

fieldset { width: 100%; min-width: 0; }fieldset { padding: 0; margin: 10px 0 10px 0; border: 0; min-width: 0; }legend { display: block; width: 100%; padding: 0; margin-bottom: 18px; font-size: 16px; line-height: inherit; color: #666; border: 0; border-bottom: 1px solid #e5e5e5; font-weight: bold; font-family: Calibri !important; }.preview { background-color: #FFFFFF; color: #000000; font-family: Calibri !important; font-size: 12pt; }.preview h1, h2, h3, h4, h5, h6 { display: block; font-weight: bold; }.preview ul, ol { padding: 0; margin-inline-start: 2em; list-style: auto; }td, th { padding: 3px !important; } Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação TERMO DE REFERÊNCIA Número do Processo - SISLOG108513 Número do Processo - SEI202400005030103 001 - INTRODUÇÃO Em conformidade com a lei Federal nº 14.133/21 e com o Decreto Estadual nº 10.211/23, o Termo de Referência é o documento necessário para a contratação de bens e serviços comuns, destinado a identificar as especificações do objeto e as condições da contratação e execução, devendo conter os elementos mínimos previstos na legislação. O Termo de Referência deve ser elaborado com base nos estudos técnicos preliminares, após o posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina. O Termo de Referência deverá ser elaborado, obrigatoriamente, nas contratações de bens e serviços comuns, inclusive serviços comuns de engenharia, independente da forma de seleção do fornecedor, seja por licitação ou por contratação direta. Tópico 1 - DADOS DA CONTRATAÇÃO 1.1. Dados do Processo Número do Processo Administrativo no Sei 202400005030103 1.2. Adequação Orçamentária A presente contratação será autorizada pelo Ordenador de Despesas, com a respectiva indicação orçamentária, nos termos do Decreto Estadual nº 10.211/23. Tópico 2 - DEFINIÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO 2.1. Descrição resumida do objeto Contratação de empresa especializada em serviços de consultoria de intercâmbio educacional e cultural, para fornecer orientação técnica, logística e de precificação e orçamentação do programa Intercâmbio dos Alunos das EFGs do Governo de Goiás, voltado aos estudantes das Escolas do Futuro de Goiás. Esta consultoria será realizada de forma remota, com o objetivo de otimizar o processo burocrático e estrutural do programa para maior celeridade. 2.2. Regime de fornecimento de bens ou serviços Parcela única 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 Nota de Empenho. 2.6. Prazo de vigência contratual Homologada a licitação será emitida Nota de Empenho em favor da licitante vencedora, que será convocada para retirar a Nota de Empenho no prazo de 10 (dez) dias, contados de sua convocação (que poderá ser realizada via fax, correio ou e-mail), podendo esse prazo ser prorrogado, a critério da Administração, desde que ocorra motivo justificado, nos termos do art. 90, §1º, da Lei nº 14.133/2021. Tópico 3 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E DOS PREÇOS REFERENCIAIS 3.1. Os valores referenciais estimados da contratação, unitários e totais, aferidos conforme ampla pesquisa de mercado, são os seguintes: Código 1066 - Serviços Técnicos Especializados, consultoria técnica. Período (meses) Quantidade Unidade Participação Local de Entrega Valor Unitário Estimado Valor Total Estimado 1 1 Serviço (s) Exclusiva ME/EPP Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação R\$ 36.000,00 R\$ 36.000,00 3.2. Preço Total Estimado: R\$36.000,00 (trinta e seis mil) . 3.3. O preço total estimado da contratação fundamenta-se conforme pesquisa de preços realizada em conformidade com o Decreto Estadual 9.900/2021. 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. Tópico 4 - DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO 4.1. O objeto contratado deverá atender às especificações e a descrição como um todo, abaixo apresentadas: 4.1. O presente objeto refere-se à estruturação da execução do Projeto de Intercâmbio de Alunos das EFGs, que constitui o Pilar 1 do Programa de Formação de Capital Humano Internacional - Internacionalização de Talentos Goianos –, e tem como objetivo principal promover a mobilidade de talentos de Goiás para o exterior. As atividades do Projeto serão guiadas pelos componentes linguísticos e culturais, em que os alunos terão aprendizados da língua estrangeira por meio de um curso de idiomas. Dessa forma, para a satisfatória execução de um projeto com riqueza de detalhes e complexidade, faz-se necessário a contratação de consultoria de uma empresa especializada em intercâmbio para orientação, especialmente por envolver atividades em um outro país com jovens menores de idade. 4.2. O objeto contratado será a consultoria no formato on-line para orientação técnica, que deverá atender às especificações e a descrição como um todo, abaixo apresentadas: 4.2.1. Planejamento detalhado do programa educacional e atividades extracurriculares; 4.2.2. Apoio nas qualificações técnicas da empresa licitada; 4.2.3. Apoio técnico quanto projeto – determinações necessárias pré-embarque, processo de matrícula, durante o programa, e retorno; 4.2.4. Elaboração de um orçamento detalhado que cubra todas as despesas do programa; 4.2.5. Orientação de qualificação técnica da empresa para o certame; 4.2.6. Orientação para habilitação e certificações internacionais necessárias da empresa brasileira licitada; 4.2.7. Orientação para habilitação e certificações internacionais necessárias da instituição estado unidense (escola de língua inglesa); 4.2.8. Orientação quanto à prazos do projeto; 4.2.9. Orientação para etapas de entrega do projeto pela empresa licitada; 4.2.10. Orientação para etapas de pagamento da empresa licitada. A duração dependerá da entrega do produto contratado. 4.3. Cronograma de Execução dos Serviços Execução do serviço Atividade Serviço Prazo Consultoria de Intercâmbio Planejamento detalhado do programa educacional e atividades extracurriculares; 30 dias Apoio nas qualificações técnicas da empresa licitada; Apoio técnico quanto projeto – determinações necessárias pré-embarque, processo de matrícula, durante o programa, e retorno; Elaboração de um orçamento detalhado que cubra todas as despesas do programa; Orientação de qualificação técnica da empresa para o certame; Orientação para habilitação e certificações internacionais necessárias da empresa brasileira licitada; Orientação para habilitação e certificações internacionais necessárias da instituição estado unidense (escola de língua inglesa); Orientação quanto à prazos do projeto; Orientação para etapas de entrega do projeto pela empresa licitada; Orientação para etapas de pagamento da empresa licitada. Tópico 5 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO 5.1. A presente contratação de Serviços para orientação técnica para realização de intercâmbio educacional e cultural destinado aos estudantes das Escolas do Futuro de Goiás (EFGs) está fundamentada nos termos do Estudo Técnico Preliminar - ETP. 5.2. Em síntese, a contratação pretendida justifica-se pela necessidade de esclarecimento técnico do que cerne à estruturação de um intercâmbio para estudantes das Escolas do Futuro de Goiás para a exemplar execução do programa de internacionalização da educação profissional e tecnológica do estado de Goiás. O esclarecimento técnico abrange orientações logísticas, burocráticas e orçamentárias, o que garante o rápido e satisfatório desenvolvimento do programa, de modo que as atividades de inersão linguística e sociocultural, que garantem o desenvolvimento de competências e habilidades interculturais e socioemocionais que contribuem para a formação do capital humano, atinjam os objetivos estimados. Tópico 6 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO 6.1. O objeto da contratação deve seguir todos os requisitos e padrões regionais ou nacionalmente estabelecidos. 6.2. O objeto da contratação deve seguir todos os requisitos e padrões regionais ou nacionalmente estabelecidos. Tópico 7 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO O objeto contratado deverá ser entregue ou prestado mediante o cumprimento das seguintes condições: Prazo de entrega ou prestação de serviço: 7.1. O prazo de entrega do objeto ou prestação do serviço contratado é de 30 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: CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO ITEM PARCELAS DE ENTREGA MESES VALOR TOTAL (R\$) 1º 2º 3º 4º 5º 01 Parcela única 100% Definido após certame 7.1.3. Caso não seja possível a entrega na data determinada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 07 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo possa ser analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior. Local de entrega ou prestação de serviço: 7.2. O objeto contratado deverá ser entregue ou prestado no endereço: Palácio Pedro Ludovico Teixeira, Setor Central, Rua 82, Nº 400, Goiânia - GO, CEP: 74015-908. Tópico 8 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO Responsabilidade do Fornecedor 8.1. Não obstante o Fornecedor ser o único responsável pela entrega do objeto ou prestação de serviço, a Administração se reserva no direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o

fornecimento ou prestação de serviço, nos termos da legislação aplicável. 8.2. O Fornecedor será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Administração. Comunicação 8.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Fornecedor serão realizadas por escrito, admitindo-se o uso de notificação ou mensagem eletrônica registrada no sistema SISLOG destinada a esse fim, realizadas pelo Gestor do Contrato, ou seu respectivo substituto, formalmente designado. Reunião inicial do contrato 8.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa Fornecedor para reunião inicial para apresentação do Plano de Gestão do Contrato, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Fornecedor, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros. Registro de Ocorrências 8.5. Serão registradas todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. Gestão e fiscalização do contrato 8.6. O contrato será acompanhado pelo Gestor e Fiscal do Contrato, ou seus respectivos substitutos, formalmente designados nos termos do Decreto Estadual nº 10.216, de 14 de fevereiro de 2023, responsáveis pela fiscalização, acompanhamento e verificação da perfeita execução contratual, em todas as fases até a finalização do contrato. 8.7. O Gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato e será responsável pela comunicação com representantes do Fornecedor, nos termos do art. 22 do Decreto Estadual nº 10.216, de 14 de fevereiro de 2023. 8.8. O Gestor do contrato coordenará as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, aos atos preparatórios à instrução processual e encaminhará a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à alteração, prorrogação ou rescisão contratual ou para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções. Verificação da manutenção das condições de habilitação do Fornecedor 8.9. 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. 8.10. 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. 8.11. 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. 8.12. Havendo a efetiva execução do objeto durante o prazo concedido para a regularização, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato. Tópico 9 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO O objeto contratado será recebido nas seguintes condições: 9.1. Os produtos ou serviços serão recebidos de forma provisória pelo Fiscal do Contrato, no prazo de 20 dias, contados do recebimento da Ordem de Serviço. 9.2. Os produtos ou serviços serão recebidos definitivamente, no prazo de 10 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 14.133/2021 comunicando-se à empresa para emissão de nota fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento. 9.2.5. O prazo para a solução, pelo Fornecedor, de inconsistências na execução do objeto, de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo. 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 serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, caso estejam em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta. A contratada deverá corrigir ou substituir os serviços no prazo de 30 dias, contados da notificação, sem qualquer ônus para a Administração, e sem prejuízo da aplicação de penalidades previstas no contrato 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 deste Tópico, nos termos do art. 4º do Decreto Estadual nº 10.211/23. 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 14.133/21. 9.8. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado – CADFOR. 9.8.1. O Fornecedor que estiver em situação de irregularidade junto ao CADFOR deverá entregar juntamente com a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, os documentos que porventura estiverem vencidos para fins de atualização pelo CADFOR. 9.9. A equipe de fiscalização do contrato realizará consulta ao CADFOR, bem como no Cadastro de Inadimplentes – CADIN estadual, para verificar a manutenção das condições de habilitação. 9.9.1. Caso seja constatado que o Fornecedor esteja em situação de irregularidade perante o CADFOR, este será notificado por escrito para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhar ao Gestor do Contrato os documentos que porventura estiverem vencidos, ou, no mesmo prazo, apresentar sua defesa. 9.9.2. Caso seja constatado que o Fornecedor esteja em situação de irregularidade perante o CADIN estadual, este será notificado por escrito para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularizar sua situação ou, no mesmo prazo, apresentar sua defesa. 9.9.3. Os prazos referidos neste item poderão ser prorrogados uma vez, por igual período, a critério da Administração. 9.9.4. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração comunicará à Controladoria-Geral do Estado a inadimplência do Fornecedor. 9.9.5. Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão dos contratos em execução, assegurado o contraditório e a ampla defesa, por meio de processo administrativo a ser instaurado. 9.9.6. 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 14.133/21, 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 deste Tópico, respeitada a ordem cronológica conforme Decreto Estadual nº 10.211/23. 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 Federal nº 14.133/21, 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. Atualização Monetária em caso de atraso no pagamento 9.19. Ocorrendo atraso no pagamento em que o Fornecedor não tenha de alguma forma concorrido para a mora, os valores devidos ao Fornecedor serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária. Os encargos moratórios pelo atraso no pagamento serão calculados pela seguinte fórmula: $EM = N \times Vp \times (I / 365)$ Onde: EM = Encargos moratórios a serem pagos pelo atraso de pagamento; N = Números de dias em atraso, contados da data limite fixada para pagamento e a data do efetivo pagamento; Vp = Valor da parcela em atraso; I = IPCA anual acumulado (Índice de Preços ao Consumidor Ampliado do IBGE)/100. Do reajuste do contrato 9.20. Os preços serão fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses contados da data do orçamento estimado. Após este período será utilizado o IPC-A (IBGE) como índice de reajustamento. Tópico 10 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR 10.1. Critério de Julgamento Menor preço. 10.2. Forma de adjudicação Por item. 10.3. Participação de empresas reunidas em consórcio Não será permitida a participação de consórcios, haja vista que os serviços não envolvem vulto econômico ou complexidade técnica elevados. Empresas já estabelecidas no mercado são plenamente capazes de, individualmente, executar a totalidade dos serviços a serem licitados. Por outro lado, a permissão de participação de consórcios de empresas, nesta licitação, poderia implicar na potencial diminuição da competitividade, à medida em que empresas que seriam capazes de participar na licitação individualmente, passam a associar-se em consórcio. 10.4. Prazo de validade das propostas 90 dias. 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 Federal nº 14.133/21 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 14.133/21, 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 Federal nº 14.133/21, será aplicada conforme previsto na Planilha de Quantitativo e Valores contida no Tópico 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 14.133/21, 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/>. 10.10. Habilitação jurídica - (art. 66 da Lei nº 14.133, de 2021) A documentação a ser apresentada se limita à comprovação de existência jurídica da pessoa e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada. I. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; II. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br; III. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores; IV. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência; V.- No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores; VI. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971; VII. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização; Tópico 10 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR 10.11. Habilitação fiscal, social e trabalhista (art. 68, da Lei nº 14.133, de 2021) deverá ser apresentado os seguintes documentos: I. a inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ): Contrato Social; II. a inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; III. a regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei: Fazenda Federal; IV. a regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei: Certificado de Regularidade do FGTS; V. a regularidade perante a Justiça do Trabalho: Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas; VI. o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal: Ausente a Declaração de que Não Emprega Menores, assim, necessária adequação. VII. Ainda, o inciso IV do artigo 63 da Lei nº 14.133, de 2021, Declaração que "cumpre as exigências de reserva de cargo para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, prevista em lei e em outras normas específicas". Sobre esse ponto, o art. 93 da Lei nº 8213/1991 determina que "a empresa com 100 (cem) ou mais empregados está obrigada a preencher de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) dos seus cargos com beneficiários reabilitados ou pessoas portadoras de deficiência (...). 10.12. Qualificação econômico-financeira (art. 69, da Lei nº 14.133, de 2021) - deverá ser comprovada de forma objetiva, sendo restrita a seguinte documentação: 10.12.1. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências de habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. Os documentos referidos no item 10.12. limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos e deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped. 10.12.2. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante. SEÇÃO 11 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DO CONTRATANTE 11.1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes neste termo de referência e em sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da

boa e perfeita execução do objeto e, ainda: a) executar o objeto conforme as especificações, prazos e condições constantes neste Termo de Referência; b) responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990); c) substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto fornecido/executado em desacordo com as especificações exigidas; d) comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação; e) manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação; f) a Contratada obriga-se a atender o objeto deste contrato de acordo com as especificações e critérios estabelecidos neste Termo de Referência e a responder todas as consultas feitas pela Contratante no que se refere ao atendimento do objeto; g) todos os encargos decorrentes da execução deste contrato, tais como: obrigações civis, trabalhistas, fiscais, previdenciárias, ou quaisquer outras, serão de exclusiva responsabilidade da Contratada; h) a Contratada deve abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto desta aquisição/contratação, sem prévia autorização da administração; i) a ação de fiscalização da Contratante não exonera a Contratada de suas responsabilidades contratuais.

11.2. Constituem obrigações da CONTRATANTE: a) receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência; b) verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens/serviços com as especificações constantes deste Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação; c) comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto, para que seja substituído, reparado ou corrigido; d) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada; e) efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao preço contratado e cujo objeto tenha sido efetivamente entregue/executado, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência; f) dar conhecimento ao titular e ao prestador dos serviços de quaisquer fatos que possam afetar a entrega do objeto; g) notificar, formal e tempestivamente a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato.

11.3. A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

SEÇÃO 12 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa: I. Deixar de entregara documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame; II. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando: a) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação; b) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível; c) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva ou d) deixar de apresentar amostra; e) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital; f) não celebrar o contrato ou não entregara documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; g) recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração; h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação; i) fraudar a licitação; j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando: 1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei; 2. induzir deliberadamente a erro no julgamento; 3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada; 4. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; 5. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

12.2. Com fulcro na Lei nº 14.133/2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal: I. advertência; II. multa; III. impedimento de licitar e contratar e IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados: I. a natureza e a gravidade da infração cometida; II. as peculiaridades do caso concreto; III. as circunstâncias agravantes ou atenuantes; IV. os danos que dela provierem para a Administração Pública; V. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.4. A multa será recolhida em percentual de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

12.5. Para as infrações previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do inciso II do caput desta cláusula, a multa será de 5% (cinco por cento) do valor do contrato licitado.

12.6. Para as infrações previstas nas alíneas "d", "e", "f", "g" e "h" do inciso II do caput desta cláusula, a multa será de 15% (quinze por cento) do valor do contrato licitado.

12.7. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

12.8. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

12.9. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nas alíneas "a", "b" e "c" do inciso II do caput desta cláusula, quando não se justificara imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Estado de Goiás, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.10. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nas alíneas "d", "e", "f", "g" e "h" do inciso II do caput desta cláusula, bem como pelas infrações administrativas previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do inciso II do caput desta cláusula que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021.

12.11. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita na alínea "g" do inciso II do caput desta cláusula, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 53 do Decreto nº 10.247/2023.

12.12. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

12.13. Conforme estabelece o art. 158, §1º da Lei nº 14.133/2021, quando o órgão ou entidade não dispuser em seu quadro funcional de servidores estatutários, a comissão será composta por 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

12.14. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.15. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

12.16. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.17. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados ao Estado de Goiás.

12.18. Contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

12.19. Conforme Decreto Estadual nº 9.142 de 22 de janeiro de 2018, serão inscritas no CADIN Estadual – Goiás as pessoas físicas ou jurídicas que tenham sido impedidas de celebrar ajustes com a

Administração Estadual, em decorrência da aplicação de sanções previstas na legislação pertinente a licitações e contratos administrativos ou em legislações de parcerias com entes públicos ou com o terceiro setor. 12.20. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação, na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021. EQUIPE DE PLANEJAMENTO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DESTE TERMO DE REFERÊNCIA: Responsável Função Telefone E-mail Aiane de Oliveira Vieira Gerente de Educação Superior (62) 982864455 aiane.vieira@goias.gov.br Jean Carlos Ferreira Amorim Coordenador de Escola do Futuro (62) 992792081 jean.amorim@goias.gov.br Maysa Pereira Rodrigues Assessora (62) 996804201 maysa.rodrigues@goias.gov.br Vitória Carvalho Nascimento Estagiária (62) 994998936 vitoria.cnascimento@goias.gov.br