

TERMO DE REFERÊNCIA

Número do Processo - SISLOG
116459

Em conformidade com a Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e com o Decreto estadual nº 10.207, de 27 de janeiro de 2023, o Termo de Referência é o documento necessário para a contratação de bens e serviços comuns, destinado a identificar as especificações do objeto e as condições da contratação e execução, devendo conter os elementos mínimos previstos na legislação.

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

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

SEÇÃO 1 - DADOS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Dados do Processo	Número do Processo Administrativo no Sei 202500005028622
1.2. Adequação Orçamentária	A presente contratação será autorizada pelo Ordenador de Despesas, com a respectiva indicação orçamentária, nos termos do Decreto estadual nº 10.207, de 27 de janeiro de 2023.

SEÇÃO 2 - DEFINIÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Descrição resumida do objeto	Prestação de Serviços - Contratação do profissional OSCAR ALVES, CPF 004.***.***-53, designado pela Portaria nº 100, de 29 de maio de 2025 , para compor a Comissão de Verificação com a finalidade de avaliação in loco das reais condições de oferta do Curso de Medicina – Unidade Universitária de Itumbiara, da Universidade Estadual de Goiás (UEG). A presente contratação está fundamentada na Resolução CEE/CP nº 04, de 16 de maio de 2025 , e na Manifestação nº 1/2025/SGG/PRES - CEE-18453 .
2.2. Regime de fornecimento de bens ou serviços	Prestação de Serviços em parcela única, 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	Especial, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
2.5. Instrumento Contratual	A presente contratação será formalizada por meio de Nota de Empenho.

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 1066 - Serviços Técnicos Especializados, pareceres, perícias e avaliações.			
Informações Adicionais			
Contratação do profissional OSCAR ALVES, CPF 004.***.***-53, designado pela Portaria nº 100, de 29 de maio de 2025 , para compor a Comissão de Verificação com a finalidade de avaliação in loco das reais condições de oferta do Curso de Medicina – Unidade Universitária de Itumbiara, da Universidade Estadual de Goiás (UEG). A presente contratação está fundamentada na Resolução CEE/CP nº 04, de 16 de maio de 2025 , e na Manifestação nº 1/2025/SGG/PRES - CEE-18453 .			
Quantidade	1		
Unidade	servico (s)		
Participação	Exclusiva ME/EPP		
Local de Entrega	unidade universitária de itumbiara		
Valor Unitário	R\$ 4.000,00		
Valor Total	R\$ 4.000,00		

3.2. Preço Total Estimado: não sigiloso - R\$ 4.000,00 (R\$ Quatro Mil Reais) .

3.2.1. O preço total estimado da contratação fundamenta-se conforme com a [Resolução CEE/CP nº 04, de 16 de maio de 2025](#) e [Manifestação nº 1/2025/SGG/PRES - CEE-18453](#).

3.3. Por se tratar de contratação de serviço de natureza não continuada, com profissionais ou empresas de notória especialização, sugere-se pela modalidade de inexigibilidade de licitação, nos termos do Art 74 da Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021.

3.3.1. A comprovação do preço praticado no mercado foi realizada mediante a utilização dos parâmetros previstos na [Resolução CEE/CP nº 04, de 16 de maio de 2025](#), e, art. 10 do Decreto Estadual n. 9.900, de 07 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:

Contratação do profissional OSCAR ALVES, CPF 004.***.***-53, designado pela [Portaria nº 100, de 29 de maio de 2025](#), para compor a Comissão de Verificação com a finalidade de avaliação in loco das reais condições de oferta do Curso de Medicina – Unidade Universitária de Itumbiara, da Universidade Estadual de Goiás (UEG). A presente contratação está fundamentada na [Resolução CEE/CP nº 04, de 16 de maio de 2025](#), e na [Manifestação nº 1/2025/SGG/PRES - CEE-18453](#).

SEÇÃO 5 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. A presente contratação de Prestação de Serviços - Contratação do profissional OSCAR ALVES, CPF 004.***.***-53, designado pela Portaria nº 100, de 29 de maio de 2025, para compor a Comissão de Verificação com a finalidade de avaliação in loco das reais condições de oferta do Curso de Medicina – Unidade Universitária de Itumbiara, da Universidade Estadual de Goiás (UEG). A presente contratação está fundamentada na Resolução CEE/CP nº 04, de 16 de maio de 2025, e na Manifestação nº 1/2025/SGG/PRES - CEE-18453 está fundamentada nos termos do [ETP - Estudo Técnico Preliminar].

5.2. Em síntese, a contratação pretendida justifica-se pelo disposto na [Resolução CEE/CP nº 04, de 16 de maio de 2025](#) que estabelece a constituição de Comissões de Especialistas, integradas por profissionais de reconhecida experiência e qualificação acadêmica, para fins de verificação especial in loco das condições institucionais, físicas e pedagógicas dos cursos ofertados pelas Instituições de Ensino Superior que integram o sistema educativo do Estado de Goiás, com vistas à emissão de relatório técnico de avaliação. Fica definido em seu Art. 2º que, caberá à Instituição de Ensino de Superior – IES, em verificação, remunerar, pela análise de processo, visita in loco e relatório, cada integrante da Comissão de Especialistas. A presente contratação também se insere no contexto da [Resolução CEE/CP nº 02, de 31 de janeiro de 2025](#), que suspendeu o Edital nº 01/2024 para novos cursos de Medicina, determinando previamente a realização de avaliações externas in loco nos cursos já existentes.

SEÇÃO 6 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

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. Efetuada a visita, a Comissão de Especialistas deverá apresentar ao Conselho Estadual de Educação de Goiás (CEE–GO) o relatório final, em prazo a ser definido em conjunto com aquele Conselho, considerando tratar-se de verificação especial determinada pelo CEE–GO.

A visita in loco será realizada nos dias 15 e 16 de setembro de 2025, no prédio da Unidade Universitária de Itumbiara, com a finalidade de verificar as reais condições institucionais, quanto aos aspectos físicos e pedagógicos, do Curso de Medicina, ofertado pela Universidade Estadual de Goiás (UEG). A ação decorre da [Portaria nº 100, de 29 de maio de 2025](#), expedida pela Gerência de Preparo Processual do CEE–GO, fundamentada na [Resolução CEE/CP nº 04, de 16 de maio de 2025](#), e na [Manifestação nº 1/2025/SGG/PRES – CEE–18453](#).

7.1.1. A Comissão de Especialistas poderá solicitar diretamente ao CEE–GO a prorrogação do prazo para entrega do relatório. A justificativa apresentada será analisada pelo Conselho, que deliberará e comunicará oficialmente sua decisão à UEG.

Local de entrega ou prestação de serviço:

7.2. O objeto contratado deverá ser entregue pela Comissão de Especialistas por meio da elaboração de um relatório técnico, a ser encaminhado ao endereço eletrônico do CEE–GO. O referido relatório será utilizado pelo Conselho Estadual de Educação de Goiás para fins de análise e diagnóstico, nos termos de suas competências legais e regimentais.

A [Portaria nº 100, de 29 de maio de 2025](#), expedida pela Gerência de Preparo Processual do CEE–GO, designa especialistas para avaliarem, in loco, as reais condições institucionais, quanto aos aspectos físicos e pedagógicos, do Curso de Medicina – Unidade Universitária de Itumbiara, da Universidade Estadual de Goiás (UEG). A visita será realizada nos dias 15 e 16 de setembro de 2025, no prédio da Unidade Universitária, em Itumbiara, conforme verificação especial determinada pelo CEE–GO, com base na [Resolução CEE/CP nº 04, de 16 de maio de 2025](#), e na [Manifestação nº 1/2025/SGG/PRES – CEE-18453](#).

Garantia, manutenção e assistência técnica

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

Responsabilidade do Fornecedor

- 8.1.** Não obstante o Fornecedor ser o único responsável pela entrega do objeto ou prestação de serviço, a Administração se reserva no direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o fornecimento ou prestação de serviço, nos termos da legislação aplicável.
- 8.2.** O Fornecedor será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Administração.

Comunicação

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

Reunião inicial do contrato

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

Registro de Ocorrências

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

Gestão e fiscalização do contrato

- 8.6.** O contrato será acompanhado pelo Gestor e Fiscal do Contrato, ou seus respectivos substitutos, formalmente designados nos termos do Decreto estadual nº 10.216, de 14 de fevereiro de 2023, responsáveis pela fiscalização, acompanhamento e verificação da perfeita execução contratual, em todas as fases até a finalização do contrato.
- 8.7.** O Gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato e será responsável pela comunicação com representantes do Fornecedor, nos termos do art. 22 do Decreto estadual nº 10.216, de 14 de fevereiro de 2023.
- 8.8.** O Gestor do contrato coordenará as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, aos atos preparatórios à instrução processual e encaminhará a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à alteração, prorrogação ou rescisão contratual ou para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

Fiscalização Técnica

- 8.9.** O Fiscal Técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, segundo suas atribuições descritas no art. 23 do Decreto estadual nº 10.216, de 14 de fevereiro de 2023.
- 8.10.** O Fiscal Técnico acompanhará o contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nas condições contratuais e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital para o pagamento, com possibilidade de solicitar o auxílio ao Fiscal Administrativo ou Setorial, e ainda informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a ocorrência relevante que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência ou a existência de riscos quanto à conclusão da execução do objeto contratado que estão sob sua responsabilidade.

Fiscalização Administrativa

- 8.11.** O Fiscal Administrativo do contrato acompanhará os aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e ao controle do contrato no que se refere a revisões, reajustes, repactuações e providências nas hipóteses de inadimplemento, segundo suas atribuições descritas no art. 24 do Decreto estadual nº 10.216, de 14 de fevereiro de 2023.

Verificação da manutenção das condições de habilitação do Fornecedor

- 8.12.** O Fornecedor deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta.
- 8.13.** Constatando-se a situação de irregularidade do Fornecedor, o Gestor deverá notificar o Fornecedor para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, por motivo justo e a critério da Administração.
- 8.14.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual por meio de processo administrativo, assegurado ao Fornecedor o contraditório e a ampla defesa.
- 8.15.** Havendo a efetiva execução do objeto durante o prazo concedido para a regularização, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato.

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, 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 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, de 01 de abril de 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.

Atesto da execução do objeto

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

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

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

9.6. O prazo de atesto da execução do objeto será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

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

9.7.1. 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.

9.8. 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.

9.8.1. 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.

9.8.2. 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.

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

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

9.8.5. 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.

9.8.6. 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 01 de abril de 2021, caso em que a retenção dos créditos não excederá o limite dos prejuízos causados à Administração.

9.9. 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

9.10. 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.

9.11. 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:

- 9.11.1.** o prazo de validade e a data da emissão;
- 9.11.2.** os dados do contrato e do órgão ou entidade da Administração;
- 9.11.3.** o período respectivo de execução do contrato;
- 9.11.4.** o valor a pagar; e
- 9.11.5.** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Prazo de Pagamento

9.12. O pagamento será realizado de forma Em parcela única no valor total do item/lote efetivamente executado/entregue.

9.13. 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 21 de novembro de 2019.

9.14. 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.

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

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

9.15.2. 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.

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

9.16.1. 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.

9.17. O Fornecedor regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei complementar nº 123, de 14 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

9.18. 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.

SEÇÃO 10 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. Critério de Julgamento	Contratação do profissional OSCAR ALVES, CPF 004.***.***-53, designado pela Portaria nº 100, de 29 de maio de 2025 , para compor a Comissão de Verificação com a finalidade de avaliação in loco das reais condições de oferta do Curso de Medicina – Unidade Universitária de Itumbiara, da Universidade Estadual de Goiás (UEG). A presente contratação está fundamentada na Resolução CEE/CP nº 04, de 16 de maio de 2025 , e na Manifestação nº 1/2025/SGG/PRES - CEE-18453 .
10.2. Forma de adjudicação	Por item
10.3. Prazo de validade das propostas	15 e 16 de setembro de 2025, conforme Portaria nº 100, de 29 de maio de 2025 .

Exigências de habilitação

10.4. 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 01 de abril de 2021, poderá ser substituída pelo Certificado de Registro Cadastral – CRC, do Cadastro

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

- 10.5.1.1. Comprovante de Endereço (do último mês);
- 10.5.1.2. Comprovante de Dados Bancários;
- 10.5.1.3. Comprovante (número) do PIS/PASEP/NIS;
- 10.5.1.4. Currículo Lattes Atualizado;
- 10.5.1.5. Comprovante de Titulação (apresentado no Termo de Compromisso – diplomas);
- 10.5.1.6. Comprovante de Situação Cadastral CPF;
- 10.5.1.7. Certidão Negativa de débitos Municipal;
- 10.5.1.8. Certidão Negativa de débitos Estadual;
- 10.5.1.9. Certidão Negativa de débitos Federal;
- 10.5.1.10. Certidão Negativa de débitos Trabalhistas;
- 10.5.1.11. Certidão Negativa ComprasNet.GO;
- 10.5.1.12. Certidão Negativa Cadin-GO.
- 10.5.1.13. Certidão Nada Consta – Cível
- 10.5.1.14. Termo de Compromisso do Conselho Estadual de Educação (CEE - GO);
- 10.5.1.15. Declaração de Inexistência de Vínculo de Parentesco;
- 10.5.1.16. Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos para Licitar com a Administração Pública;
- 10.5.1.17. Declaração de veracidade das Informações e Autenticidade dos Documentos Apresentados - Pessoa Física;
- 10.5.1.18. Declaração de Não Possuir Empregados.

Subcontratação

10.6. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Seção 11 - DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

11.1. Infrações Administrativas:

- 11.1.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
 - 11.1.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame;
 - 11.1.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta, em especial quando:
 - 11.1.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - 11.1.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - 11.1.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
 - 11.1.1.2.4. deixar de apresentar amostra; ou
 - 11.1.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
 - 11.1.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 11.1.1.4. 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;
 - 11.1.1.5. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
 - 11.1.1.6. Fraudar a licitação;
 - 11.1.1.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 11.1.1.7.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 11.1.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 11.1.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
 - 11.1.1.8. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - 11.1.1.9. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846 de 1º de agosto de 2013.

11.2. Sanções Administrativas:

- 11.2.1. Com fulcro na Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
 - 11.2.1.1. advertência;
 - 11.2.1.2. multa;

- 11.2.1.3. impedimento de licitar e contratar; e
- 11.2.1.4. 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.
- 11.2.2. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 11.2.2.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 11.2.2.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 11.2.2.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 11.2.2.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 11.2.2.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 11.3. Multa:**
- 11.3.1. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 11.3.1.1. Para as infrações previstas nos itens 11.1.1.1, 11.1.1.2 e 11.1.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- 11.3.1.2. Para as infrações previstas nos itens 11.1.1.5, 11.1.1.6, 11.1.1.7, 11.1.1.8 e 11.1.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 11.3.2. 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.
- 11.3.3. 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.
- 11.4. Impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade:**
- 11.4.1. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1.1.1, 11.1.1.2, 11.1.1.3 e 11.1.1.4, quando não se justificar a 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.
- 11.4.2. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.1.5, 11.1.1.6, 11.1.1.7, 11.1.1.8 e 11.1.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.1.1, 11.1.1.2, 11.1.1.3 e 11.1.1.4 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito de todos os entes federativos, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021.
- 11.5. Processo administrativo de responsabilização de Fornecedor:**
- 11.5.1. 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 administrativo 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.
- 11.5.1.1. Conforme estabelece o art. 158, §1º da Lei Federal nº 14.133 de abril de 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.
- 11.5.2. 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.
- 11.5.3. 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.
- 11.5.4. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados ao Estado de Goiás.
- 11.5.5. Conforme Decreto Estadual nº 9.142, de 2018, serão inscritas no CADIN ESTADUAL, as pessoas físicas ou jurídicas, que tenham sido impedidas de licitar e contratar ou declaradas inidôneas de licitar e contratar com a Administração Pública, em decorrência da aplicação de sanções previstas na legislação pertinente a licitações e contratos administrativos.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DESTE TERMO DE REFERÊNCIA:

Responsável	Função	Telefone	Email
GEORGIA DIAS DOS SANTOS	Integrante Administrativo	62 33281182	georgia.santos@ueg.br
PATRICIA DE CASTRO RIBEIRO	Integrante Técnico	62 33281158	patricia.castro@ueg.br

PATRICIA DE CASTRO RIBEIRO	Integrante Requisitante	62 32281158	patricia.castro@ueg.br
Responsavel	Funcao	Telefone	Email