalizado através do ANEXO – MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA, que deverá assinado por um representante da empresa e outro da Administração.

10.14. Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, os Fornecedores não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto deste Termo de Referência. Caso opte por não realizar a vistoria nos locais e instalações referentes a este objeto, deverá ser preenchido e assinado, pelo representante da empresa, o documento conforme ANEXO - MODELO DE TERMO DE DISPENSA DE VISITA TÉCNICA.

10.15. A visita tem a função de garantir, dessa forma, que o Fornecedor tenha pleno conhecimento da natureza e do escopo do projeto, dos serviços e dos fornecimentos, das condições topográficas, hidrológicas e climáticas que possam afetar sua execução; e dos materiais necessários para que sejam utilizados durante a construção e dos acessos aos locais onde serão executados os serviços.

SEÇÃO 11 - ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

- 11.1. Proposta Comercial ISESP: [Proposta Comercial ISESP](#)
- 11.1.2. Doc. da Empresa ISESP: [Doc. Empresa](#)
- 11.1.3. Atestado de capacidade Técnica - ISESP: [Atestado Capacidade Técnica](#)
- 11.1.4. Contratos Adm. outros Orgãos: [Contratos](#)

EQUIPE DE PLANEJAMENTO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DESTE TERMO DE REFERÊNCIA:

Responsável	Função	Telefone	Email
SUZY LINA BISPO DOS SANTOS	Integrante Técnico	62 32209526	suzy.santos@seduc.go.gov.br
GLEICIMAR FARIA TEIXEIRA	Integrante Técnico	62 32436802	gleicimar.teixeira@seduc.go.gov.br
JOAO PAULO GARCIA CORREA	Integrante Requisitante	62 32012049	jp150234@gmail.com
ROBERTO DE SOUZA CORREIA	Integrante Administrativo	62 32209641	roberto.correia@seduc.go.gov.br
NAYRA CLAUDINNE GUEDES MENEZES COLOMBO	Integrante Técnico		nayra.guedes@seduc.go.gov.br