



ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO  
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS  
*Comissão Permanente de Licitação*

## AVISO DE ADIAMENTO DA LICITAÇÃO E RERRATIFICAÇÃO DO EDITAL

O ESTADO DE GOIÁS, através da SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO, torna público, para conhecimento dos interessados, que a licitação abaixo foi adiada e que o edital será rerratificado e estará à disposição dos interessados a partir do dia 25/03/2013, gratuitamente no endereço: situada no Palácio Pedro Ludovico Teixeira Rua 82, nº 400, 7º andar, Centro, Goiânia – GO, fone/fax: (62) 3201-5795 e 3201-5785 e ainda, através do seguinte *site* [www.segplan.go.gov.br](http://www.segplan.go.gov.br).

CONCORRÊNCIA nº 001/2013, do tipo “Técnica e Preço”, por lote, sob o regime de empreitada por preço unitário, visando a Contratação de Instituições de Ensino Superior (Faculdades / Universidades) para a capacitação, em nível de Pós-Graduação *Latu Sensu*, na modalidade de **ensino presencial**, de servidores públicos do Executivo Estadual nos cursos de Gestão de Pessoas, Qualidade e Processos, Planejamento Estratégico e Desenvolvimento Gerencial, conforme descrito no objeto do presente Edital e constante do Processo Administrativo n.º 201200005008165. A presente licitação foi adiada, considerando a rerratificação do Edital e a sessão de recebimento e abertura dos envelopes se realizará no endereço abaixo, em conformidade com o art. 21, § 4º da Lei nº 8.666/93, fica adiada para as **09h, do dia 13/05/2013.**

**Obs.:** O edital rerratificado estará à disposição dos interessados, gratuitamente no endereço acima mencionado e ainda, através do seguinte *site* [www.segplan.go.gov.br](http://www.segplan.go.gov.br) a partir do dia 25/03/2013.

Informamos ainda, que a licitação e consequente contratação são regidas pela Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, pela Lei Complementar nº 123/2006 e pelas disposições do Edital e seus Anexos.

Goiânia, 21 de março de 2013.

Maria Águeda Silva  
Presidente da Comissão Permanente de Licitação



ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO  
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS  
*Comissão Permanente de Licitação*

O Edital estará disponível aos interessados na sede da Comissão Permanente de Licitações no endereço acima, ou através do sitio da SEGPLAN no endereço eletrônico [www.segplan.go.gov.br](http://www.segplan.go.gov.br), neste caso o interessado em participar do certame, para possibilitar comunicações consideradas importantes por parte da Comissão Permanente de Licitações da SEGPLAN, deverá informar pessoalmente ou pelo fax: (62) 3201-5795, os seguintes dados:

**RECIBO DO EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº 001/2013**

NOME DA LICITANTE: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

C.N.P.J.: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_ CIDADE: \_\_\_\_\_ ESTADO: \_\_\_\_\_

TELEFONE: \_\_\_\_\_

FAX: \_\_\_\_\_

E-MAIL: \_\_\_\_\_

PESSOA PARA CONTATO: \_\_\_\_\_

DATA: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(assinatura)



ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO  
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS  
*Comissão Permanente de Licitação*

**EDITAL**

**CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2013.**

**PREÂMBULO**

Processo n.º	201200005008165.
Fundamento Legal:	Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.
Finalidade:	Contratação de Instituições de Ensino Superior (Faculdades / Universidades) para a capacitação, em nível de Pós-Graduação <i>Latu Sensu</i> , na modalidade de <b>ensino presencial</b> , de servidores públicos do Executivo Estadual nos cursos de Gestão de Pessoas, Qualidade e Processos, Planejamento Estratégico e Desenvolvimento Gerencial.
Critério de Julgamento:	Técnica e Preço
Execução:	Empreitada por Preço Unitário
Data:	<b>13/05/2013</b>
Horário:	<b>09h</b>
Local de Realização:	Mini-Auditório da Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento, situada no Palácio Pedro Ludovico Teixeira, à Rua 82 n.º 400, 7º andar, Setor Sul.

A presente licitação será realizada por **LOTES**, conforme abaixo:

LOTES	CURSOS	QTD. TURMA	Nº DE VAGAS
LOTE I	Curso de Pós-graduação em <i>Gestão de Pessoas</i>	01 (uma)	40 (quarenta)
LOTE II	Curso de Pós-graduação em <i>Qualidade e Processos</i>	01 (uma)	40 (quarenta)
LOTE III	Curso de Pós-graduação em <i>Planejamento Estratégico</i>	01 (uma)	40 (quarenta)
LOTE IV	Curso de Pós-graduação em <i>Desenvolvimento Gerencial</i>	01 (uma)	40 (quarenta)



ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO  
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS  
*Comissão Permanente de Licitação*

**ÍNDICE**

<b>I.</b>	<b>DO OBJETO</b>	<b>07</b>
<b>II.</b>	<b>DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS</b>	<b>07</b>
<b>III.</b>	<b>DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO e</b> <b>DO TRATAMENTO DIFERENCIADO CONCEDIDO ÀS</b> <b>MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE</b>	<b>07</b>
<b>IV.</b>	<b>DA REPRESENTAÇÃO E DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES</b>	<b>09</b>
<b>V.</b>	<b>DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL</b>	<b>10</b>
<b>VI.</b>	<b>DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES</b>	<b>11</b>
<b>VII.</b>	<b>DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO</b>	<b>12</b>
<b>VIII.</b>	<b>DA PROPOSTA TÉCNICA</b>	<b>15</b>
<b>IX.</b>	<b>DA PROPOSTA COMERCIAL</b>	<b>17</b>
<b>X.</b>	<b>DO PROCEDIMENTO</b>	<b>18</b>
<b>XI.</b>	<b>DO JULGAMENTO</b>	<b>19</b>
<b>XII.</b>	<b>DOS RECURSOS</b>	<b>22</b>
<b>XIII.</b>	<b>DA NOTIFICAÇÃO</b>	<b>23</b>
<b>XIV.</b>	<b>DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS</b>	<b>23</b>
<b>XV.</b>	<b>DA HOMOLOGAÇÃO E DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO</b>	<b>23</b>
<b>XVI.</b>	<b>DA FORMA DE PAGAMENTO</b>	<b>23</b>
<b>XVII.</b>	<b>DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO</b>	<b>25</b>
<b>XVIII.</b>	<b>DO RECEBIMENTO DO OBJETO</b>	<b>25</b>
<b>XIX.</b>	<b>DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS</b>	<b>25</b>
<b>XX.</b>	<b>DA RESCISÃO CONTRATUAL</b>	<b>27</b>
<b>XXI.</b>	<b>DISPOSIÇÕES GERAIS</b>	<b>29</b>
<b>XXII.</b>	<b>DOS ANEXOS</b>	<b>31</b>



ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO  
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS  
*Comissão Permanente de Licitação*

ANEXO I	TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO II	ASPECTOS A SEREM CONSIDERADOS NO PLANEJAMENTO DO CURSO DE PÓS GRADUAÇÃO EM <u>GESTÃO DE PESSOAS</u>
ANEXO III	ASPECTOS A SEREM CONSIDERADOS NO PLANEJAMENTO DO CURSO DE PÓS GRADUAÇÃO EM <u>PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO</u>
ANEXO IV	ASPECTOS A SEREM CONSIDERADOS NO PLANEJAMENTO DO CURSO DE PÓS GRADUAÇÃO EM <u>QUALIDADE E PROCESSOS</u>
ANEXO V	ASPECTOS A SEREM CONSIDERADOS NO PLANEJAMENTO DO CURSO DE PÓS GRADUAÇÃO EM <u>DESENVOLVIMENTO GERENCIAL</u>
ANEXO VI	ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DO PROGRAMA DO CURSO
ANEXO VII	DADOS QUE DEVERÃO ESTAR CONTIDOS NA DECLARAÇÃO/CERTIDÃO/ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA
ANEXO VIII	ROTEIRO PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA TÉCNICA
ANEXO IX	MÉTODOS DE SELEÇÃO E CRITÉRIOS DA AVALIAÇÃO DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO SUPERIOR A SER CONTRATADA
ANEXO X	MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL
ANEXO XI	MINUTA CONTRATUAL
ANEXO XII	MODELO CARTA CREDENCIAL
ANEXO XIII	MODELO DECLARAÇÃO I - DE FATO IMPEDITIVO E CIÊNCIA DAS CLÁUSULAS DO EDITAL
ANEXO XIV	MODELO DECLARAÇÃO II - DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR PARA LICITAR COM O PODER PÚBLICO
ANEXO XV	MODELO - DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE
ANEXO XVI	MODELO DE DECLARAÇÃO III – QUE NÃO EMPREGA SERVIDORES, DIRIGENTES
ANEXO XVII	MODELO DE DECLARAÇÃO IV – ANUÊNCIA AOS TERMOS DO EDITAL



ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO  
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS  
*Comissão Permanente de Licitação*

**EDITAL**  
**CONCORRÊNCIA Nº 001/2013**

O ESTADO DE GOIÁS, através da **Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento - SEGPLAN**, inscrita no CNPJ/MF n.º 02.476.034/0001-82, situada no Palácio Pedro Ludovico Teixeira, na Rua 82 n.º 400, 7º andar, Setor Sul, torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar, por intermédio de sua Comissão Permanente de Licitação, licitação na modalidade de Concorrência, tipo “Técnica e Preço”, por lote, sob regime de execução de empreitada por preço unitário, visando à Contratação de Instituições de Ensino Superior (Faculdades / Universidades) para a capacitação, em nível de Pós-Graduação *Latu Sensu*, na modalidade de **ensino presencial**, de servidores públicos do Executivo Estadual nos cursos de Gestão de Pessoas, Qualidade e Processos, Planejamento Estratégico e Desenvolvimento Gerencial, conforme descrito no objeto do presente Edital e constante do Processo Administrativo n.º 201200005008165. A presente licitação será pela Lei Federal n.º 8.666, de 23 de junho de 1993, e suas posteriores alterações e Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006 e pelas disposições deste Edital e seus Anexos, e será realizada através de lotes, conforme abaixo:

LOTES	CURSOS	QTD. TURMA	Nº DE VAGAS
LOTE I	Curso de Pós-graduação em <i>Gestão de Pessoas</i>	01 (uma)	40 (quarenta)
LOTE II	Curso de Pós-graduação em <i>Qualidade e Processos</i>	01 (uma)	40 (quarenta)
LOTE III	Curso de Pós-graduação em <i>Planejamento Estratégico</i>	01 (uma)	40 (quarenta)
LOTE IV	Curso de Pós-graduação em <i>Desenvolvimento Gerencial</i>	01 (uma)	40 (quarenta)

Os envelopes contendo os documentos de “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”, “PROPOSTA TÉCNICA” e “PROPOSTA COMERCIAL” deverão ser entregues à Comissão Permanente de Licitação conforme o seguinte cronograma:

Data:	13/05/2013
Horário:	09h
Local de Realização:	Mini-Auditório da Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento, situada no Palácio Pedro Ludovico Teixeira, na Rua 82 n.º 400, 7º andar, Setor Sul.

O Edital e seus respectivos anexos se encontram a disposição dos interessados para consulta e estudo, durante o prazo de divulgação da Licitação até o recebimento dos envelopes, nos dias úteis e no horário comercial, no endereço acima citado, ou ainda via internet no endereço eletrônico: [www.segplan.go.gov.br](http://www.segplan.go.gov.br).

Caso não haja expediente na data acima indicada, a sessão acontecerá no primeiro dia útil seguinte, mantido o horário e o local, conforme descrito acima.



ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO  
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS  
*Comissão Permanente de Licitação*

## I. DO OBJETO

1.1. A presente licitação na modalidade Concorrência, do tipo “Técnica e Preço”, por lote, sob o regime de empreitada por preço unitário, visando a Contratação de Instituições de Ensino Superior (Faculdades / Universidades) para a capacitação, em nível de Pós-Graduação *Lato Sensu*, **na modalidade de ensino presencial**, de servidores públicos do Executivo Estadual nos cursos de Gestão de Pessoas, Qualidade e Processos, Planejamento Estratégico e Desenvolvimento Gerencial, conforme descrito no Termo de Referência (Anexo I).

1.2. Os Cursos de Pós-Graduação, *Lato Sensu*, a serem ofertados através da contratação das Instituições de Ensino Superior (Faculdades / Universidades), em **lotes**, da seguinte maneira:

LOTES	CURSOS	QTD. TURMA	Nº DE VAGAS
LOTE I	Curso de Pós-graduação em <i>Gestão de Pessoas</i>	01 (uma)	40 (quarenta)
LOTE II	Curso de Pós-graduação em <i>Qualidade e Processos</i>	01 (uma)	40 (quarenta)
LOTE III	Curso de Pós-graduação em <i>Planejamento Estratégico</i>	01 (uma)	40 (quarenta)
LOTE IV	Curso de Pós-graduação em <i>Desenvolvimento Gerencial</i>	01 (uma)	40 (quarenta)

1.3. A licitante contratada se obrigará a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões no fornecimento do objeto até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato.

**1.4. O VALOR TOTAL MÁXIMO AUTORIZADO É DE R\$ 665.174,80 (SEISCENTOS E CINCO MIL, CENTO E SETENTA E QUATRO REAIS E OITENTA CENTAVOS) PARA A CONTRATAÇÃO DO OBJETO DO PRESENTE PROCEDIMENTO LICITATÓRIO.**

## II - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas com a presente licitação correrão à conta da Dotação Orçamentária nº 2012.27.51.04.128.1134.2487.03 oriunda da Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento de Goiás.

## III - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO DO TRATAMENTO DIFERENCIADO CONCEDIDO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

3.1. Somente poderão participar da presente licitação, quaisquer interessados que, na fase inicial de habilitação preliminar comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos neste Edital, para execução do seu objeto e cujo objetivo social da empresa expresso no Estatuto ou Contrato Social, especifique atividade compatível com o objeto da licitação.



ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO  
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS  
*Comissão Permanente de Licitação*

**3.2.** As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que a SEGPLAN não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**3.3. A participação na licitação implica, automaticamente, na aceitação integral dos termos deste Edital e seus Anexos e leis aplicáveis.**

**3.4.** Os documentos exigidos deverão ser apresentados em original ou publicação em órgão da imprensa oficial, por qualquer processo de cópia autenticada via cartório competente, ou ainda pela Comissão Permanente de Licitação, neste último caso, deverá apresentá-la com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, **impreterivelmente**, antes da sessão de abertura da licitação.

**3.5.** Só terão direito de usar a palavra, rubricar as documentações, propostas, apresentar reclamações ou recursos e assinar as Atas os licitantes credenciados, membros da Comissão Permanente de Licitação.

**3.6.** É vedada a participação de empresa:

**3.6.1.** Concordatária ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

**3.6.2.** Que tenha sido declarada inidônea pela Administração Pública e, caso participe do processo licitatório, estará sujeita às penalidades previstas no Art. 97, Parágrafo Único, da Lei Federal n.º 8.666/93;

**3.6.3.** Que esteja suspensa de licitar junto ao CADFOR - Cadastro de Fornecedores do Sistema Eletrônico de Administração de Compras e Serviços – SE@CS da Superintendência de Suprimentos e Logística - SEGPLAN.

**3.6.4.** Que esteja reunida em consórcio ou coligação;

**3.6.5.** Cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma firma licitante.

**3.7.** Não poderá participar direta ou indiretamente da Licitação, servidor ou dirigente da SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO – SEGPLAN, bem como as empresas cujos sócios, administradores, empregados, controladores sejam servidores da mesma.



ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO  
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS  
*Comissão Permanente de Licitação*

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

**3.9.** Não será permitida a participação de empresas associadas ou em consórcio, ficando sob inteira responsabilidade da licitante o cumprimento de todas as condições contratuais, atendendo aos requisitos técnicos e legais para esta finalidade.

**3.10.** Não será aceita, em qualquer hipótese, a participação de interessada retardatária, a não ser como ouvinte.

**3.11.** As **Microempresas e Empresas de Pequeno Porte** que desejarem usufruir do tratamento diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, deverão apresentar, obrigatoriamente, **DECLARAÇÃO** (conforme modelo constante no Anexo XIV), assinada por representante legal, manifestando essa condição. A não apresentação dessa declaração no ato do credenciamento implicará no decaimento do direito de reclamar, posteriormente, esse tratamento diferenciado e favorecido para esse certame.

**3.12.** Para microempresas e empresas de pequeno porte, em cumprimento ao Artigo 43, da Lei Complementar nº 123/2006, caso haja alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal será assegurado o prazo de **2 (dois) dias úteis** (a partir do momento que for declarada vencedora do certame), prorrogáveis, a critério da Administração por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa. A não regularização da documentação no prazo aqui previsto implicará na decadência do direito de contratação, sem prejuízo das sanções previstas em Lei.

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

**3.14.** Os documentos extraídos por via internet terão seus dados conferidos pela Comissão Permanente de Licitação perante o sitio correspondente.

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

#### **IV - DA REPRESENTAÇÃO E DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES**



ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO  
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS  
*Comissão Permanente de Licitação*

4.1. A não apresentação de documento firmado pela empresa licitante, constituindo seu representante legal com poderes para representá-la em todas as fases do processo licitatório ou a não apresentação de documento de identificação que possibilite a conferência junto ao documento exigido no item 7.1, “c” da condição de sócio autorizado a representar a licitante, implicará na perda do direito de manifestação do representante na sessão de abertura dos envelopes e no transcurso do certame, não podendo o mesmo fazer quaisquer registros no decorrer da licitação, até que o credenciamento seja atendido.

4.2. Considera-se como representante legal qualquer pessoa credenciada pela licitante, mediante contrato, procuração ou documento equivalente, para falar em seu nome durante a reunião de abertura dos envelopes, sendo que cada credenciado poderá representar apenas uma licitante.

4.3. Entende-se por documento credencial:

- a) Contrato Social, quando a pessoa credenciada for sócia da empresa licitante;
- b) Procuração (instrumento público ou particular **com firma reconhecida**), Declaração da licitante com poderes para que a pessoa credenciada possa falar em seu nome em qualquer fase desta Licitação, acompanhado de documento que comprove a competência de que está delegando tais poderes.

4.4. Será aceita proposta enviada através dos Correios (AR), e recebida pela Comissão Permanente de Licitação, até a data e horário fixados para a sessão de recebimento dos envelopes conforme estabelecido no preâmbulo deste Edital.

## V. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

5.1. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos ou pedido de impugnação do Edital, deverá ser protocolado e encaminhado, por escrito, à Comissão Permanente de Licitação / Gerência de Licitações e Contratos da Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento, situada na Rua 82 n.º 400 - Palácio Pedro Ludovico Teixeira, 7º andar - Setor Sul, CEP 74015-908 – GOIÂNIA/GO, nos seguintes prazos:

- a) por qualquer cidadão, por escrito, até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação;
- b) por licitante, por escrito, até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação;



**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**  
*Comissão Permanente de Licitação*

**5.2.** Cabe à Administração julgar a impugnação em até três (3) dias úteis, conforme § 1º, art. 41, da Lei n.º 8.666/93.

**5.3.** A impugnação feita tempestivamente pelo licitante, não o impedirá de participar do certame licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

**5.4.** A decisão do julgamento da impugnação administrativa será publicada no Diário Oficial do Estado e poderá ser obtida junto a Comissão Permanente de Licitação.

## **VI - DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES**

**6.1.** Na data, no horário e no local fixado no preâmbulo deste Edital, cada licitante deverá entregar à Comissão Permanente de Licitação, simultaneamente, sua documentação de habilitação, propostas técnica e de preços, em envelopes separados, devidamente lacrados, contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, além da razão social da licitante, os seguintes dizeres:

**SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**CONCORRENCIA n° 001/2013**  
**LOTE n° (s) \_\_\_\_\_**  
**NOME DA EMPRESA \_\_\_\_\_**  
**ENVELOPE n.º 01 - “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”**

**SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**CONCORRENCIA n° 001/2013**  
**LOTE n° (s) \_\_\_\_\_**  
**NOME DA EMPRESA \_\_\_\_\_**  
**ENVELOPE n.º 02 - “PROPOSTA TÉCNICA”**

**SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**CONCORRENCIA n° 001/2013**  
**LOTE n° (s) \_\_\_\_\_**  
**NOME DA EMPRESA \_\_\_\_\_**  
**ENVELOPE n.º 03 - “PROPOSTA COMERCIAL”**

**6.2.** Uma vez recebidos os envelopes, não serão permitidas quaisquer retificações ou alteração do conteúdo das propostas que importem modificações de seus termos originais, ressalvadas aquelas destinadas a sanar apenas falhas formais, alterações essas que serão analisadas pela



**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**  
*Comissão Permanente de Licitação*

Comissão Permanente de Licitação.

**6.3.** Em caso de insuficiência de tempo para a abertura de todos os envelopes em um único momento, os envelopes não abertos, já rubricados, ficarão em poder da Comissão Permanente de Licitação até a data e horário marcado para o prosseguimento dos trabalhos.

## **VII. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE 1)**

**7.1.** A documentação relativa à habilitação jurídica, conforme o caso, consistirá em:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, que poderá ser substituído por documento consolidado das alterações, devidamente comprovado o último registro no órgão próprio e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**7.2.** A documentação relativa a Regularidade Fiscal, conforme o caso, consistirá em:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) do Ministério da Fazenda;
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Cópias das certidões negativas de débitos ou equivalentes na forma da lei, relativas:
  - c1) à Seguridade Social – INSS
  - c2) ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
  - c3) à Fazenda Pública Federal:
    - c3.1) Receita Federal, e
    - c3.2) Dívida Ativa da União;
  - c4) à Fazenda Pública do Estado do domicílio ou sede da licitante (Certidão de Débito em Dívida Ativa);
  - c5) à Fazenda Pública do Estado de Goiás (Certidão de Débito em Dívida Ativa);
  - c6) à Fazenda Pública do Município do domicílio ou sede da licitante (Tributos Mobiliários).
  - c7) à Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débito inscrito em dívida ativa ou Certidão positiva com efeitos de negativa – CNDT).



**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**  
*Comissão Permanente de Licitação*

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

**7.3.** A documentação relativa à qualificação técnica limitar-se-á:

**I.** Apresentação de um (01) ou mais atestados/declarações ou instrumento equivalente que ateste ter o licitante prestado ou estar prestando satisfatoriamente serviços de natureza semelhante ao objeto ora pretendido, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

**II.** Apresentação de documento oficial que comprove o registro da instituição de ensino superior, ou técnico profissional, junto ao Ministério da Educação ou entidade reguladora competente que autorize ao exercício da atividade pertinente ao objeto de interesse do licitante. A qualificação da Instituição de Ensino Superior a ser contratada:

**7.3.1.** Os atestados e/ou certidões de capacidade técnica deverão ter sido emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, neles constando os contratos, nomes do contratado, do contratante, duração da prestação dos serviços, discriminação dos serviços e dados para contato do signatário do atestado (nome completo, telefone, fax, e-mail e cargo).

**7.4.** Qualificação da Equipe Técnica:

**I. A Instituição de Ensino Superior** a ser contratada:

- Deve atender os requisitos da Resolução nº, de 08 de junho de 2007, do Ministério da Educação;
- Tenha obtido nota igual a 3,0 (três) no IGC – Índice Geral de Cursos na última avaliação;
- Já tenha ministrado o curso de pós-graduação contratado ou equivalente.

**II) CORPO DOCENTE** = Composta de, no mínimo, um (1) Coordenador Acadêmico e dez (10) professores com:

- a) comprovada capacidade técnica em docência em cursos de nível superior;
- b) experiência de atuação em curso de pós-graduação.

**III) EQUIPE DE APOIO DURANTE A EXECUÇÃO DO CURSO** = Composta de, no mínimo, um (01) profissional com:

- a) formação superior;
- b) comprovada capacidade técnica em:



**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**  
*Comissão Permanente de Licitação*

- organização e planejamento de cursos de pós-graduação; e,
- **operação dos aplicativos de escritório como editores de textos, planilhas eletrônicas e correio eletrônico.**

7.5. Todas as informações prestadas poderão ser objeto de diligência, para fins de confirmação da qualificação técnica da empresa e da equipe apresentada pela licitante.

7.6. A Declaração da experiência exigida se dará através da apresentação de “*curriculum vitae*” e de atestado de capacitação, contendo o nome do profissional, com a descrição dos trabalhos similares realizados.

7.7. Todas as informações prestadas poderão ser objeto de diligência, para fins de confirmação da qualificação técnica da empresa e da equipe técnica apresentada pela licitante.

7.8. A documentação relativa à qualificação econômico-financeira limitar-se-á a:

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da Instituição de Ensino Superior, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, através de índices oficiais, quando encerrado a mais de três (3) meses da data da apresentação da proposta;

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

c) Comprovação de que possui capital mínimo ou o valor do patrimônio líquido, no valor de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, na forma da lei, admitida a atualização para esta data através de índices oficiais.

d) Comprovação da boa situação financeira através de no mínimo um dos seguintes índices contábeis, o qual deverá ser maior ou igual a 1:

- ILC: Índice de Liquidez Corrente ou,
- ILG: Índice de Liquidez Geral ou,
- GS: Grau de Solvência.

ILC =	AC PC	=	Ativo Circulante Passivo Circulante
ILG =	AC + RLP PC + PNC	=	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo Passivo Circulante + Passivo não-circulante



ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO  
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS  
*Comissão Permanente de Licitação*

GS =	$\frac{AT}{PC + PNC}$	=	$\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não-circulante}}$
------	-----------------------	---	----------------------------------------------------------------------------------------

7.9. A licitante regularmente cadastrada (**com situação regular e com as certidões atualizadas**) apresentará o **Certificado de Registro Cadastral – CRC** ficando desobrigada de apresentar os documentos exigidos nos itens 7.1, 7.2, e 7.5 deste Edital.

7.10. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada em cartório competente, ou por servidor da Administração, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

7.11. Para as certidões que não explicitarem o prazo de validade, será considerado o prazo de **60 (sessenta) dias**, contados da data de sua emissão.

7.12. A licitante deverá apresentar, juntamente com as demais documentações, as seguintes **DECLARAÇÕES**

a) **DECLARAÇÃO I**, formal, de que não existe fatos impeditivos à habilitação da empresa, que a mesma não foi considerada inidônea ou impedida de participar de licitações no âmbito federal, estadual e municipal; (**Anexo XII**)

b) **DECLARAÇÃO II**, de que atende plenamente ao que dispõe o Inciso XXXIII, do Artigo 7º, da Constituição Federal, em cumprimento ao inciso V, do Artigo 27, da Lei n.º 8.666/93, atestando que não possui em seu quadro, funcionários menores de 18 (dezoito) anos que exerçam trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como não possui nenhum funcionário menor de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos. (**Anexo XIII**).

c) **DECLARAÇÃO III**, formal, firmada pelo representante legal da licitante, de que não possui em seus quadros, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação. (**Anexo XV**).

d) **DECLARAÇÃO IV**, formal, firmada pelo representante legal da licitante, de que tem conhecimento e aceita os termos do Edital e seus anexos e compromete-se a cumprir integralmente as exigências nele estabelecidas, assumindo inteira responsabilidade pela veracidade e autenticidade de todos os documentos e informações prestadas pela empresa, prepostos ou procuradores, bem como pela correção e suficiência da proposta apresentada. (**Anexo XVI**).

## VIII. DA PROPOSTA TÉCNICA (ENVELOPE 2)

8.1. Serão abertos os envelopes contendo as propostas técnicas exclusivamente dos licitantes



**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**  
*Comissão Permanente de Licitação*

previamente habilitados e feita então a avaliação e classificação destas propostas de acordo com os critérios pertinentes e adequados ao objeto licitado, definidos com clareza e objetividade no instrumento convocatório. Deverão ser apresentados documentos que comprovem a qualificação dos profissionais e equipe de apoio a serem, efetivamente, colocados à disposição da CONTRATANTE:

**I) INSTITUIÇÃO DE ENSINO SUPERIOR** a ser contratada:

**a) CORPO DOCENTE:** Composta de, no mínimo, 01 (um) Coordenador Acadêmico e 10 (dez) professores com:

1. Comprovada capacidade técnica em docência em cursos de nível superior;
2. Experiência de atuação em curso de pós-graduação;
3. Declaração de experiência exigida se dará através da apresentação de *curriculum vitae* e de atestado de capacitação, contendo o nome do profissional, com a descrição do trabalhos similares realizados.

**b) EQUIPE DE APOIO DURANTE A EXECUÇÃO DO CURSO:** Composta de, no mínimo, um (01) profissional com:

1. Formação superior;
2. Comprovada capacidade técnica em:
  - organização e planejamento de cursos de pós-graduação; e,
  - operação dos aplicativos de escritório como editores de textos, planilhas eletrônicas e correio eletrônico.
3. Declaração da experiência exigida se dará através da apresentação de *curriculum vitae* e de atestado de capacitação, contendo o nome do profissional, com a descrição dos trabalhos similares realizados.

**8.2.** A Proposta Técnica, referente ao item “Corpo Docente”, deverá ser apresentada de forma clara, detalhada e estar de acordo com as exigências do Anexo I – Termo de Referência, e deverá conter os seguintes documentos:

**8.2.1.** O Roteiro para apresentação da Proposta Técnica - Anexo VIII, deste Edital, referente ao item “Corpo Docente”, deverá ser preenchido para fins de cálculo da Pontuação Técnica.

**8.3.** A documentação para fins de comprovação das informações mencionadas, referente ao item “Corpo Docente”, no Anexo IX, deste Edital.

**8.3.1.** Para fins de comprovação da Formação Acadêmica do Corpo Docente da Instituição, somente serão aceitos:



ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO  
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS  
*Comissão Permanente de Licitação*

- a) Diploma, devidamente registrado, de conclusão do curso de Especialização/ Mestrado/ Doutorado;
- b) Certificado/Declaração de conclusão de curso;
- c) Curriculum vitae dos professores que comporão os quadros.

**8.3.1.1.** OS DOCUMENTOS DEVERÃO SER APRESENTADO EM ORIGINAIS, CÓPIAS AUTENTICADAS OU CÓPIAS SIMPLES, DESDE QUE, NESTE ÚLTIMO CASO, ACOMPANHADAS DO ORIGINAL PARA CONFERÊNCIA PELA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA SEGPLAN.

## **IX. DA PROPOSTA COMERCIAL (ENVELOPE 3)**

**9.1.** A Proposta Comercial, deverá ser apresentada por cada empresa interessada individualmente, *assinada* por pessoa legalmente habilitada (contrato, estatuto ou procuração por instrumento público), em envelope lacrado, identificado com o número 03, em papel timbrado, digitada em linguagem clara e objetiva, sem erros, rasuras ou entrelinhas.

**9.2.** As propostas que não atenderem as exigências deste Edital, bem como as que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, incompatíveis com os preços de mercado, serão desclassificadas.

**9.3.** A apresentação de proposta implica na aceitação de todas as condições do Edital e seus anexos, devendo a mesma ter validade mínima de 60 (sessenta) dias, a contar de sua apresentação.

**9.4.** A licitante deverá preencher o Modelo de Proposta Comercial – **Anexos X, XI, XII e XIII** deste Edital, de acordo com o LOTE que vai concorrer, ou preenchimento de todos os modelos que a licitante concorrerá, sendo que no valor proposto deverão estar inclusos todos os custos diretos e indiretos, impostos, taxas, etc, requeridos para execução dos serviços de acordo com o Edital e seus Anexos, constituindo, assim, a única remuneração pelo serviço contratado.

**9.5.** Os erros de soma e/ou multiplicação, eventualmente configurados na PROPOSTA COMERCIAL das licitantes, serão corrigidos pela Comissão Permanente de Licitação, e ainda, ocorrendo divergência entre o valor em algarismo e o valor por extenso, prevalecerá este último.

**9.6.** Não será levada em consideração Proposta elaborada em desacordo com este Edital e seus Anexos.

**9.7.** No silêncio da proposta quanto a sua validade será considerado como concordância às determinações do Edital.



**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**  
*Comissão Permanente de Licitação*

**9.8.** Nos preços ora contratados estão incluídos todos os impostos com despesas de transportes, taxas, tributos previdenciários, trabalhistas ou quaisquer outros encargos, mesmo não especificados, necessários ao cumprimento do presente Contrato.

**9.9.** Não se considerará qualquer vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, nem preço nem vantagem baseada nas ofertas das demais licitantes.

**9.10.** Após a fase de habilitação não caberá desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente, justificado e aceito pela Comissão, e ainda não serão admitidas retificações de preços ou alterações nas condições estabelecidas após o recebimento propostas.

**9.11.** Na hipótese de não conclusão do processo licitatório dentro do prazo de validade da proposta ou do prazo de validade da garantia de manutenção da proposta, deverá independentemente de comunicação formal da **SEGPLAN**, revalidar, por igual período, os documentos, sob pena do licitante ser declarado desistente do feito licitatório.

## **X. DO PROCEDIMENTO**

**10.1.** A Comissão Permanente de Licitação receberá em ato público no local, data e horário estabelecido, os envelopes contendo os documentos relativos à “**DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**”, “**PROPOSTA TÉCNICA**” e “**PROPOSTA COMERCIAL**”, simultaneamente, os quais serão abertos nesta sequência, após a análise e divulgação do resultado de cada fase e obedecidos os prazos recursais.

**10.1.1.** Os licitantes presentes e os membros da Comissão Permanente de Licitação deverão rubricar os documentos de habilitação apresentados. Os envelopes de Proposta Técnica e Proposta Comercial ficarão sob a guarda da referida Comissão até o julgamento da habilitação.

**10.1.2.** Terminada a análise da documentação relativa à fase de habilitação, e se houver desistência expressa do prazo para interposição de recursos, os envelopes relativos a Proposta Técnica e Proposta Comercial serão abertos, respectivamente.

**10.1.3.** Os envelopes dos concorrentes inabilitados, em poder da Comissão Permanente de Licitação, ficarão lacrados, à disposição desses concorrentes, para sua devolução.

**10.2.** Serão abertos os envelopes das Propostas Técnicas dos licitantes e feita a avaliação de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital.



**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**  
*Comissão Permanente de Licitação*

**10.3.** Após a abertura do primeiro envelope não mais será admitida a participação de retardatários, bem como a complementação ou juntada de documentos.

## **XI. DO JULGAMENTO**

**11.1.** Serão habilitadas a participar da segunda fase (PROPOSTA TÉCNICA) as licitantes que apresentarem os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO com os requisitos exigidos pelo Edital.

**11.2.** A Comissão Permanente de Licitação julgará as Propostas das empresas de acordo com o tipo de Licitação estabelecida neste Edital: **TÉCNICA E PREÇO**.

**11.3.** Para efeito de classificação das propostas técnicas será utilizada a Anexo deste Edital, e de conformidade com a seguinte metodologia:

**11.3.1.** Formação e pela experiência de cada membro que compuser o corpo docente do Curso a ser oferecido pela Instituição de Ensino Superior e obedecerá aos critérios abaixo listados:

<b>FATORES DE AVALIAÇÃO:</b>	<b>CÁLCULO DA PONTUAÇÃO PARCIAL</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA<sup>6</sup></b>
<b>I – Formação Acadêmica:</b>		
a) professor com formação acadêmica em nível de Mestrado;	8 pontos por professor	80 pontos
b) professores com formação acadêmica em nível de Doutorado;	10 pontos por professor	100 pontos
	<b>Pontuação Parcial</b>	<b>180 pontos</b>

<b>II – Tempo de Experiência Profissional:</b>		
a) nº de cursos de Pós-Graduação em que cada professor atuou na condição de docente, sendo no máximo 6 pontos por professor;	1 ponto por curso	60 pontos
b) nº de disciplinas de cursos de Pós-Graduação ministradas por cada professor, sendo no máximo 6 pontos por professor;	1 ponto por disciplina	60 pontos
c) experiência de atuação em curso de pós-graduação, sendo no máximo 6 pontos por cada professor;	1 ponto por ano	60 pontos
	<b>Pontuação Parcial</b>	<b>180 pontos</b>
	<b>PONTUAÇÃO GERAL</b>	<b>360 pontos</b>



ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO  
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS  
*Comissão Permanente de Licitação*

a) a Instituição de Ensino Superior poderá participar da licitação indicando no mínimo 10 (dez) professores (corpo docente), sendo a pontuação acima atribuída à Instituição de Ensino Superior a partir do somatório daquela atribuída a cada docente colocado à disposição do Curso, obedecendo-se aos seguintes parâmetros:

$A = B + C$ , sendo:

A = “pontuação geral” da Instituição de Ensino Superior no quesito “técnica”.

B = somatório da pontuação de todos os professores no fator “I - formação acadêmica”.

C = somatório da pontuação de todos os professores no fator “II – tempo de experiência”.

b) apurada a pontuação da Instituição de Ensino Superior no quesito técnica, ser-lhe-á atribuído um índice de avaliação, o qual será obtido a partir da análise comparativa das pontuações obtidas por todas as Instituições de Ensino Superior participantes, obedecendo-se aos seguintes parâmetros:

$D = A \div E$ , sendo:

D = índice da Instituição de Ensino Superior no quesito “técnica”.

A = pontuação geral da Instituição de Ensino Superior no quesito “técnica”.

E = maior pontuação obtida pelas Instituições de Ensino Superior no quesito “técnica”.

c) apurado o índice da “proposta técnica” da Instituição de Ensino Superior, será considerado o peso atribuído à “técnica”, obedecendo-se aos seguintes parâmetros:

$F = D \times 7$ , sendo:

F = avaliação da Instituição de Ensino Superior no quesito “técnica” .

D = índice da Instituição de Ensino Superior no quesito “técnica”.

7 = peso atribuído ao quesito “técnica”.

d) todas as informações relativas aos “*fatores de avaliação*” deverão ser comprovadas mediante documentos (declarações/certidões/atestados) emitidos pelas organizações em que o serviço foi prestado, contendo preferencialmente, os dados apresentados no Apenso VI deste Termo de Referência;

e) será considerada, para efeito de pontuação no quesito “*formação acadêmica*”, apenas a maior titulação de cada professor, não sendo, portanto, acumuláveis as pontuações referentes às menores titulações;

f) não poderão ser indicados para compor o corpo docente, professores cuja pontuação nos quesitos a e b do item “tempo de experiência profissional” seja inferior a 3 (três) pontos. Serão considerados contraindicados professores nessa condição e vedada sua consideração na composição da “pontuação geral” da Instituição de Ensino Superior no quesito “técnica”.

**11.3.2. Proposta Comercial apresentada pela Instituição de Ensino Superior, a qual deverá atender ao formato e ao padrão apresentado no Apenso VIII deste Termo.**



**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**  
*Comissão Permanente de Licitação*

a) a proposta financeira deverá ser apresentada atendendo ao formato e ao padrão apresentado no Apenso VIII deste Termo.

b) ao custo da “proposta financeira” será atribuído um índice de avaliação, o qual será obtido a partir da análise comparativa do custo das propostas financeiras apresentadas por todas as Instituições de Ensino Superior participantes, obedecendo-se aos seguintes parâmetros:

$G = H \div I$ , sendo:

**G** = índice da Instituição de Ensino Superior no quesito “preço”.

**H** = menor custo da “proposta financeira” apresentado pelas Instituições de Ensino Superior.

**I** = custo da “proposta financeira” apresentada pela Instituição de Ensino Superior.

c) apurado o índice da “proposta financeira” apresentada pela Instituição de Ensino Superior, será considerado o peso atribuído ao “preço”, obedecendo-se aos seguintes parâmetros:

$J = G \times 3$ , sendo:

**J** = avaliação da Instituição de Ensino Superior no quesito “preço”.

**G** = índice da Instituição de Ensino Superior no quesito “preço”.

**3** = peso atribuído ao quesito “preço”.

### **11.3.3. Avaliação final da Instituição de Ensino Superior e classificação final da licitação.**

a) “avaliação final” da Instituição de Ensino Superior será obtida a partir de suas avaliações nos quesitos “técnica” e “preços”, obedecendo-se aos seguintes parâmetros:

$K = F + J$  sendo:

**K** = “avaliação final” da Instituição de Ensino Superior na licitação.

**F** = avaliação da Instituição de Ensino Superior no quesito “técnica”.

**J** = avaliação da Instituição de Ensino Superior no quesito “preço”.

b) a classificação final da Instituição de Ensino Superior na licitação se dará pela análise comparativa das “avaliações finais” das Instituições de Ensino Superior participantes. Será considerada selecionada a Instituição de Ensino Superior que obtiver a maior pontuação na “avaliação final” da licitação.

**11.4.** Caso haja empate de **K** = “Avaliação final”, entre duas ou mais licitantes, serão utilizados para fins de desempate os seguintes critérios:

a) o disposto no Art. 3º, § 2º da Lei nº 8.666/93;

b) sorteio, em ato público, para a qual as licitantes serão convocadas.

**11.5. Serão desclassificadas as propostas que não atendam às condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, bem como não atenderem aos critérios de exequibilidade estabelecidos no Art. 48, da Lei Federal nº 8.666/93.**



**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**  
*Comissão Permanente de Licitação*

## **XII. DOS RECURSOS**

**12.1.** Dos atos da Administração decorrentes da aplicação desta Lei cabem:

**I** - recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, nos casos de:

- a) habilitação ou inabilitação do licitante;
- b) julgamento das propostas;
- c) anulação ou revogação da licitação;
- d) indeferimento do pedido de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;
- e) rescisão do contrato, a que se refere o inciso I, do art. 79, da Lei nº 8.666/93;
- f) aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa;

**II** - representação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou do contrato, de que não caiba recurso hierárquico;

**III** - pedido de reconsideração, de decisão de Ministro de Estado, ou Secretário Estadual ou Municipal, conforme o caso, na hipótese do § 4º, do art. 87, da Lei nº 8.666/93, no prazo de 10 (dez) dias úteis da intimação do ato.

**12.2.** A intimação dos atos referidos no inciso I, alíneas "a", "b", "c" e "e", do item 12.1, excluídos os relativos a advertência e multa de mora, e no inciso III, será feita mediante publicação na imprensa oficial, salvo para os casos previstos nas alíneas "a" e "b", se presentes os prepostos dos licitantes no ato em que foi adotada a decisão, quando poderá ser feita por comunicação direta aos interessados e lavrada em ata.

**12.3.** O recurso previsto nas alíneas "a" e "b" do inciso I, do item 12.1, terá efeito suspensivo, podendo a autoridade competente, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir ao recurso interposto eficácia suspensiva aos demais recursos.

**12.4.** Interposto, o recurso será comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

**12.5.** O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.



**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**  
*Comissão Permanente de Licitação*

**12.6.** Nenhum prazo de recurso, representação ou pedido de reconsideração se inicia ou corre sem que os autos do processo estejam com vista franqueada ao interessado.

**12.7.** A decisão do julgamento do recurso poderá ser obtida junto a Comissão Permanente de Licitação.

### **XIII. DA NOTIFICAÇÃO**

**13.1.** O resultado final contendo as notas finais e os valores das propostas vencedoras serão publicados no Diário Oficial do Estado de Goiás e em jornal de grande circulação.

### **XIV. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**14.1.** Os serviços deverão ser realizados de acordo com os prazos e condições estipulados no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

### **XV. DA HOMOLOGAÇÃO E DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**15.1.** A autoridade competente da SEGPLAN, à vista do Julgamento procedido pela Comissão Permanente de Licitação, efetivará juízo de conveniência acerca do procedimento licitatório, podendo homologar o certame e adjudicar seu objeto ao licitante vencedor, ou se for o caso, mediante decisão fundamentada poderá revogar ou anular a licitação.

**15.2.** O prazo para assinatura do Contrato, por parte do licitante vencedor será de 05 (cinco) dias, a contar da notificação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

**15.3.** No momento da assinatura do contrato o licitante deve comprovar que possui em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica referente ao objeto de interesse do licitante. A comprovação do vínculo dar-se-á por meio de cópia da CTPS, cópia da Guia de Recolhimento junto ao FGTS ou cópia do Contrato de Prestação de Serviços.

**15.4.** O não comparecimento da licitante vencedora para assinar o contrato no prazo acima será considerado como recusa, podendo a SEGPLAN convidar a licitante que suceder na ordem de classificação para assinar o contrato nas mesmas condições da primeira classificada ou revogar a licitação. (Art. 64, § 2º da Lei nº 8.666/93).

### **XVI. DA FORMA DE PAGAMENTO**



**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**  
*Comissão Permanente de Licitação*

**16.1.** Após a homologação da licitação será emitida Nota de Empenho e Contrato a favor da Adjudicatária, que após a prestação dos serviços, mensalmente, conforme estabelecido no Termo de Referência (Anexo I), deverá apresentar perante a Superintendência da Escola de Governo - SEGPLAN a Nota Fiscal/Fatura correspondente.

**16.2.** A SEGPLAN pagará à CONTRATADA conforme cronograma físico-financeiro constante no Termo de Referência (Anexo I), através de Ordem de Pagamento, em até 30 (trinta) dias após o recebimento das notas fiscais, as quais deverão ser devidamente atestada pela Superintendência da Escola de Governo - SEGPLAN, situada na Rua C-135 esq. c/ Rua C-149, Qd. 291, Lt. 3, Jardim América, Goiânia, neste Estado, até o 5º dia útil do mês subsequente ao mês de prestação dos serviços.

**16.3.** Para comprovação da regularidade da empresa a licitante vencedora deverá apresentar, além da correspondente Nota Fiscal/Fatura, documentação comprobatória de regularidade perante o INSS, com cópias autenticada da Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e informações à Previdência Social, cópia autenticada da Guia de Previdência Social e Certidão Negativa de ISSQN do município onde os serviços serão executados. Em caso de irregularidade nos documentos apresentados, o prazo para pagamento passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação

**16.4.** Nenhum pagamento será feito à empresa contratada antes de ser pago eventual multa que lhe tenha sido aplicada.

**16.5.** Os preços serão fixos e irrevogáveis pelo período de 24 (vinte e quatro) meses contados da apresentação da proposta.

**16.6.** Ocorrendo atraso no pagamento em que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para o mesmo, a contratada fará jus a compensação financeira devida, desde a data limite fixada para pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela. Os encargos moratórios pelo atraso no pagamento serão calculados pela seguinte fórmula:

$$EM = N \times Vp \times (I / 365), \text{ onde:}$$

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

N = número 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 Consumidos Ampliado do IBGE) / 100

**16.7.** Para efeito de emissão da Nota Fiscal, o número do CNPJ da SEGPLAN é nº 02.476.034/0001-82.



**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**  
*Comissão Permanente de Licitação*

**16.8.** Nos preços ora contratados estão incluídos todos os impostos com despesas de transportes, taxas, tributos previdenciários ou quaisquer outros encargos, mesmo não especificados, necessários ao cumprimento do presente Contrato.

## **XVII. DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO**

**17.1.** O contrato a ser firmado com o licitante vencedor terá vigência de 24 (vinte quatro) meses, prorrogáveis por mais 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

## **XVIII. DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

**18.1.** Executado o contrato, o seu objeto será recebido:

- a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;
- b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei n.º 8.666/93.

**18.2.** O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

**18.3** O prazo a que se refere a alínea "b", do item 17.1 não poderá ser superior a 90 (noventa) dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados e previstos no edital.

**18.4.** Na hipótese de o termo circunstanciado ou a verificação a que se refere neste item não serem, respectivamente, lavrado ou procedida dentro dos prazos fixados, reputar-se-ão como realizados, desde que comunicados à Administração nos 15 (quinze) dias anteriores à exaustão dos mesmos.

## **XIX. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**19.1.** O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato.

- a) A multa a que alude este artigo não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas na Lei n.º 8.666/93.



**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**  
*Comissão Permanente de Licitação*

**b)** A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do respectivo contratado.

**19.2.** Pela inexecução total ou parcial do contrato, nos termos do artigo 87 da Lei 8.666/93, a Contratante poderá garantir prévia defesa, aplicar à Contratada as seguintes penalidades:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Estadual por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a punição, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração dos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

**19.3.** A aplicação das sanções, quando ocorrer as seguintes situações:

- a) multa administrativa no percentual de 1% (um por cento) do valor total da ordem de serviço, por dia corrido de atraso, limitado ao teto de 10% (dez por cento), pelo descumprimento do prazo relacionada à entrega final dos produtos, previstos no cronograma de execução das Oss;
- b) Multa de 5% com base no princípio da proporcionalidade cuja mensuração ficará a critério da SEGPLAN para o inadimplemento contratual.
- c) o valor da multa aplicada deverá ser recolhido na Superintendência de Gestão, Planejamento e Finanças da SEGPLAN, dentro do prazo de 03 (três) dias úteis, após a respectiva notificação.

**19.4.** As sanções previstas nas letra “a”, “c” e “d” do item 19.2 poderão ser aplicadas juntamente com a letra “b”, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

**19.5.** A sanção estabelecida na letra “d” do item 19.2 é de competência exclusiva do Secretário Estadual, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

**19.6.** As sanções previstas nas letras “c” e “d” do item 19.2 poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que, em razão dos contratos regidos pela Lei n. 8.666/93:



**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**  
*Comissão Permanente de Licitação*

- I - tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- II – tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- III - demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

19.7. No caso de multas estas serão abatidas do pagamento de cada Ordem de Serviço.

## **XX. DA RESCISÃO CONTRATUAL**

20.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento.

20.2. Constituem motivo para rescisão do contrato:

- I - o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- II - o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
- III - a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;
- IV - o atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento;
- V - a paralisação da obra, do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- VI - a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato;
- VII - o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- VIII - o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1<sup>o</sup> do art. 67 da Lei 8.666/93.
- IX - a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- X - a dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- XI - a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- XII - razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;



**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**  
*Comissão Permanente de Licitação*

- XIII - a supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 da Lei n.º 8.666/93.
- XIV - a suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- XV - o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes de obras, serviços ou fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
- XVI - a não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução de obra, serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;
- XVII - a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.
- XVIII - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- XIX - descumprimento do disposto no inciso V do art. 27, da Lei n.º 8.666/93, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

**20.3.** A rescisão do contrato poderá ser:

- I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo anterior;
- II - amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;
- III - judicial, nos termos da legislação;

**20.4.** A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

**20.5.** Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII, do item 20.2, sem que haja culpa do contratado será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:

- I - pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão;
- II - pagamento do custo da desmobilização.



**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**  
*Comissão Permanente de Licitação*

**20.6.** Ocorrendo impedimento, paralisação ou sustação do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente por igual tempo.

**20.7.** A rescisão de que trata o inciso I, do item 20,2 acarreta as seguintes consequências, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei:

- I - assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;
- II - ocupação e utilização do local, instalações, equipamentos, material e pessoal empregados na execução do contrato, necessários à sua continuidade, na forma do inciso V do art. 58 da Lei n.º 8.666/93;
- III - execução da garantia contratual, para ressarcimento da Administração, e dos valores das multas e indenizações a ela devidos;
- IV - retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração.

**20.8.** A aplicação das medidas previstas nos incisos I e II, do item 20.2, fica a critério da Administração, que poderá dar continuidade à obra ou ao serviço por execução direta ou indireta.

**20.9.** É permitido à Administração, no caso de concordata do contratado, manter o contrato, podendo assumir o controle de determinadas atividades de serviços essenciais.

**20.10.** Na hipótese do inciso II, do item 20.2, o ato deverá ser precedido de autorização expressa do Ministro de Estado competente, ou Secretário Estadual ou Municipal, conforme o caso.

**20.11.** A rescisão de que trata o inciso IV, do item 20.2, permite à Administração, a seu critério, aplicar a medida prevista no inciso I do art. 20.2.

## **XXI - DISPOSIÇÕES GERAIS**

**21.1.** No caso de eventual divergência entre o Edital de licitação e seus anexos, prevalecerão as disposições do primeiro.

**21.2.** Toda a documentação exigida neste Edital deverá ser apresentada em original ou em cópia autenticada por cartório competente, ou por membro da Comissão Permanente de Licitação, neste último caso, com a necessária antecedência de até um dia útil anterior, impreterivelmente.

**21.3.** É facultada à Comissão Permanente de Licitação, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo



**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**  
*Comissão Permanente de Licitação*

licitatório, desde que não implique em inclusão de documento ou informação que deveria constar, originariamente, na documentação/proposta.

**21.4.** Os serviços, objeto do presente edital, serão fiscalizados pela Superintendência da Escola de Governo, da Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento em Goiás – SEGPLAN.

**21.5.** Do contrato, regulado pelas instruções constantes deste Edital e seus anexos, decorrem as obrigações, direitos e responsabilidades das partes relativas ao serviço objeto desta licitação.

**21.6.** O Preço Global proposto pela licitante deverá incluir todos os impostos, encargos, taxas e bonificações previstas na legislação na data da entrega das propostas e será considerado final.

**21.7.** O Preço Global proposto pela licitante inclui ainda todos os trabalhos necessários para o atendimento pleno aos requisitos do Termo de Referência desta Edital e às Normas vigentes.

**21.8.** A licitante não poderá alegar qualquer motivo para alteração do seu preço global, sem que tenha sido solicitado pela SEGPLAN ajuste no que estava inicialmente previsto para a execução dos serviços.

**21.9.** Será aceita proposta enviada através dos Correios (AR), e recebida pela Comissão Permanente de Licitação, até a data fixada para a abertura das propostas, no preâmbulo deste Edital.

**21.10.** A divulgação dos adendos ao Edital, bem como resultado da licitação, decisão final quanto a recursos impetrados, anulação ou revogação da licitação será efetuada mediante publicação no Diário Oficial do Estado de Goiás.

**21.11.** A comunicação às licitantes, em caso de recurso e esclarecimentos quanto às determinações do presente Edital, dar-se-á via fax ou e-mail.

**21.12.** A licitante vencedora deverá oferecer treinamento, capacitação operacional e gerencial de servidores a serem indicados pela Superintendência da Escola de Governo da SEGPLAN, nos processos e atividades desenvolvidas durante a execução dos serviços contratuais.

**21.13.** Os interessados que tiverem dúvidas na interpretação deste Edital deverão solicitar esclarecimentos à Comissão Permanente de Licitação da SEGPLAN até três (3) dias úteis antes da data fixada para apresentação dos envelopes, através de correspondência dirigida a:

**21.14.**



ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO  
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS  
*Comissão Permanente de Licitação*

**SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Palácio Pedro Ludovico Teixeira,  
Rua 82 n.º 400, 7º andar, Setor Sul – Goiânia – Goiás  
Telefone /Fax (0-xx-62) 3201-5795/5785  
Site: <http://www.segplan.go.gov.br>

**21.14.** Todos os documentos, recursos e demais expedientes de interesse da presente licitação deverão ser entregues nos prazos legais diretamente à Comissão Permanente de Licitação no local designado no subitem acima.

**21.15.** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação da SEGPLAN, em obediência às disposições legais que regem o presente processo licitatório.

**21.16.** A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados, podendo a Comissão desclassificá-la, sem prejuízo das demais penalidades previstas na legislação pertinente, caso seja constatada a ocorrência de imprecisão ou falsidade das informações e/ou dos documentos apresentados.

## **XXII – DOS ANEXOS**

**22.1.** Constituem anexos deste Edital, como parte integrante e complementar, os elementos a seguir relacionados:

<b>ANEXO I</b>	<b>TERMO DE REFERÊNCIA</b>
<b>ANEXO II</b>	<b>ASPECTOS A SEREM CONSIDERADOS NO PLANEJAMENTO DO CURSO DE PÓS GRADUAÇÃO EM <u>GESTÃO DE PESSOAS</u></b>
<b>ANEXO III</b>	<b>ASPECTOS A SEREM CONSIDERADOS NO PLANEJAMENTO DO CURSO DE PÓS GRADUAÇÃO EM <u>PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO</u></b>
<b>ANEXO IV</b>	<b>ASPECTOS A SEREM CONSIDERADOS NO PLANEJAMENTO DO CURSO DE PÓS GRADUAÇÃO EM <u>QUALIDADE E PROCESSOS</u></b>
<b>ANEXO V</b>	<b>ASPECTOS A SEREM CONSIDERADOS NO PLANEJAMENTO DO CURSO DE PÓS GRADUAÇÃO EM <u>DESENVOLVIMENTO GERENCIAL</u></b>
<b>ANEXO VI</b>	<b>ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DO PROGRAMA DO CURSO</b>
<b>ANEXO VII</b>	<b>DADOS QUE DEVERÃO ESTAR CONTIDOS NA DECLARAÇÃO/CERTIDÃO/ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA</b>
<b>ANEXO VIII</b>	<b>ROTEIRO PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA TÉCNICA</b>
<b>ANEXO IX</b>	<b>MÉTODOS DE SELEÇÃO E CRITÉRIOS DA AVALIAÇÃO DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO SUPERIOR A SER CONTRATADA</b>
<b>ANEXO X</b>	<b>MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL</b>



ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO  
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS  
*Comissão Permanente de Licitação*

ANEXO XI	MINUTA CONTRATUAL
ANEXO XII	MODELO CARTA CREDENCIAL
ANEXO XIII	MODELO DECLARAÇÃO I - DE FATO IMPEDITIVO E CIÊNCIA DAS CLÁUSULAS DO EDITAL
ANEXO XIV	MODELO DECLARAÇÃO II - DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR PARA LICITAR COM O PODER PÚBLICO
ANEXO XV	MODELO - DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE
ANEXO XVI	MODELO DE DECLARAÇÃO III – QUE NÃO EMPREGA SERVIDORES, DIRIGENTES
ANEXO XVII	MODELO DE DECLARAÇÃO IV – ANUÊNCIA AOS TERMOS DO EDITAL

### XXIII- DO FORO

**23.1.** Fica eleito o foro da Comarca de Goiânia, Capital do Estado de Goiás, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja para solucionar qualquer litígio referente à licitação regida por este Edital.

Goiânia, 21 de março de 2013.

*Maria Águeda Silva*  
Presidente

*José Eduardo de Souza Barnabé*  
Membro

*Janaína Paraguassú de Paula Siqueira*  
Membro



ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO  
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS  
*Comissão Permanente de Licitação*

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

GOVERNO DO ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**UNIDADE SOLICITANTE:** Superintendência da Escola de Governo Henrique Santillo

**DO OBJETO**

Contratação de Instituições de Ensino Superior (Faculdades / Universidades) para a capacitação, em nível de Pós-Graduação *Lato Sensu*, na modalidade presencial, de Servidores Públicos do Executivo Estadual nos cursos de *Gestão de Pessoas, Qualidade e Processos, Planejamento Estratégico e Formação de Gerentes*.

Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento  
Palácio Pedro Ludovico Teixeira Rua 82, nº 400, 7º andar, Setor Sul, Goiânia – GO  
Telefone: (62) 3201.5797



ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO  
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS  
*Comissão Permanente de Licitação*

GOVERNO DO ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

### DA JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento, por meio da Superintendência da Escola de Governo, em consonância com o PPA 2011-2015, desenvolve o Programa de Capacitação e Desenvolvimento de Recursos Humanos. Esse Programa é subsidiado pelo Fundo de Capacitação do Servidor e de Modernização do Estado de Goiás – FUNCAM e procura contemplar os servidores do Estado de Goiás com cursos direcionados a seu desenvolvimento e aprimoramento profissional, não só com vistas ao desenvolvimento de competências pessoais, mas também e principalmente institucionais.

A oferta de cursos em nível de pós-graduação visa preparar os servidores públicos estaduais para o planejamento estratégico da carreira, das relações de trabalho e do aprimoramento profissional no contexto organizacional. Visa também desenvolver a capacidade de análise e de reflexão crítica do contexto das organizações públicas, sujeito a constantes mudanças e inovações. Por meio da combinação de conceitos teóricos, estudo de casos e experiências práticas em sala de aula, esses cursos objetivam preparar o servidor público para a atuação em equipes multidisciplinares de caráter estratégico.

A opção pelo processo de licitação foi feita tendo em vista o fato de que *“a licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia e a selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos”*.

A eficiente prestação dos serviços, objeto dessa licitação, depende da existência de uma Instituição de Ensino Superior cujo corpo técnico possua capacidade, reputação, tradição e formação condizentes com capacitação em nível de pós-graduação. Dessa forma, sugere-se que a modalidade licitatória a ser empregada possibilite a contratação tipo *“técnica e preço”*.

Embora o aspecto *“preço”* seja relevante no presente Projeto, a *“técnica”* é indiscutivelmente o aspecto que determinará o alcance ou não de seus resultados. Isso se deve ao fato de que a *capacitação* é um produto cuja aferição é indireta, sendo, portanto, um produto de caráter subjetivo. A relação entre os resultados de produtos de caráter subjetivo com a qualidade da equipe responsável por sua execução é diretamente proporcional. Isto é, quanto maior a qualidade da equipe, maior os resultados obtidos.

Tendo em vista a importância do aspecto *“técnica”*, aqui definida como *“formação acadêmica”* e *“tempo de experiência”*, sugerimos que para a relação *“preço”* x *“técnica”* leve em consideração a proporção percentual de 30 x 70, respectivamente. Essa proporção evitará a supervalorização do *“preço”*, mas não sua desconsideração. Possibilitará, ainda, a adequada consideração e aferição da *“técnica”*, extremamente importante para o alcance dos objetivos aqui propostos.

### DA QUANTIDADE

Contratação de Instituições de Ensino Superior (Faculdades / Universidades) para oferta de cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu*, na modalidade presencial, em:

- Gestão de Pessoas: 1 turma - 40 vagas;
- Qualidade e Processos: 1 turma - 40 vagas;
- Planejamento Estratégico: 1 turma - 40 vagas e
- Formação de Gerentes – 1 turma - 40 vagas.

### DO MATERIAL

Contratação de Instituições de Ensino Superior (Faculdades / Universidades) para a oferta de cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu*, na modalidade presencial, com duração mínima de 18 (dezoito) meses e carga horária mínima de 360h/aula.



ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO  
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS  
*Comissão Permanente de Licitação*

GOVERNO DO ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

### DA VIGÊNCIA

A vigência do Contrato será de 24 (vinte quatro) meses, prorrogável por mais 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua publicação no Diário Oficial do Estado de Goiás.

### DO VALOR DA PROPOSTA

O valor médio, conforme propostas recebidas, para a oferta dos 4 cursos de pós-graduação é de R\$ 668.000,00 (seiscentos e sessenta e oito mil reais), sendo R\$ 4.175,00 (quatro mil cento e setenta e cinco reais por aluno.

*\* propostas em anexo.*

ITEM	OBJETO	TOTAL DE ALUNOS	VALOR MÉDIO POR ALUNO	PREÇO MÉDIO TOTAL
1	Pós-graduação e Gestão de Pessoas	40	4.175,00	167.000,00
2	Pós-graduação em Qualidade e Processos	40	4.175,00	167.000,00
3	Pós-graduação em Planejamento Estratégico	40	4.175,00	167.000,00
4	Pós-graduação em Formação de Gerentes	40	4.175,00	167.000,00

### DAS OBRIGAÇÕES

#### DA CONTRATANTE

Durante o prazo de execução dos serviços a Contratante deverá:

#### **D) relativas ao planejamento do Processo Seletivo para admissão no Curso:**

- elaborar o Edital do Processo Seletivo;
- divulgar o Processo Seletivo, desde seu planejamento até sua execução e
- estabelecer o calendário do Processo Seletivo.

#### **II) relativas à execução do Processo Seletivo para admissão no Curso:**

##### **I) durante a Etapa de Inscrição:**

- desenvolver e tornar disponível o sistema de inscrição;
- receber as inscrições e
- deferir ou indeferir as inscrições.



**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**  
*Comissão Permanente de Licitação*

GOVERNO DO ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

2) durante todas as etapas do Processo Seletivo para admissão no Curso:

- a) coordenar o Processo Seletivo garantindo sua legalidade, legitimidade, impessoalidade, publicidade, transparência e eficiência.
- b) receber os recursos apresentados pelos candidatos para análise e parecer;
- c) dar conhecimento aos interessados dos resultados das análises dos recursos apresentados em todas as etapas do Processo Seletivo;
- d) publicar os comunicados contendo os resultados e demais informações necessárias à execução das etapas do Processo Seletivo;

**III) relativas à execução do curso:**

- a) prestar a Contratada as informações e os esclarecimentos relativos ao objeto do Contrato;
- b) auxiliar na elaboração do Planejamento do curso (Apenso I, II, III ou IV), no que se refere a Estrutura do Curso, podendo sugerir inclusão ou exclusão dos conteúdos a serem ministrados;
- c) disponibilizar sala de aula devidamente equipada para realização do curso contratado;
- d) solicitar que seja feito o serviço não aprovado pela Escola de Governo Henrique Santillo;
- e) convocar a Contratada para, a qualquer momento, prestar esclarecimentos ou sanar dúvidas;
- f) acompanhar a execução e avaliar a qualidade dos serviços prestados pela Contratada;
- g) realizar os pagamentos dos serviços, após sua análise e aprovação e
- h) entregar os Certificados de Conclusão de Cursos aos alunos.

**DA CONTRATADA**

**Durante o prazo de vigência do Contrato, a Contratada deverá:**

- a) fornecer o serviço de forma adequada e contínua, atendendo aos critérios, prazos definidos e aos preceitos legais vigentes;
- b) elaborar o Projeto do curso contratado em parceria com a Contratante e submetê-lo à sua aprovação;
- c) elaborar o Planejamento e Cronograma do curso em parceria com a Contratante e submetê-lo à sua aprovação;
- d) durante a realização do curso elaborar relatório bimestral de frequência, de desempenho e de ocorrências dos alunos e da turma;
- e) elaborar, aplicar e analisar resultados de instrumentos de verificação de aprendizagem;
- f) orientar a elaboração dos Trabalhos de Conclusão de Curso – TCCs;
- g) emitir certificados de conclusão de curso e com o devido registro junto ao Ministério da Educação – MEC, nos termos da legislação vigente.
- h) responsabilizar-se pela remuneração dos profissionais envolvidos no planejamento e na execução do curso contratado, do corpo docente e do profissional de apoio administrativo.



**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**  
*Comissão Permanente de Licitação*

GOVERNO DO ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

- i) fornecer todo o material didático que será utilizado pelo aluno durante o período do curso;
- j) contratar, se necessário, membros para as bancas examinadoras que não possuam vínculo direto com a Contratante;
- k) sanar dúvidas e tornar disponíveis à Contratante as informações referentes às atividades sob sua responsabilidade;
- l) garantir a legalidade, a impessoalidade, a moralidade e a eficiência das atividades sob sua responsabilidade;
- m) garantir o sigilo dos documentos sob sua responsabilidade e guarda;
- n) responsabilizar-se por toda e qualquer outra providência necessária à perfeita realização das etapas que lhe competem, bem como da execução de todas as atribuições aqui definidas.
- o) fornecer, sempre que solicitadas, todas as informações e documentos referentes ao desenvolvimento do curso;
- p) realizar todas as atividades e entregar os serviços solicitados dentro dos prazos estabelecidos;
- q) não realizar qualquer alteração no corpo docente do curso sem prévia e expressa autorização da Contratante e
- r) indicar um professor para assumir a função de Coordenador Acadêmico do Curso;

**Descrição detalhada dos serviços a serem prestados pela contratada:**

**I - Projeto do Curso de Pós-Graduação entregue à Contratante:**

- a) elaborar, em consonância com os parâmetros e aspectos contidos no Apenso V e atendendo aos modelos constante no Apenso I, II, III ou IV deste documento, o projeto do Curso de Pós-graduação contratado;
- b) submeter à aprovação da Contratante o Projeto do Curso contratado e
- c) encaminhar à Contratante, visa correspondência oficial, impressa e em meio eletrônico (CD-ROM), o Projeto do Curso de Pós-graduação contratado aprovado pela Contratante.

**II - Planejamento do Curso de Pós-Graduação Contratado entregue à Contratante:**

- a) elaborar, atendendo ao Projeto do Curso, o Planejamento do Curso de Pós-graduação contratado;
- b) submeter à aprovação da Contratante o Planejamento do Curso e
- c) encaminhar à Contratante, via correspondência oficial, impressa e em meio eletrônico (CD-ROM), o Planejamento do Curso de Pós-graduação contratado.

**III – Realização do Curso:**

- a) ministrar aulas, palestras, realizar seminários, conforme planejamento do curso contratado;
- b) elaborar relatório bimestral de frequência, de desempenho e de ocorrências dos alunos e da turma.
- c) elaborar, aplicar e analisar resultados de instrumentos de verificação de aprendizagem e



ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO  
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS  
*Comissão Permanente de Licitação*

GOVERNO DO ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

d) orientar a elaboração dos Trabalhos de Conclusão de Curso – TCCs.

**IV - Trabalhos de Conclusão de Curso:**

a) Avaliar os Trabalhos de Conclusão de Curso conforme prazo estabelecido em cronograma.

**V - Certificados de Conclusão de Curso:**

a) emitir Certificados de Conclusão de Curso;

b) providenciar o devido registro dos Certificados de Conclusão do Curso junto ao Ministério da Educação – MEC, nos termos da legislação vigente e

c) encaminhar os Certificados de Conclusão de Curso e encaminhá-los à Superintendência da Escola de Governo Henrique Santillo.

**QUALIFICAÇÃO DAS INSTITUIÇÕES DE ENSINO SUPERIOR CONTRATADAS E DOS PROFISSIONAIS A SEREM COLOCADOS À DISPOSIÇÃO DA CONTRATANTE**

**D) Instituição de Ensino Superior contratada**

a) atendam aos requisitos da Resolução nº 1, de 08 de Junho de 2007, do Ministério da Educação;

b) tenha obtido nota igual ou superior a 3,0 no IGC - Índice Geral de Cursos – na última avaliação e

c) já tenha ministrado o curso de pós-graduação contratado ou equivalente.

**II) Corpo docente**

Composta de, no mínimo, 1 (um) Coordenador Acadêmico e 10 (dez) professores com:

a) comprovada capacidade técnica em docência em cursos de nível superior e

b) experiência de atuação em curso de pós-graduação;

A declaração da experiência exigida se dará através da apresentação de “*curriculum vitae*” e de atestado de capacitação, contendo o nome do profissional, com a descrição dos trabalhos similares realizados.

**III) Equipe de apoio durante a execução do Curso:**

Composta de, no mínimo, 1 (um) profissional com:

a) formação superior;

b) comprovada capacidade técnica em:

- organização e planejamento de cursos de pós-graduação e



ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO  
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS  
Comissão Permanente de Licitação

GOVERNO DO ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

- operação dos aplicativos de escritório como editores de textos, planilhas eletrônicas e correio eletrônico.

A declaração da experiência exigida se dará através da apresentação de “*curriculum vitae*” e de atestado de capacitação, contendo o nome do profissional, com a descrição dos trabalhos similares realizados.

**MÉTODOS DE SELEÇÃO E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS INSTITUIÇÕES DE ENSINO SUPERIOR A SEREM CONTRATADAS**

A seleção pautar-se-á pela:

**I. formação e pela experiência de cada membro que compuser o corpo docente do Curso a ser oferecido pela Instituição de Ensino Superior e obedecerá aos critérios abaixo listados:**

FATORES DE AVALIAÇÃO:	CÁLCULO DA PONTUAÇÃO PARCIAL	PONTUAÇÃO MÁXIMA <sup>5</sup>
<b>I – Formação Acadêmica:</b>		
a) professor com formação acadêmica em nível de Mestrado;	8 pontos por professor	80 pontos
b) professores com formação acadêmica em nível de Doutorado;	10 pontos por professor	100 pontos
	<b>Pontuação Parcial</b>	<b>180 pontos</b>

<b>II – Tempo de Experiência Profissional:</b>		
a) nº de cursos de Pós-Graduação em que cada professor atuou na condição de docente, sendo no máximo 6 pontos por professor;	1 ponto por curso	60 pontos
b) nº de disciplinas de cursos de Pós-Graduação ministradas por cada professor, sendo no máximo 6 pontos por professor;	1 ponto por disciplina	60 pontos
c) experiência de atuação em cursos de pós-graduação, máximo de 6 pontos por professor;	1 ponto por ano	60 pontos
	<b>Pontuação Parcial</b>	<b>180 pontos</b>
	<b>PONTUAÇÃO GERAL</b>	<b>360 pontos</b>

a) a Instituição de Ensino Superior poderá participar da licitação indicando no mínimo 10 (dez) professores (corpo docente), sendo a pontuação acima atribuída à Instituição de Ensino Superior a partir do somatório daquela atribuída a cada docente colocado à disposição do Curso, obedecendo-se aos seguintes parâmetros:

$A = B + C$ , sendo: A = “pontuação geral” da Instituição de Ensino Superior no quesito “técnica”.

B = somatório da pontuação de todos os professores no fator “I - formação acadêmica”.

C = somatório da pontuação de todos os professores no fator “II – tempo de experiência”.



ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO  
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS  
*Comissão Permanente de Licitação*

GOVERNO DO ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

b) apurada a pontuação da Instituição de Ensino Superior no quesito técnica, ser-lhe-á atribuído um índice de avaliação, o qual será obtido a partir da análise comparativa das pontuações obtidas por todas as Instituições de Ensino Superior participantes, obedecendo-se aos seguintes parâmetros:

$D = A \div E$ , sendo: **D** = Índice da Instituição de Ensino Superior no quesito “técnica”.

**A** = pontuação geral da Instituição de Ensino Superior no quesito “técnica”.

**E** = maior pontuação obtida pelas Instituições de Ensino Superior no quesito “técnica”.

c) apurado o índice da “proposta técnica” da Instituição de Ensino Superior, será considerado o peso atribuído à “técnica”, obedecendo-se aos seguintes parâmetros:

$F = D \times 7$ , sendo: **F** = avaliação da Instituição de Ensino Superior no quesito “técnica” .

**D** = índice da Instituição de Ensino Superior no quesito “técnica”.

**7** = peso atribuído ao quesito “técnica”.

d) todas as informações relativas aos “*fatores de avaliação*” deverão ser comprovadas mediante documentos (declarações/certidões/atestados) emitidos pelas organizações em que o serviço foi prestado, contendo preferencialmente, os dados apresentados no Apenso VI deste Termo de Referência;

e) será considerada, para efeito de pontuação no quesito “*formação acadêmica*”, apenas a maior titulação de cada professor, não sendo, portanto, acumuláveis as pontuações referentes às menores titulações;

f) não poderão ser indicados para compor o corpo docente, professores cuja pontuação nos quesitos a e b do item “tempo de experiência profissional” seja inferior a 3 (três) pontos. Serão considerados contraindicados professores nessa condição e vedada sua consideração na composição da “pontuação geral” da Instituição de Ensino Superior no quesito “técnica”.

**II. proposta financeira apresentada pela Instituição de Ensino Superior, a qual deverá atender ao formato e ao padrão apresentado no Apenso VIII deste Termo.**

a) a proposta financeira deverá ser apresentada atendendo ao formato e ao padrão apresentado no Apenso VIII deste Termo.

b) ao custo da “proposta financeira” será atribuído um índice de avaliação, o qual será obtido a partir da análise comparativa do custo das propostas financeiras apresentadas por todas as Instituições de Ensino Superior participantes, obedecendo-se aos seguintes parâmetros:

$G = H \div I$ , sendo: **G** = índice da Instituição de Ensino Superior no quesito “preço”.

**H** = menor custo da “proposta financeira” apresentado pelas Instituições de Ensino Superior.

**I** = custo da “proposta financeira” apresentada pela Instituição de Ensino Superior.

*ecurfa*



ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO  
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS  
*Comissão Permanente de Licitação*

GOVERNO DO ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

c) apurado o índice da “proposta financeira” apresentada pela Instituição de Ensino Superior, será considerado o peso atribuído ao “preço”, obedecendo-se aos seguintes parâmetros:

$J = G \times 3$ , sendo: **J** = avaliação da Instituição de Ensino Superior no quesito “preço”.

**G** = índice da Instituição de Ensino Superior no quesito “preço”.

**3** = peso atribuído ao quesito “preço”.

**III. avaliação final da Instituição de Ensino Superior e classificação final da licitação.**

a) “avaliação final” da Instituição de Ensino Superior será obtida a partir de suas avaliações nos quesitos “técnica” e “preços”, obedecendo-se aos seguintes parâmetros:

$K = F + J$  sendo: **K** = “avaliação final” da Instituição de Ensino Superior na licitação.

**F** = avaliação da Instituição de Ensino Superior no quesito “técnica”.

**J** = avaliação da Instituição de Ensino Superior no quesito “preço”.

b) a classificação final da Instituição de Ensino Superior na licitação se dará pela análise comparativa das “avaliações finais” das Instituições de Ensino Superior participantes. Será considerada selecionada a Instituição de Ensino Superior que obtiver a maior pontuação na “avaliação final” da licitação.

**RESPONSABILIDADE POR DESPESAS DAS PARTES**

**I - A Instituição Contratante** arcará com as despesas relativas a:

- 1) elaboração, publicação, divulgação e execução do Processo Seletivo;
- 2) desenvolvimento e disponibilidade na *internet* do sistema de inscrição do Processo Seletivo;
- 3) recebimento e análise das inscrições do Processo Seletivo;
- 4) elaboração e impressão dos cadernos de provas que serão aplicadas e
- 5) divulgação e publicação de Comunicados, Resultados e Homologação do Processo Seletivo.

**II - A Instituição Contratada** arcará com despesas relativas a:

- 1) remuneração de:
  - profissionais envolvidos no planejamento e na execução do curso contratado;
  - corpo docente a serviço do curso e
  - profissional de apoio administrativo.
- 2) transporte, hospedagem e alimentação, se necessário, de:
  - a) profissionais envolvidos no planejamento e na execução do curso e
  - b) corpo docente;
- 3) elaboração e impressão de material didático para o curso, bem como aquisição das apostilas e de livros que compõem a bibliografia básica do curso para os 40 alunos inscritos e 1 (um) exemplar para a biblioteca da Escola de Governo;
- 4) aquisição de material didático e de expediente para o curso;



ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO  
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS  
Comissão Permanente de Licitação

GOVERNO DO ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

- 5) elaboração e emissão de registros de frequência e de resultados do curso;
- 6) emissão de Certificados de Conclusão de Curso;
- 7) elaboração e impressão de instrumentos de verificação de aprendizagem do aluno e
- 8) encargos trabalhistas e todas as despesas com impostos, taxas, tarifas e encargos sociais relativos a todos os profissionais colocados à disposição da Contratante.

#### DA PLANILHA DE PREÇOS

ITEM	OBJETO	EMPRESA CNPJ n.º	EMPRESA CNPJ n.º	EMPRESA CNPJ n.º	MÉDIA
1	Curso de Pós-graduação e Gestão de Pessoas	Centro Universitário de Goiás – Uni-Anhangüera CNPJ 01.088.830/0001-85	Faculdade ALFA CNPJ 02.850.990/0001-82	PUC-GO CNPJ 01.587.609/0001-71	167.000,00
2	Curso de Pós-graduação em Qualidade e Processos	Centro Universitário de Goiás – Uni-Anhangüera CNPJ 01.088.830/0001-85	Faculdade ALFA CNPJ 02.850.990/0001-82	PUC-GO CNPJ 01.587.609/0001-71	167.000,00
3	Curso de Pós-graduação em Planejamento Estratégico	Centro Universitário de Goiás – Uni-Anhangüera CNPJ 01.088.830/0001-85	Faculdade ALFA CNPJ 02.850.990/0001-82	PUC-GO CNPJ 01.587.609/0001-71	167.000,00
4	Curso de Pós-graduação em Formação Gerencial	Centro Universitário de Goiás – Uni-Anhangüera CNPJ 01.088.830/0001-85	Faculdade ALFA CNPJ 02.850.990/0001-82	PUC-GO CNPJ 01.587.609/0001-71	167.000,0

#### DO CRONOGRAMA DE ENTREGA DOS SERVIÇOS

Serviços		Prazo		
		Execução	Entrega <sup>1</sup>	
I	Projeto do Curso de Pós-Graduação em Gestão de Pessoas entregue	30 dias	30 dias	
II	Planejamento do Curso de Pós-Graduação entregue	30 dias	60 dias	
III	Curso realizado	Relatório bimestral de andamento do Curso entregue	60 dias	120 dias
		Relatório bimestral de andamento do Curso entregue	60 dias	180 dias
		Relatório bimestral de andamento do Curso entregue	60 dias	240 dias
		Relatório bimestral de andamento do Curso entregue	60 dias	300 dias
		Relatório bimestral de andamento do Curso entregue	60 dias	360 dias
		Relatório bimestral de andamento do Curso entregue	60 dias	420 dias
		Relatório bimestral de andamento do Curso entregue	60 dias	480 dias
		Relatório bimestral de andamento do Curso entregue	60 dias	540 dias
IV	Trabalhos de Conclusão de Curso avaliados	60 dias	660 dias	
V	Certificados de Conclusão do Curso emitidos	40 dias	700 dias	
VI	Certificados de Conclusão do Curso entregues	20 dias	720 dias	
<b>TOTAL</b>		<b>720</b>	<b>(setecentos e vinte dias)</b>	

Nota: I. prazos contados a partir da data de assinatura do Contrato

#### CRONOGRAMA DE PAGAMENTO

O pagamento está condicionado à entrega dos serviços e será executado em parcelas, obedecendo ao cronograma de desembolsos abaixo:

Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento  
Palácio Pedro Ludovico Teixeira Rua 82, nº 400, 7º andar, Setor Sul, Goiânia – GO  
Telefone: (62) 3201.5797



ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO  
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS  
Comissão Permanente de Licitação

GOVERNO DO ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

Serviços		Prazo		Percentual (%)	Valor Estimado <sup>2</sup>	
		Execução	Entrega <sup>1</sup>			
I	Projeto do Curso de Pós-Graduação em Gestão de Pessoas entregue	30 dias	30 dias	12	R\$ 20.040,00	
II	Planejamento do Curso de Pós-Graduação entregue	30 dias	60 dias	13	R\$ 21.710,00	
III	Curso realizado	Relatório bimestral de andamento do Curso entregue	60 dias	120 dias	5	R\$ 8.350,00
		Relatório bimestral de andamento do Curso entregue	60 dias	180 dias	5	R\$ 8.350,00
		Relatório bimestral de andamento do Curso entregue	60 dias	240 dias	5	R\$ 8.350,00
		Relatório bimestral de andamento do Curso entregue	60 dias	300 dias	5	R\$ 8.350,00
		Relatório bimestral de andamento do Curso entregue	60 dias	360 dias	5	R\$ 8.350,00
		Relatório bimestral de andamento do Curso entregue	60 dias	420 dias	5	R\$ 8.350,00
		Relatório bimestral de andamento do Curso entregue	60 dias	480 dias	5	R\$ 8.350,00
		Relatório bimestral de andamento do Curso entregue	60 dias	540 dias	5	R\$ 8.350,00
IV	Trabalhos de Conclusão de Curso avaliados	60 dias	660 dias	10	R\$ 16.700,00	
V	Certificados de conclusão do Curso emitidos	40 dias	700 dias	10	R\$ 16.700,00	
VI	Certificados de conclusão do Curso entregues	20 dias	720 dias	10	R\$ 16.700,00	
<b>TOTAL</b>		<b>720 (setecentos e vinte dias)</b>		<b>100</b>	<b>R\$ 167.000,00 <sup>3</sup></b>	

Nota: 1. Prazos contados a partir da data de assinatura do Contrato.  
2. Os pagamentos serão efetuados no prazo de até 30 dias após emissão da nota fiscal/fatura pela Contratada.  
3. Valor estimado a partir de pesquisa de mercado.

#### DA APROVAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE

A autoridade competente por aprovar o Termo de Referência e responder sobre as questões formuladas durante o certame e após sua conclusão, atinentes aos itens definidos no Termo.

#### DISPOSIÇÕES GERAIS/INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Na elaboração do Edital de licitação dividir a contratação em 4 lotes a fim de que haja possibilidade dos cursos serem oferecidos por Instituições de Ensino diferentes, sendo:

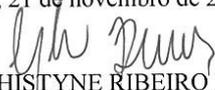
1º lote: Contratação de Instituição de Ensino Superior para oferecimento de curso de Pós-graduação em Gestão de Pessoas;

2º lote: Contratação de Instituição de Ensino Superior para oferecimento de curso de Pós-graduação em Qualidade e Processos;

3º lote: Contratação de Instituição de Ensino Superior para oferecimento de curso de Pós-graduação em Planejamento Estratégico;

4º lote: Contratação de Instituição de Ensino Superior para oferecimento de curso de Pós-graduação em Desenvolvimento Gerencial;

Goiânia, 21 de novembro de 2012.

  
CYNTHIA CRHISTYNE RIBEIRO ESPINOSA  
Gerente Técnico/Pedagógica

  
LILIANE MORAIS BATISTA DE SÁ  
Superintendente



ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO  
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS  
*Comissão Permanente de Licitação*

GOVERNO DO ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

**APENSO I - ASPECTOS A SEREM CONSIDERADOS NO PLANEJAMENTO DO CURSO DE PÓS GRADUAÇÃO EM GESTÃO DE PESSOAS**

- I** - Nível: Pós-Graduação *Lato Sensu* (Especialização) - Gestão em Pessoas;
- II** – Carga horária mínima: 360 horas;
- III** – Duração mínima: 18 (dezoito) meses;
- IV** – Duração máxima: 24 (vinte e quatro) meses, sendo 20 (vinte) meses para o planejamento, elaborações e execução do Processo Seletivo e do Curso e 4 (quatro) meses para análise de Trabalhos de Conclusão de Curso e para emissão de Certificados;
- V** – Metodologias: práticas e técnicas pedagógicas inovadoras e que encontrem respaldo na literatura;
- VI** – Ótima relação custo ↔ benefício;
- VII** – Estimativa de público: 40 (quarenta) alunos.
- VIII** – Sugestão da Estrutura do Curso:
- *Macro Tendências: Estado e Sociedade;*
  - *O Papel do Estado Moderno;*
  - *Ambiente e Cenários do Séc. XXI;*
  - *Planejamento e Metas do Governo Estadual;*
  - *Comunicação e Relacionamento Interpessoal;*
  - *Liderança e Motivação de equipes;*
  - *Avaliação de Desempenho no Setor Público;*
  - *Gestão de equipes para resultados;*
  - *Comportamento e Mudança Organizacional;*
  - *Remuneração por Competência;*
  - *Legislação Aplicada à Gestão de Pessoal;*
  - *Negociação e relações trabalhistas e sindicais;*
  - *Ética e Cidadania;*
  - *Desenvolvimento Sustentável;*
  - *Saúde e Segurança do Trabalho;*
  - *Planejamento Estratégico e BSC na Gestão de Pessoas;*
  - *Gestão de Processos;*
  - *Inovação na Gestão Pública;*
  - *Gestão por Competência e Gestão do Conhecimento;*
  - *Metodologia da pesquisa;*

*20/07/19* *af*



ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO  
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS  
*Comissão Permanente de Licitação*

GOVERNO DO ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

- *Métodos científicos;*
- *Etapas da pesquisa;*
- *Projeto de pesquisa;*
- *Técnicas de elaboração de monografia.*

**IX** - O Trabalho de Conclusão de Curso – TCC deverá:

- a) ter formato de monografia;
- b) ser desenvolvido em grupo;
- c) versar sobre temas abordados durante o Curso e de interesse do Governo do Estado de Goiás;
- d) ter sua elaboração orientada, à distância (via internet) e presencialmente, por um professor em intervalos não superiores a 3 (três) meses e
- e) o produto das orientações periódicas do TCC deverão ser avaliados e compor a nota final do TCC.

*Handwritten signature*



ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO  
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS  
*Comissão Permanente de Licitação*

GOVERNO DO ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

**APENSO II - ASPECTOS A SEREM CONSIDERADOS NO PLANEJAMENTO DO CURSO DE PÓS GRADUAÇÃO EM PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO**

- I - Nível: Pós-Graduação *Lato Sensu* (Especialização) em Planejamento Estratégico;
- II – Carga horária mínima: 360 horas;
- III – Duração mínima: 18 (dezoito) meses;
- IV – Duração máxima: 24 (vinte e quatro) meses, sendo 20 (vinte) meses para o planejamento, elaborações e execução do Processo Seletivo e do Curso e 4 (quatro) meses para análise de Trabalhos de Conclusão de Curso e para emissão de Certificados;
- V – Metodologias: práticas e técnicas pedagógicas inovadoras e que encontrem respaldo na literatura;
- VI – Ótima relação custo ↔ benefício;
- VII – Estimativa de público: 40 (quarenta) alunos.
- VIII – Sugestão da Estrutura do Curso:
- *Macro Tendências: Estado e Sociedade;*
  - *O Papel do Estado Moderno;*
  - *Ambiente e Cenários do Séc. XXI;*
  - *Planejamento e Metas do Governo Estadual;*
  - *Liderança e Negociação;*
  - *Indicadores de desempenho;*
  - *Análise de Risco;*
  - *Comunicação e Marketing;*
  - *Tecnologia da Informação;*
  - *Análise e Melhoria de Processos;*
  - *Gestão de Pessoas;*
  - *Gestão Financeira / Contabilidade Pública;*
  - *Planejamento Estratégico com o método BSC;*
  - *Elaboração e Gerenciamento de Projetos;*
  - *Gerenciamento da Qualidade em Projetos;*
  - *Gerenciamento de Aquisições em Projetos;*
  - *Gerenciamento de Comunicação em Projetos;*
  - *Gerenciamento de Custos em Projetos;*
  - *Gerenciamento de Riscos em Projetos;*
  - *Gerenciamento de Tempo em Projetos;*



ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO  
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS  
*Comissão Permanente de Licitação*

GOVERNO DO ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

- *Metodologia da pesquisa;*
- *Métodos científicos;*
- *Etapas da pesquisa;*
- *Projeto de pesquisa;*
- *Técnicas de elaboração de monografia.*

**IX - O Trabalho de Conclusão de Curso – TCC deverá:**

- a) ter formato de monografia;
- b) ser desenvolvido em grupo;
- c) versar sobre temas abordados durante o Curso e de interesse do Governo do Estado de Goiás;
- d) ter sua elaboração orientada, à distância (via internet) e presencialmente, por um professor em intervalos não superiores a 3 (três) meses e
- e) o produto das orientações periódicas do TCC deverão ser avaliados e compor a nota final do TCC.



ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO  
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS  
*Comissão Permanente de Licitação*

GOVERNO DO ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

**APENSO III - ASPECTOS A SEREM CONSIDERADOS NO PLANEJAMENTO DO CURSO DE PÓS GRADUAÇÃO EM QUALIDADE E PROCESSOS**

- I** - Nível: Pós-Graduação *Lato Sensu* (Especialização) em Qualidade e Processos;
- II** – Carga horária mínima: 360 horas;
- III** – Duração mínima: 18 (dezoito) meses;
- IV** – Duração máxima: 24 (vinte e quatro) meses, sendo 20 (vinte) meses para o planejamento, elaborações e execução do Processo Seletivo e do Curso e 4 (quatro) meses para análise de Trabalhos de Conclusão de Curso e para emissão de Certificados;
- V** – Metodologias: práticas e técnicas pedagógicas inovadoras e que encontrem respaldo na literatura;
- VI** – Ótima relação custo ↔ benefício;
- VII** – Estimativa de público: 40 (quarenta) alunos.
- VIII** – Sugestão da Estrutura do Curso:
- *Macro Tendências: Estado e Sociedade;*
  - *O Papel do Estado Moderno;*
  - *Ambiente e Cenários do Séc. XXI;*
  - *Planejamento e Metas do Governo Estadual;*
  - *Gestão Estratégica da Qualidade em Processos;*
  - *Gerenciamento para Excelência do Processo de Qualidade;*
  - *Ferramentas para Controle e Melhoria da Qualidade;*
  - *Integração de Sistemas de Gestão;*
  - *Controles Estatísticos dos Processos de Qualidade;*
  - *Certificação da Qualidade;*
  - *Gestão por Processos – BPM;*
  - *Modelagem de Processos;*
  - *Análise, Melhoria e Redesenho de Processos;*
  - *Implantação dos Processos;*
  - *Métodos de Solução de Problemas em Processos;*
  - *Gestão de Mudanças em Processos;*
  - *Elaboração de Indicadores;*
  - *Normatização e Auditorias de Sistemas, Processos e Performance;*
  - *Metodologia da pesquisa;*
  - *Métodos científicos;*



**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**  
*Comissão Permanente de Licitação*

GOVERNO DO ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

- *Etapas da pesquisa;*
- *Projeto de pesquisa;*
- *Técnicas de elaboração de monografia.*

**IX - O Trabalho de Conclusão de Curso – TCC deverá:**

- a) ter formato de monografia;
- b) ser desenvolvido em grupo;
- c) versar sobre temas abordados durante o Curso e de interesse do Governo do Estado de Goiás;
- d) ter sua elaboração orientada, à distância (via internet) e presencialmente, por um professor em intervalos não superiores a 3 (três) meses e
- e) o produto das orientações periódicas do TCC deverão ser avaliados e compor a nota final do TCC.



ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO  
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS  
*Comissão Permanente de Licitação*

GOVERNO DO ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

**APENSO IV - ASPECTOS A SEREM CONSIDERADOS NO PLANEJAMENTO DO CURSO DE PÓS GRADUAÇÃO EM FORMAÇÃO DE GERENTES**

- I - Nível: Pós-Graduação *Lato Sensu* (Especialização) em Desenvolvimento Gerencial
- II – Carga horária mínima: 360 horas;
- III – Duração mínima: 18 (dezoito) meses;
- IV – Duração máxima: 24 (vinte e quatro) meses, sendo 20 (vinte) meses para o planejamento, elaborações e execução do Processo Seletivo e do Curso e 4 (quatro) meses para análise de Trabalhos de Conclusão de Curso e para emissão de Certificados;
- V – Metodologias: práticas e técnicas pedagógicas inovadoras e que encontrem respaldo na literatura;
- VI – Ótima relação custo ↔ benefício;
- VII – Estimativa de público: 40 (quarenta) alunos.
- VIII – Sugestão da Estrutura do Curso:
- *Macro Tendências: Estado e Sociedade;*
  - *O Papel do Estado Moderno;*
  - *Ambiente e Cenários do Séc. XXI;*
  - *Planejamento e Metas do Governo Estadual;*
  - *Comportamento Humano;*
  - *Agente na Mudança da Cultura Gerencial;*
  - *Gestão de Pessoas;*
  - *Negociação, Poder e Decisão;*
  - *Gestão de Inovação;*
  - *Governança Corporativa;*
  - *Gestão Estratégica da Cadeia de Suprimentos e Logística;*
  - *Gestão de Processos;*
  - *Gestão de Projetos de Desenvolvimento;*
  - *Finanças e Orçamento;*
  - *Gestão socioambiental e Desenvolvimento Sustentável;*
  - *Gestão de Resultados;*
  - *Parcerias Público-Privadas;*
  - *Metodologia da pesquisa;*
  - *Métodos científicos;*
  - *Etapas da pesquisa;*



ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO  
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS  
*Comissão Permanente de Licitação*

GOVERNO DO ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

- *Projeto de pesquisa;*
- *Técnicas de elaboração de monografia.*

**IX - O Trabalho de Conclusão de Curso – TCC deverá:**

- a) ter formato de monografia;
- b) ser desenvolvido em grupo;
- c) versar sobre temas abordados durante o Curso e de interesse do Governo do Estado de Goiás;
- d) ter sua elaboração orientada, à distância (via internet) e presencialmente, por um professor em intervalos não superiores a 3 (três) meses e
- e) o produto das orientações periódicas do TCC deverão ser avaliados e compor a nota final do TCC.



ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO  
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS  
*Comissão Permanente de Licitação*

GOVERNO DO ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

**APENSO V - ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DO PROGRAMA DO CURSO**

**I** - Título do Curso.

**II** - Nível do Curso.

**III** - Objetivo do Curso.

**IV** - Estrutura do Curso:

a) Carga horária (total e por disciplina):

b) Disciplinas:

- objetivos;
- ementas e
- bibliografia.

c) Atividades complementares:

- seminários:
- tema;
- objetivo e
- data.

d) Metodologias.

e) Corpo docente (nomes e currículos lates).

f) Organização:

- cronograma (datas e horários) e
- responsável administrativo e acadêmico (nome e currículo lates).

**V** – Material Didático.



ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO  
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS  
*Comissão Permanente de Licitação*

GOVERNO DO ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

**APENSO VI - DADOS QUE DEVERÃO ESTAR CONTIDOS NA  
DECLARAÇÃO/CERTIDÃO/ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

A Declaração/Certidão/Atestado de Capacidade Técnica deverá conter, preferencialmente, os seguintes dados:

- a) Nome da empresa/órgão contratante;
- b) Número do CNPJ da empresa/órgão contratante;
- c) Nome do contratado;
- d) Números do RG e do CPF do contratado;
- e) Relação dos serviços prestados/executados;
- f) Datas/períodos dos serviços prestados/executados;
- g) Data de emissão da Declaração/Certidão/Atestado de Capacidade Técnica e
- h) Nome e assinatura do responsável pela emissão do documento.



ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO  
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS  
Comissão Permanente de Licitação

GOVERNO DO ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

APENSO VII – ROTEIRO PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA TÉCNICA

<b>I - Formação Acadêmica:</b>						
	Nº DE PROFESSORES	PONTUAÇÃO POR PROFESSOR	CÁLCULO DA PONTUAÇÃO PARCIAL	PONTUAÇÃO OBTIDA	PONTUAÇÃO PARCIAL	PONTUAÇÃO MÁXIMA
a) professor com formação acadêmica em nível de Mestrado;		8	x 8		-	80 pontos
b) professores com formação acadêmica em nível de Doutorado;		10	x 10		-	100 pontos
<b>Pontuação Parcial</b>			+			180 pontos

<b>II – Tempo de Experiência Profissional:</b>						
	Nº DE CURSO	PONTUAÇÃO POR CURSO	PONTUAÇÃO PARCIAL	PONTUAÇÃO OBTIDA	PONTUAÇÃO PARCIAL	PONTUAÇÃO MÁXIMA
a) nº de cursos de Pós-Graduação em que cada professor atuou na condição de docente, sendo no máximo 6 pontos por professor;		1	x 1		-	60 pontos
	Nº DE DISCIPLINAS	PONTUAÇÃO POR DISCIPLINA	PONTUAÇÃO PARCIAL	PONTUAÇÃO OBTIDA	PONTUAÇÃO PARCIAL	PONTUAÇÃO MÁXIMA
b) nº de disciplinas de cursos de Pós-Graduação ministradas por professor, sendo no máximo 6 pontos por professor;		1	x 1		-	60 pontos

<b>III – Tempo de Experiência Profissional:</b>						
	Nº DE ANOS	PONTUAÇÃO POR ANO	PONTUAÇÃO PARCIAL	PONTUAÇÃO OBTIDA	PONTUAÇÃO PARCIAL	PONTUAÇÃO MÁXIMA
c) experiência de atuação em cursos de pós-graduação, máximo de 6 pontos por professor;		1	x 1		-	60 pontos
<b>Pontuação Parcial</b>			+	+		180 pontos

Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento  
Palácio Pedro Ludovico Teixeira Rua 82, nº 400, 7º andar, Setor Sul, Goiânia – GO  
Telefone: (62) 3201.5797



ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO  
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS  
*Comissão Permanente de Licitação*

GOVERNO DO ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

PONTUAÇÃO GERAL			PONTUAÇÃO MÁXIMA
Pontuação Parcial	[ ]+[ ]	[ ]	180 pontos
Pontuação Parcial	[ ]+[ ]+[ ]	[ ]	180 pontos
PONTUAÇÃO GERAL DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO SUPERIOR NO QUESITO TÉCNICA - TOTAL			[ ] 360 pontos

Nota: 1. o preenchimento da tabela deverá levar em consideração os parâmetros apresentados no item "MÉTODO DE SELEÇÃO E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO SUPERIOR A SER CONTRATADA" deste Termo de Referência.

Apresentação da Equipe

- a) nomes;
- b) currículos e
- c) documentação comprobatória.



ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO  
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS  
Comissão Permanente de Licitação

GOVERNO DO ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

**APENSO VIII - ROTEIRO PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA FINANCEIRA \***

A - Detalhamento da Composição de Custo (por curso)

**I - Despesas Fixas**

Detalhamento:

a) Contratação de Coordenador Acadêmico do Curso

custo/mês (R\$)	nº meses	cálculo do valor total	valor total (R\$)
[ ]	24	[ ] x 24	[ ]

b) Contratação do Corpo Docente do Curso

custo por hora/aula (R\$)	nº de horas/aula	cálculo do valor total	valor total (R\$)
[ ]	360	[ ] x 360	[ ]

c) Contratação de Profissional de Apoio Administrativo

custo/mês (R\$)	nº meses	cálculo do valor total	valor total (R\$)
[ ]	24	[ ] x 24	[ ]

d) Despesas complementares:

- Impressão de apostilas, de textos e de provas durante o Curso

unidade (und)	nº de alunos <sup>1</sup>	unidade/candidato	total	custo unitário	cálculo do valor total	valor total (R\$)
PAG	40	[ ]	40 x [ ]	R\$ [ ]	[ ] x [ ]	[ ]

- Transporte (passagens aéreas e terrestres)

unidade (und)	Quantidade (qtd)	Custo unitário	cálculo do valor total (QTD x S)	valor total (R\$)
UND <sup>2</sup>	[ ]	R\$ [ ]	[ ] x [ ]	[ ]

- Hospedagem

unidade (und)	quantidade	custo unitário	cálculo do valor total (QTD x S)	valor total (R\$)
UND	[ ]	R\$ [ ]	[ ] x [ ]	[ ]

- Despesas de Administrativas

despesas	unidade (und)	nº de meses	und/mês	total	custo unitário	cálculo do valor total	valor total (R\$)
* telefone	MIN <sup>3</sup>	24	[ ]	24 x [ ]	R\$ [ ]	[ ] x [ ]	[ ]
* Correio (sedex)	UND	24	[ ]	24 x [ ]	R\$ [ ]	[ ] x [ ]	[ ]



ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO  
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS  
Comissão Permanente de Licitação

GOVERNO DO ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

* Impressão de documentos (correspondências)	PAG	24	[ ]	24 x [ ]	R\$ [ ]	[ ] x [ ]	[ ]
----------------------------------------------	-----	----	-----	----------	---------	-----------	-----

e) Outras despesas

A empresa deverá apresentar um quadro demonstrativo das despesas, contendo sua especificação e formas de cálculo.

B – Custo Total da Proposta

R\$ [ ] (valor por extenso)

Nota: \* todas as tabelas referentes ao custo deverão ser detalhadas e serão fornecidas, em planilha eletrônica, apenas para o devido preenchimento.

1. PAG: abreviação da palavra "páginas"
2. UND: abreviação da palavra "unidade"
3. MIN: abreviação da palavra "minutos".



ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO  
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS  
*Comissão Permanente de Licitação*

GOVERNO DO ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

**APENSO IX – PESQUISA DE MERCADO**

**Propostas:**

1. Centro Universitário de Goiás – Uni-Anhanguera;
2. Faculdade ALFA;
3. Pontifícia Universidade Católica – PUC - GO;



ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO  
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS  
*Comissão Permanente de Licitação*

**ANEXO II**

**ASPECTOS A SEREM CONSIDERADOS NO PLANEJAMENTO DO CURSO DE  
PÓS GRADUAÇÃO EM GESTÃO DE PESSOAS**

- I** - Nível: Pós-Graduação *Lato Sensu* (Especialização) - Gestão em Pessoas;
- II** – Carga horária mínima: 360 horas;
- III** – Duração mínima: 18 (dezoito) meses;
- IV** – Duração máxima: 24 (vinte e quatro) meses, sendo 20 (vinte) meses para o planejamento, elaborações e execução do Processo Seletivo e do Curso e 4 (quatro) meses para análise de Trabalhos de Conclusão de Curso e para emissão de Certificados;
- V** – Metodologias: práticas e técnicas pedagógicas inovadoras e que encontrem respaldo na literatura;
- VI** – Ótima relação custo ↔ benefício;
- VII** – Estimativa de público: 40 (quarenta) alunos.
- VIII** – Sugestão da Estrutura do Curso:
- *Macro Tendências: Estado e Sociedade;*
  - *O Papel do Estado Moderno;*
  - *Ambiente e Cenários do Séc. XXI;*
  - *Planejamento e Metas do Governo Estadual;*
  - *Comunicação e Relacionamento Interpessoal;*
  - *Liderança e Motivação de equipes;*
  - *Avaliação de Desempenho no Setor Público;*
  - *Gestão de equipes para resultados;*
  - *Comportamento e Mudança Organizacional;*
  - *Remuneração por Competência;*
  - *Legislação Aplicada à Gestão de Pessoal;*
  - *Negociação e relações trabalhistas e sindicais;*
  - *Ética e Cidadania;*



ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO  
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS  
*Comissão Permanente de Licitação*

- *Desenvolvimento Sustentável;*
- *Saúde e Segurança do Trabalho;*
- *Planejamento Estratégico e BSC na Gestão de Pessoas;*
- *Gestão de Processos;*
- *Inovação na Gestão Pública;*
- *Gestão por Competência e Gestão do Conhecimento;*
- *Metodologia da pesquisa;*
- *Métodos científicos;*
- *Etapas da pesquisa;*
- *Projeto de pesquisa;*
- *Técnicas de elaboração de monografia.*

**IX - O Trabalho de Conclusão de Curso – TCC deverá:**

1. ter formato de monografia;
2. ser desenvolvido em grupo;
3. versar sobre temas abordados durante o Curso e de interesse do Governo do Estado de Goiás;
4. ter sua elaboração orientada, à distância (via internet) e presencialmente, por um professor em intervalos não superiores a 3 (três) meses e
5. o produto das orientações periódicas do TCC deverão ser avaliados e compor a nota final do TCC.



ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO  
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS  
*Comissão Permanente de Licitação*

**ANEXO III**

**ASPECTOS A SEREM CONSIDERADOS NO PLANEJAMENTO DO CURSO DE  
PÓS GRADUAÇÃO EM PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO**

- I - Nível: Pós-Graduação *Lato Sensu* (Especialização) em Planejamento Estratégico;
- II – Carga horária mínima: 360 horas;
- III – Duração mínima: 18 (dezoito) meses;
- IV – Duração máxima: 24 (vinte e quatro) meses, sendo 20 (vinte) meses para o planejamento, elaborações e execução do Processo Seletivo e do Curso e 4 (quatro) meses para análise de Trabalhos de Conclusão de Curso e para emissão de Certificados;
- V – Metodologias: práticas e técnicas pedagógicas inovadoras e que encontrem respaldo na literatura;
- VI – Ótima relação custo ↔ benefício;
- VII – Estimativa de público: 40 (quarenta) alunos.
- VIII – Sugestão da Estrutura do Curso:
- *Macro Tendências: Estado e Sociedade;*
  - *O Papel do Estado Moderno;*
  - *Ambiente e Cenários do Séc. XXI;*
  - *Planejamento e Metas do Governo Estadual;*
  - *Liderança e Negociação;*
  - *Indicadores de desempenho;*
  - *Análise de Risco;*
  - *Comunicação e Marketing;*
  - *Tecnologia da Informação;*
  - *Análise e Melhoria de Processos;*
  - *Gestão de Pessoas;*
  - *Gestão Financeira / Contabilidade Pública;*
  - *Planejamento Estratégico com o método BSC;*



ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO  
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS  
*Comissão Permanente de Licitação*

- *Elaboração e Gerenciamento de Projetos;*
- *Gerenciamento da Qualidade em Projetos;*
- *Gerenciamento de Aquisições em Projetos;*
- *Gerenciamento de Comunicação em Projetos;*
- *Gerenciamento de Custos em Projetos;*
- *Gerenciamento de Riscos em Projetos;*
- *Gerenciamento de Tempo em Projetos;*
- *Metodologia da pesquisa;*
- *Métodos científicos;*
- *Etapas da pesquisa;*
- *Projeto de pesquisa;*
- *Técnicas de elaboração de monografia.*

**IX - O Trabalho de Conclusão de Curso – TCC deverá:**

- a) ter formato de monografia;
- b) ser desenvolvido em grupo;
- c) versar sobre temas abordados durante o Curso e de interesse do Governo do Estado de Goiás;
- d) ter sua elaboração orientada, à distância (via internet) e presencialmente, por um professor em intervalos não superiores a 3 (três) meses e
- e) o produto das orientações periódicas do TCC deverão ser avaliados e compor a nota final do TCC.



ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO  
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS  
*Comissão Permanente de Licitação*

**ANEXO IV**

**ASPECTOS A SEREM CONSIDERADOS NO PLANEJAMENTO DO CURSO DE  
PÓS GRADUAÇÃO EM QUALIDADE E PROCESSOS**

- I** - Nível: Pós-Graduação *Lato Sensu* (Especialização) em Qualidade e Processos;
- II** – Carga horária mínima: 360 horas;
- III** – Duração mínima: 18 (dezoito) meses;
- IV** – Duração máxima: 24 (vinte e quatro) meses, sendo 20 (vinte) meses para o planejamento, elaborações e execução do Processo Seletivo e do Curso e 4 (quatro) meses para análise de Trabalhos de Conclusão de Curso e para emissão de Certificados;
- V** – Metodologias: práticas e técnicas pedagógicas inovadoras e que encontrem respaldo na literatura;
- VI** – Ótima relação custo ↔ benefício;
- VII** – Estimativa de público: 40 (quarenta) alunos.
- VIII** – Sugestão da Estrutura do Curso:
- *Macro Tendências: Estado e Sociedade;*
  - *O Papel do Estado Moderno;*
  - *Ambiente e Cenários do Séc. XXI;*
  - *Planejamento e Metas do Governo Estadual;*
  - *Gestão Estratégica da Qualidade em Processos;*
  - *Gerenciamento para Excelência do Processo de Qualidade;*
  - *Ferramentas para Controle e Melhoria da Qualidade;*
  - *Integração de Sistemas de Gestão;*
  - *Controles Estatísticos dos Processos de Qualidade;*
  - *Certificação da Qualidade;*
  - *Gestão por Processos – BPM;*
  - *Modelagem de Processos;*



ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO  
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS  
*Comissão Permanente de Licitação*

- *Análise, Melhoria e Redesenho de Processos;*
- *Implantação dos Processos;*
- *Métodos de Solução de Problemas em Processos;*
- *Gestão de Mudanças em Processos;*
- *Elaboração de Indicadores;*
- *Normatização e Auditorias de Sistemas, Processos e Performance;*
- *Metodologia da pesquisa;*
- *Métodos científicos;*
- *Etapas da pesquisa;*
- *Projeto de pesquisa;*
- *Técnicas de elaboração de monografia.*

**IX - O Trabalho de Conclusão de Curso – TCC deverá:**

- a) ter formato de monografia;
- b) ser desenvolvido em grupo;
- c) versar sobre temas abordados durante o Curso e de interesse do Governo do Estado de Goiás;
- d) ter sua elaboração orientada, à distância (via internet) e presencialmente, por um professor em intervalos não superiores a 3 (três) meses e
- e) o produto das orientações periódicas do TCC deverão ser avaliados e compor a nota final do TCC.



ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO  
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS  
*Comissão Permanente de Licitação*

**ANEXO V**

**ASPECTOS A SEREM CONSIDERADOS NO PLANEJAMENTO DO CURSO DE  
PÓS GRADUAÇÃO EM DESENVOLVIMENTO GERENCIAL**

- I - Nível: Pós-Graduação *Lato Sensu* (Especialização) em Desenvolvimento Gerencial
- II – Carga horária mínima: 360 horas;
- III – Duração mínima: 18 (dezoito) meses;
- IV – Duração máxima: 24 (vinte e quatro) meses, sendo 20 (vinte) meses para o planejamento, elaborações e execução do Processo Seletivo e do Curso e 4 (quatro) meses para análise de Trabalhos de Conclusão de Curso e para emissão de Certificados;
- V – Metodologias: práticas e técnicas pedagógicas inovadoras e que encontrem respaldo na literatura;
- VI – Ótima relação custo ↔ benefício;
- VII – Estimativa de público: 40 (quarenta) alunos.
- VIII – Sugestão da Estrutura do Curso:
- *Macro Tendências: Estado e Sociedade;*
  - *O Papel do Estado Moderno;*
  - *Ambiente e Cenários do Séc. XXI;*
  - *Planejamento e Metas do Governo Estadual;*
  - *Comportamento Humano;*
  - *Agente na Mudança da Cultura Gerencial;*
  - *Gestão de Pessoas;*
  - *Negociação, Poder e Decisão;*
  - *Gestão de Inovação;*
  - *Governança Corporativa;*
  - *Gestão Estratégica da Cadeia de Suprimentos e Logística;*
  - *Gestão de Processos;*
  - *Gestão de Projetos de Desenvolvimento;*



ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO  
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS  
*Comissão Permanente de Licitação*

- *Finanças e Orçamento;*
- *Gestão socioambiental e Desenvolvimento Sustentável;*
- *Gestão de Resultados;*
- *Parcerias Público-Privadas;*
- *Metodologia da pesquisa;*
- *Métodos científicos;*
- *Etapas da pesquisa;*
- *Projeto de pesquisa;*
- *Técnicas de elaboração de monografia.*

**IX - O Trabalho de Conclusão de Curso – TCC deverá:**

- a) ter formato de monografia;
- b) ser desenvolvido em grupo;
- c) versar sobre temas abordados durante o Curso e de interesse do Governo do Estado de Goiás;
- d) ter sua elaboração orientada, à distância (via internet) e presencialmente, por um professor em intervalos não superiores a 3 (três) meses e
- e) o produto das orientações periódicas do TCC deverão ser avaliados e compor a nota final do TCC.



ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO  
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS  
*Comissão Permanente de Licitação*

**ANEXO VI**

**ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DO PROGRAMA DO CURSO**

**I** - Título do Curso.

**II** - Nível do Curso.

**III** - Objetivo do Curso.

**IV** - Estrutura do Curso:

a) Carga horária (total e por disciplina):

b) Disciplinas:

- objetivos;
- ementas e
- bibliografia.

c) Atividades complementares:

- seminários:
- tema;
- objetivo e
- data.

d) Metodologias.

e) Corpo docente (nomes e currículos lates).

f) Organização:

- cronograma (datas e horários) e
- responsável administrativo e acadêmico (nome e currículo lates).

**V** – Material Didático.



ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO  
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS  
*Comissão Permanente de Licitação*

**ANEXO VII**

**DADOS QUE DEVERÃO ESTAR CONTIDOS NA  
DECLARAÇÃO/CERTIDÃO/ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

A Declaração/Certidão/Atestado de Capacidade Técnica deverá conter, preferencialmente, os seguintes dados:

- a) Nome da empresa/órgão contratante;
- b) Número do CNPJ da empresa/órgão contratante;
- c) Nome do contratado;
- d) Números do RG e do CPF do contratado;
- e) Relação dos serviços prestados/executados;
- f) Datas/períodos dos serviços prestados/executados;
- g) Data de emissão da Declaração/Certidão/Atestado de Capacidade Técnica e
- h) Nome e assinatura do responsável pela emissão do documento.



ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO  
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS  
Comissão Permanente de Licitação

**ANEXO VIII**

**ROTEIRO PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA TÉCNICA**

	Nº DE PROFESSORES	PONTUAÇÃO POR PROFESSOR	CÁLCULO DA PONTUAÇÃO PARCIAL	PONTUAÇÃO OBTIDA	PONTUAÇÃO PARCIAL	PONTUAÇÃO MÁXIMA
a) professor com formação acadêmica em nível de Mestrado;	[ ]	8	[ ] x 8	[ ]	-	80 pontos
b) professores com formação acadêmica em nível de Doutorado;	[ ]	10	[ ] x 10	[ ]	-	100 pontos
<b>Pontuação Parcial</b>			[ ] + [ ]	[ ]		<b>180 pontos</b>

<b>II – Tempo de Experiência Profissional:</b>						
	Nº DE CURSO	PONTUAÇÃO POR CURSO	PONTUAÇÃO PARCIAL	PONTUAÇÃO OBTIDA	PONTUAÇÃO PARCIAL	PONTUAÇÃO MÁXIMA
a) nº de cursos de Pós-Graduação em que cada professor atuou na condição de docente, sendo no máximo 6 pontos por professor;	[ ]	1	[ ] x 1	[ ]	-	60 pontos
	Nº DE DISCIPLINAS	PONTUAÇÃO POR DISCIPLINA	PONTUAÇÃO PARCIAL	PONTUAÇÃO OBTIDA	PONTUAÇÃO PARCIAL	PONTUAÇÃO MÁXIMA
b) nº de disciplinas de cursos de Pós-Graduação ministradas por professor, sendo no máximo 6 pontos por professor;	[ ]	1	[ ] x 1	[ ]	-	60 pontos



**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**  
*Comissão Permanente de Licitação*

<b>III – Tempo de Experiência Profissional:</b>						
	Nº DE ANOS	PONTUAÇÃO POR ANO	PONTUAÇÃO PARCIAL	PONTUAÇÃO OBTIDA	PONTUAÇÃO PARCIAL	PONTUAÇÃO MÁXIMA
e) experiência de atuação em curso de pós-graduação, sendo no máximo 6 pontos por professor;	[ ]	1	[ ] x 1	[ ]	-	60 pontos
<b>Pontuação Parcial</b>			[ ] + [ ] [ ]	[ ]	[ ]	<b>180 pontos</b>

<b>PONTUAÇÃO GERAL</b>			<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
<b>Pontuação Parcial</b>	[ ] + [ ]	[ ]	<b>180 pontos</b>
<b>Pontuação Parcial</b>	[ ] + [ ] + [ ]	[ ]	<b>180 pontos</b>
<b>PONTUAÇÃO GERAL DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO SUPERIOR NO QUESITO TÉCNICA - TOTAL</b>			<b>360 pontos</b>

**Nota: 1. o preenchimento da tabela deverá levar em consideração os parâmetros apresentados no item “MÉTODO DE SELEÇÃO E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO SUPERIOR A SER CONTRATADA” deste Termo de Referência.**

Apresentação da Equipe:

- a) nomes;
- b) currículos e
- c) documentação comprobatória.



ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO  
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS  
*Comissão Permanente de Licitação*

**ANEXO IX**

**MÉTODOS DE SELEÇÃO E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO SUPERIOR A SER CONTRATADA**

A seleção se dará da seguinte forma:

**I. Formação e pela experiência de cada membro que compuser o corpo docente do Curso a ser oferecido pela Instituição de Ensino Superior e obedecerá aos critérios abaixo listados:**

FATORES DE AVALIAÇÃO:	CÁLCULO DA PONTUAÇÃO PARCIAL	PONTUAÇÃO MÁXIMA <sup>6</sup>
<b>I – Formação Acadêmica:</b>		
a) professor com formação acadêmica em nível de Mestrado;	8 pontos por professor	80 pontos
b) professores com formação acadêmica em nível de Doutorado;	10 pontos por professor	100 pontos
<b>Pontuação Parcial</b>		<b>180 pontos</b>

<b>II – Tempo de Experiência Profissional:</b>		
a) nº de cursos de Pós-Graduação em que cada professor atuou na condição de docente, sendo no máximo 6 pontos por professor;	1 ponto por curso	60 pontos
b) nº de disciplinas de cursos de Pós-Graduação ministradas por cada professor, sendo no máximo 6 pontos por professor;	1 ponto por disciplina	60 pontos
c) experiência de atuação em curso de pós-graduação, sendo no máximo 6 pontos por professor;	1 ponto por ano	60 pontos
<b>Pontuação Parcial</b>		<b>120 pontos</b>
<b>PONTUAÇÃO GERAL</b>		<b>300 pontos</b>

a) a Instituição de Ensino Superior poderá participar da licitação indicando no mínimo 10 (dez) professores (corpo docente), sendo a pontuação acima atribuída à Instituição de Ensino Superior a partir do somatório daquela atribuída a cada docente colocado à disposição do Curso, obedecendo-se aos seguintes parâmetros:

**A = B + C**, sendo:



ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO  
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS  
*Comissão Permanente de Licitação*

A = “pontuação geral” da Instituição de Ensino Superior no quesito “técnica”.

B = somatório da pontuação de todos os professores no fator “I - formação acadêmica”.

C = somatório da pontuação de todos os professores no fator “II – tempo de experiência”.

b) apurada a pontuação da Instituição de Ensino Superior no quesito técnica, ser-lhe-á atribuído um índice de avaliação, o qual será obtido a partir da análise comparativa das pontuações obtidas por todas as Instituições de Ensino Superior participantes, obedecendo-se aos seguintes parâmetros:

$D = A \div E$ , sendo:

D = Índice da Instituição de Ensino Superior no quesito “técnica”.

A = pontuação geral da Instituição de Ensino Superior no quesito “técnica”.

E = maior pontuação obtida pelas Instituições de Ensino Superior no quesito “técnica”.

c) apurado o índice da “proposta técnica” da Instituição de Ensino Superior, será considerado o peso atribuído à “técnica”, obedecendo-se aos seguintes parâmetros:

$F = D \times 7$ , sendo:

F = avaliação da Instituição de Ensino Superior no quesito “técnica” .

D = índice da Instituição de Ensino Superior no quesito “técnica”.

7 = peso atribuído ao quesito “técnica”.

d) todas as informações relativas aos “*fatores de avaliação*” deverão ser comprovadas mediante documentos (declarações/certidões/atestados) emitidos pelas organizações em que o serviço foi prestado, contendo preferencialmente, os dados apresentados no Apenso VI deste Termo de Referência;

e) será considerada, para efeito de pontuação no quesito “*formação acadêmica*”, apenas a maior titulação de cada professor, não sendo, portanto, acumuláveis as pontuações referentes às menores titulações;

f) não poderão ser indicados para compor o corpo docente, professores cuja pontuação nos quesitos a e b do item “tempo de experiência profissional” seja inferior a 3 (três) pontos. Serão considerados contraindicados professores nessa condição e vedada sua consideração na composição da “pontuação geral” da Instituição de Ensino Superior no quesito “técnica”.

**II. Proposta Comercial apresentada pela Instituição de Ensino Superior, a qual deverá atender ao formato e ao padrão apresentado no Apenso VIII deste Termo.**

a) a proposta financeira deverá ser apresentada atendendo ao formato e ao padrão apresentado no Apenso VIII deste Termo.

b) ao custo da “proposta financeira” será atribuído um índice de avaliação, o qual será obtido a partir da análise comparativa do custo das propostas financeiras apresentadas por todas as Instituições de Ensino Superior participantes, obedecendo-se aos seguintes parâmetros:



ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO  
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS  
*Comissão Permanente de Licitação*

$G = H \div I$ , sendo:

**G** = índice da Instituição de Ensino Superior no quesito “preço”.

**H** = menor custo da “proposta financeira” apresentado pelas Instituições de Ensino Superior.

**I** = custo da “proposta financeira” apresentada pela Instituição de Ensino Superior.

c) apurado o índice da “proposta financeira” apresentada pela Instituição de Ensino Superior, será considerado o peso atribuído ao “preço”, obedecendo-se aos seguintes parâmetros:

$J = G \times 3$ , sendo:

**J** = avaliação da Instituição de Ensino Superior no quesito “preço”.

**G** = índice da Instituição de Ensino Superior no quesito “preço”.

**3** = peso atribuído ao quesito “preço”.

**III. Avaliação final da Instituição de Ensino Superior e classificação final da licitação.**

a) “avaliação final” da Instituição de Ensino Superior será obtida a partir de suas avaliações nos quesitos “técnica” e “preços”, obedecendo-se aos seguintes parâmetros:

$K = F + J$  sendo:

**K** = “avaliação final” da Instituição de Ensino Superior na licitação.

**F** = avaliação da Instituição de Ensino Superior no quesito “técnica”.

**J** = avaliação da Instituição de Ensino Superior no quesito “preço”.

b) a classificação final da Instituição de Ensino Superior na licitação se dará pela análise comparativa das “avaliações finais” das Instituições de Ensino Superior participantes. Será considerada selecionada a Instituição de Ensino Superior que obtiver a maior pontuação na “avaliação final” da licitação.

IV. Caso haja empate de **K** = “Avaliação final”, entre duas ou mais licitantes, serão utilizados para fins de desempate os seguintes critérios:

a) o disposto no Art. 3º, § 2º da Lei nº 8.666/93;

b) sorteio, em ato público, para a qual as licitantes serão convocadas.



ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO  
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS  
Comissão Permanente de Licitação

**ANEXO X**

**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

**CONCORRÊNCIA N.º 001/2013– SEGPLAN/GO**  
**(modelo para os LOTES I, II, III, IV (ou ao lote que o concorrente escolher))**

Nome da Empresa: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Fone: \_\_\_\_\_ FAX: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

Banco: \_\_\_\_\_ Conta Corrente n.º: \_\_\_\_\_ Agência n.º: \_\_\_\_\_

Nome do Curso de Pós-Graduação a que o Licitante está concorrendo: Curso de Pós- Graduação em

\_\_\_\_\_.

À

**SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**

Prezados Senhores,

Apresentamos a Vossas Senhorias nossa proposta para o fornecimento do objeto da Concorrência n.º 001 /2013. A validade de nossa proposta é de \*\*\* (\*\*\*\*\* dias corridos, a contar da data de abertura da licitação.

A - Detalhamento da Composição de Custo

**I - Despesas Fixas**

Detalhamento:

**a) Contratação de Coordenador Acadêmico do Curso**

custo/mês (R\$)	nº meses	cálculo do valor total	valor total (R\$)
[ ]	24	[ ] x 24	[ ]

**b) Contratação do Corpo Docente do Curso**

custo por hora/aula (R\$)	nº de horas/aula	cálculo do valor total	valor total (R\$)
[ ]	360	[ ] x 360	[ ]

**c) Contratação de Profissional de Apoio Administrativo**

custo/mês (R\$)	nº meses	cálculo do valor total	valor total (R\$)
-----------------	----------	------------------------	-------------------



ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO  
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS  
Comissão Permanente de Licitação

[ ]	24	[ ] x 24	[ ]
-----	----	----------	-----

d) Despesas complementares:

- Impressão de apostilas, de textos e de provas durante o Curso

unidade (und)	nº de alunos <sup>1</sup>	unidade/candidato	total	custo unitário	cálculo do valor total	valor total (R\$)
PAG	40	[ ]	40 x [ ]	R\$ [ ]	[ ] x [ ]	[ ]

- Transporte (passagens aéreas e terrestres)

unidade (und)	Quantidade (qtd)	Custo unitário	cálculo do valor total (QTD x \$)	valor total (R\$)
UND <sup>2</sup>	[ ]	R\$ [ ]	[ ] x [ ]	[ ]

- Hospedagem

unidade (und)	quantidade	custo unitário	cálculo do valor total (QTD x \$)	valor total (R\$)
UND	[ ]	R\$ [ ]	[ ] x [ ]	[ ]

- Despesas de Administrativas

despesas	unidade (und)	nº de meses	und/mês	total	custo unitário	cálculo do valor total	valor total (R\$)
* telefone	MIN <sup>3</sup>	24	[ ]	24 x [ ]	R\$ [ ]	[ ] x [ ]	[ ]
* Correio (sedex)	UND	24	[ ]	24 x [ ]	R\$ [ ]	[ ] x [ ]	[ ]
* Impressão de documentos (correspondências)	PAG	24	[ ]	24 x [ ]	R\$ [ ]	[ ] x [ ]	[ ]

e) Outras despesas

A empresa deverá apresentar um quadro demonstrativo das despesas, contendo sua especificação e formas de cálculo.

B – Custo Total da Proposta

R\$ [ ] (valor por extenso)

**Nota:** \* todas as tabelas referentes ao custo deverão ser detalhadas e serão fornecidas, em planilha eletrônica, apenas para o devido preenchimento.

1. PAG: abreviação da palavra “páginas”
2. UND: abreviação da palavra “unidade”



ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO  
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS  
*Comissão Permanente de Licitação*

3. MIN: abreviação da palavra “minutos”.

DECLARAMOS que os preços incluem todos os custos diretos e indiretos, encargos tributários, transportes, encargos trabalhistas, dentre outros.

Finalmente, declaramos que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa e nossa plena concordância com as condições estabelecidas no Edital da licitação e seus Anexos, conforme demonstrativo abaixo.

Local, \*\*, de \*\*\*\*\*, de 2013.

\*\*\*\*\*

Assinatura



ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO  
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS  
*Comissão Permanente de Licitação*

**ANEXO XI**

MINUTA

CONTRATO n.º /2013.

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS QUE ENTRE SI FAZEM O ESTADO DE GOIÁS, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO, DE OUTRO LADO A EMPRESA \_\_\_\_\_, NAS CLÁUSULAS E CONDIÇÕES QUE SE SEGUEM.**

O **ESTADO DE GOIÁS**, pessoa jurídica de direito interno, inscrito no CNPJ sob o nº 01.409.580/0001-38, representado pela **PROCURADORIA GERAL DO ESTADO**, inscrita no CNPJ/MF nº 01.409.697/0001-11, situada à Praça Dr. Pedro Ludovico Teixeira nº 03 – Centro, Goiânia-GO, por seu Procurador-Geral Dr. **ALEXANDRE EDUARDO FELIPE TOCANTINS**, brasileiro, casado, advogado, inscrito na OAB/GO sob o nº 14.800, CPF/MF sob o nº 354.327.211-04 com a interveniência da **SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO DO ESTADO DE GOIÁS**, inscrita no CNPJ sob o nº 02.476.034/0001-82, com sede à Rua 82, nº 400, 7º andar, no Palácio Pedro Ludovico Teixeira, Setor Sul, Goiânia-GO, ora representado pelo Superintendente Executivo Sr. **OTÁVIO ALEXANDRE DA SILVA**, brasileiro, casado, portador da C.I nº 267100 SSP-GO e CPF/MF nº 135.177.591-04, residente e domiciliado nesta capital, conforme Decreto nº 7.434/2011 e Portaria nº 581/2011-GAB, neste ato representando o seu titular Sr. **GIUSEPPE VECCI**, brasileiro, divorciado, economista, portador da C.I nº 18.851 SSP-GO e CPF/MF nº 342.782.491-87, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa e de outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, neste ato representado por \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_ doravante denominada de **CONTRATADA**, têm justo e contratado, de acordo com o processo administrativo de nº 201200005008165 e fundamentado na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, suas posteriores alterações e normas vigentes à matéria e Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, o que se segue:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**1.1.** A presente licitação na modalidade Concorrência do tipo “Técnica e Preço”, sob o regime de “em-preitada por preço global”, visando a Contratação de Instituições de Ensino Superior (Faculdades / Universidades) para a capacitação, em nível de Pós-Graduação *Latu Sensu*, de servidores públicos do Executivo Estadual nos cursos de Gestão de Pessoas, Qualidade e Processos, Planejamento Estratégico e Desenvolvimento Gerencial, conforme descrito no Termo de Referência (Anexo I).



**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**  
*Comissão Permanente de Licitação*

**1.2.** Os Cursos a serem ofertados através da contratação das Instituições de Ensino Superior (Faculdades / Universidades) para oferta de cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu*, em: (TRANSCREVER SOMENTE O(S) CURSO(S) EM QUE A CONTRATADA FOI VENCEDORA NA LICITAÇÃO)

- Gestão de Pessoas: 1 (uma) turma - 40 (quarenta) vagas;
- Qualidade e Processos: 1 (uma) turma - 40 (quarenta) vagas;
- Planejamento Estratégico: 1 (uma) turma - 40 (quarenta) vagas;
- Desenvolvimento Gerencial: 1 (uma) turma - 40 (quarenta) vagas.

**1.3.** A CONTRATADA se obrigará a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões no fornecimento do objeto até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato.

**1.4.** Os serviços deverão ser realizados com rigorosa observância as especificações e exigências constantes no Termo de Referência (Anexo I) e seus anexos.

**1.5.** A execução do presente contrato será regido pela Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, suas posteriores alterações que lhe foram introduzidas, que é aplicada nos casos omissos do contrato.

**1.6.** Faz parte integrante deste Contrato o Edital, o Termo de Referência e seus anexos, independentemente de transcrição.

## **CLAUSULA SEGUNDA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**2.1.** Os recursos correrão à conta da dotação orçamentária de n.º ....., do orçamento vigente da Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento em Goiás, conforme Nota de Empenho n.º....., emitida em de.....de 20....., no valor de R\$.....(.....), e nos exercícios subsequentes a conta de dotação apropriada a ser indicada.

**2.2.** Os recursos necessários para garantir a execução contratual relativos ao exercício financeiro do ano seguinte, serão feitos de acordo com a dotação orçamentária específica daquele ano, podendo ocorrer complementação e suplementação de empenho, a teor do art. 5 e 65, § 8º da Lei n.º 8.666/93.

## **CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO**

**3.1.** Dá-se ao presente Contrato o valor de R\$..... (.....).

**3.2.** O pagamento está condicionado à entrega dos serviços e será executados em parcelas, obedecendo ao cronograma de desembolsos abaixo:

SERVIÇOS	PRAZO		PERCENTUAL	VALOR
	Execução	Entrega <sup>1</sup>	(%)	Estimado <sup>2</sup>



**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**  
*Comissão Permanente de Licitação*

<b>I</b>	Projeto do Curso de Pós-Graduação em Gestão de Pessoas entregue	30 dias	30 dias	12		
<b>II</b>	Planejamento do Curso de Pós-Graduação entregue	30 dias	60 dias	13		
<b>III</b>	Curso realizado	Relatório bimestral de andamento de Curso entregue	60 dias	120 dias	5	
		Relatório bimestral de andamento de Curso entregue	60 dias	180 dias	5	
		Relatório bimestral de andamento de Curso entregue	60 dias	240 dias	5	
		Relatório bimestral de andamento de Curso entregue	60 dias	300 dias	5	
		Relatório bimestral de andamento de Curso entregue	60 dias	360 dias	5	
		Relatório bimestral de andamento de Curso entregue	60 dias	420 dias	5	
		Relatório bimestral de andamento de Curso entregue	60 dias	480 dias	5	
		Relatório bimestral de andamento de Curso entregue	60 dias	540 dias	5	
		Relatório bimestral de andamento de Curso entregue	60 dias	600 dias	5	
<b>IV</b>	Trabalhos de Conclusão de Curso avaliados	60 dias	660 dias	5		
<b>V</b>	Certificados de Conclusão de Curso emitidos	40 dias	700 dias	10		
<b>VI</b>	Certificados de Conclusão do Curso entregues	20 dias	720 dias	10		
<b>TOTAL</b>		<b>720 (setecentos e vinte) dias</b>		100		

- Nota:**
- 1. Prazos contados a partir da assinatura do Contrato.**
  - 2. Os pagamentos serão efetuados no prazo de 30 (trinta) dias após emissão da Nota Fiscal/Fatura pela Contratada.**
  - 3. Valor estimado a partir da proposta da Contratada.**

**3.3.** O pagamento será efetuado mensalmente, de acordo com a apresentação do produto final relacionado a cada etapa correspondente;

**3.4.** Após a homologação da licitação será emitida Nota de Empenho a favor da Adjudicatária, que após a prestação dos serviços mensalmente, conforme estabelecido no Termo de Referência (Anexo I), deverá apresentar perante a Superintendência da Escola de Governo/ SEGPLAN a Nota Fiscal/Fatura correspondente.



**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**  
*Comissão Permanente de Licitação*

**3.5.** A SEGPLAN pagará à CONTRATADA o valor correspondente, através de Ordem de Pagamento, em até 30 (trinta) dias após o recebimento das notas fiscais, as quais deverão ser devidamente atestada pela Superintendência da Escola de Governo - SEGPLAN, na Rua C-135 esquina com Rua C-149, Qd. 291, Lt. 3, Jardim América, Goiânia-GO, até o 5º dia útil do mês subsequente ao mês de prestação dos serviços.

**3.6.** Para comprovação da regularidade da empresa a licitante vencedora deverá apresentar, além da correspondente Nota Fiscal/Fatura, documentação comprobatória de regularidade perante o INSS, com cópias autenticada da Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e informações à Previdência Social, e cópia autenticada da Guia de Previdência Social. Em caso de irregularidade nos documentos apresentados, o prazo para pagamento passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação

**3.7.** Os preços serão fixos e irrevogáveis pelo período de 24 (vinte e quatro) meses contados da apresentação da proposta.

**3.8.** Ocorrendo atraso no pagamento em que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para o mesmo, a contratada fará jus a compensação financeira devida, desde a data limite fixada para pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela. Os encargos moratórios pelo atraso no pagamento serão calculados pela seguinte fórmula:

$$EM = N \times Vp \times (I / 365), \text{ onde:}$$

**EM** = encargos moratórios a serem pagos pelo atraso de pagamento;

**N** = número 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 Consumidos Ampliado do IBGE) / 100

**3.9.** Para efeito de emissão da Nota Fiscal, o número do CNPJ da SEGPLAN é nº 02.476.034/0001-82.

**3.10.** Nos preços ora contratados estão incluídos todos os impostos com despesas de transportes, taxas, tributos previdenciários ou quaisquer outros encargos, mesmo não especificados, necessários ao cumprimento do presente Contrato;

**3.11.** Nenhum pagamento será efetuado antes de paga ou relevada eventual multa que lhe tenha sido aplicada.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**4.1.** Os serviços deverão ser executados em conformidade com o descrito no Termo de Referência que é parte integrante deste Contrato.

**4.2.** Descrição detalhada dos serviços a serem prestados pela **CONTRATADA**:

**I - Projeto do Curso de Pós-Graduação entregue à CONTRATANTE:**



**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**  
*Comissão Permanente de Licitação*

- a) elaborar, em consonância com os parâmetros e aspectos contidos no Apenso V e atendendo aos modelos constante no Apenso I, II, III ou IV deste documento, o projeto do Curso de Pós-graduação contratado;
- b) submeter à aprovação da Contratante o Projeto do Curso contratado e
- c) encaminhar à Contratante, visa correspondência oficial, impressa e em meio eletrônico (CD-ROM), o Projeto do Curso de Pós-graduação contratado aprovado pela Contratante.

**II - Planejamento do Curso de Pós-Graduação CONTRATADO entregue à CONTRATANTE:**

- a) elaborar, atendendo ao Projeto do Curso, o Planejamento do Curso de Pós-graduação contratado;
- b) submeter à aprovação da Contratante o Planejamento do Curso; e,
- c) encaminhar à CONTRATANTE, via correspondência oficial, impressa e em meio eletrônico (CD-ROM), o Planejamento do Curso de Pós-graduação contratado.

**III – Realização do Curso:**

- a) ministrar aulas, palestras, realizar seminários, conforme planejamento do curso contratado;
- b) elaborar relatório bimestral de frequência, de desempenho e de ocorrências dos alunos e da turma.
- c) elaborar, aplicar e analisar resultados de instrumentos de verificação de aprendizagem e
- d) orientar a elaboração dos Trabalhos de Conclusão de Curso – TCCs.

**IV - Trabalhos de Conclusão de Curso:**

- a) Avaliar os Trabalhos de Conclusão de Curso conforme prazo estabelecido em cronograma.

**V - Certificados de Conclusão de Curso:**

- a) emitir Certificados de Conclusão de Curso;
- b) providenciar o devido registro dos Certificados de Conclusão do Curso junto ao Ministério da Educação – MEC, nos termos da legislação vigente e
- c) encaminhar os Certificados de Conclusão de Curso para a Superintendência da Escola de Governo Henrique Santillo.

**CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO E DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**

**5.1.** O prazo de execução dos serviços será de 24 (vinte e quatro) meses, conforme crono abaixo:

Serviço		Prazo		
		Execução	Entrega <sup>1</sup>	
<b>I</b>	Projeto do Curso de Pós-Graduação em Gestão de Pessoas entregue	30 dias	30 dias	
<b>II</b>	Planejamento do Curso de Pós-Graduação entregue	30 dias	60 dias	
<b>II</b> <b>I</b>	Curso realizado	Relatório bimestral de andamento do Curso entregue	60 dias	120 dias
		Relatório bimestral de andamento do Curso entregue	60 dias	180 dias
		Relatório bimestral de andamento do Curso entregue	60 dias	240 dias
		Relatório bimestral de andamento do Curso entregue	60 dias	300 dias



**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**  
*Comissão Permanente de Licitação*

		Relatório bimestral de andamento do Curso entregue	60 dias	360 dias
		Relatório bimestral de andamento do Curso entregue	60 dias	420 dias
		Relatório bimestral de andamento do Curso entregue	60 dias	480 dias
		Relatório bimestral de andamento do Curso entregue	60 dias	540 dias
		Relatório bimestral de andamento do Curso entregue	60 dias	600 dias
<b>I</b>		Trabalhos de Conclusão de Curso avaliados	60 dias	660 dias
<b>V</b>		Certificados de Conclusão do Curso emitidos	40 dias	700 dias
<b>V</b>		Certificados de Conclusão do Curso entregues	20 dias	720 dias
<b>I</b>				
<b>TOTAL</b>			<b>720 (setecentos e vinte dias)</b>	

**Nota: 1. prazos contados a partir da data de assinatura do Contrato**

**5.2.** Os serviços deverão ser prestados na Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento ou em local indicado pelo órgão.

**5.3.** A prestação dos serviços deverá ser efetuada conforme estabelecido na Cláusula Quarta deste Contrato.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DO GERENCIAMENTO**

**6.1.** O gerenciamento do projeto deverá ser feito por um ou mais membros da equipe técnica da contratada com o objetivo de conduzir o projeto de modo a garantir qualidade e prazos e reportar adequadamente à SEGPLAN. As atividades de gerenciamento devem incluir:

- a. Elaboração de plano de trabalho detalhado;
- b. Definição, em conjunto com equipe interna da SEGPLAN, dos modelos de relatórios para acompanhar o andamento do projeto;
- c. Definição do plano e matriz de comunicação do projeto;
- d. Promoção de reuniões de integração entre as frentes de trabalho;
- e. Atualização dos relatórios de acompanhamento e de situação do projeto;
- f. Avaliação de possíveis riscos ao projeto e proposição de ações para manter o projeto dentro dos prazos originalmente estabelecidos;
- g. Realizações de reuniões semanais ou quinzenais para comunicação à alta administração do andamento do projeto e de todo e qualquer desvio e situação que possa impactar no cumprimento e entrega dos produtos pelas diversas frentes de trabalho envolvidas;
- h. Acompanhamento do orçamento do projeto e comunicação de possíveis desvios;
- i. Acompanhamento das validações dos produtos finais.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES**

**7.1.** Durante o prazo de vigência do Contrato, a **CONTRATADA** deverá:



**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**  
*Comissão Permanente de Licitação*

- a) fornecer o serviço de forma adequada e contínua, atendendo aos critérios, prazos definidos e aos preceitos legais vigentes;
- b) elaborar o Projeto do curso contratado em parceria com a Contratante e submetê-lo à sua aprovação;
- c) elaborar o Planejamento e Cronograma do curso em parceria com a Contratante e submetê-lo à sua aprovação;
- d) durante a realização do curso elaborar relatório bimestral de frequência, de desempenho e de ocorrências dos alunos e da turma;
- e) elaborar, aplicar e analisar resultados de instrumentos de verificação de aprendizagem;
- f) orientar a elaboração dos Trabalhos de Conclusão de Curso – TCCs;
- g) emitir certificados de conclusão de curso e com o devido registro junto ao Ministério da Educação – MEC, nos termos da legislação vigente.
- h) responsabilizar-se pela remuneração dos profissionais envolvidos no planejamento e na execução do curso contratado, do corpo docente e do profissional de apoio administrativo.
- i) fornecer todo o material didático que será utilizado pelo aluno durante o período do curso;
- j) contratar, se necessário, membros para as bancas examinadoras que não possuam vínculo direto com a Contratante;
- k) sanar dúvidas e tornar disponíveis à Contratante as informações referentes às atividades sob sua responsabilidade;
- l) garantir a legalidade, a impessoalidade, a moralidade e a eficiência das atividades sob sua responsabilidade;
- m) garantir o sigilo dos documentos sob sua responsabilidade e guarda;
- n) responsabilizar-se por toda e qualquer outra providência necessária à perfeita realização das etapas que lhe competem, bem como da execução de todas as atribuições aqui definidas.
- o) fornecer, sempre que solicitadas, todas as informações e documentos referentes ao desenvolvimento do curso;
- p) realizar todas as atividades e entregar os serviços solicitados dentro dos prazos estabelecidos;
- q) não realizar qualquer alteração no corpo docente do curso sem prévia e expressa autorização da Contratante; e,
- r) indicar um professor para assumir a função de Coordenador Acadêmico do Curso;

**7.2. Durante o prazo de execução dos serviços a CONTRATANTE obrigar-se-á:**

**I) relativas ao planejamento do Processo Seletivo para admissão no Curso:**

- a) elaborar o Edital do Processo Seletivo;
- b) divulgar o Processo Seletivo, desde seu planejamento até sua execução e
- c) estabelecer o calendário do Processo Seletivo.

**II) relativas à execução do Processo Seletivo para admissão no Curso:**

**1) durante a Etapa de Inscrição:**

- a) desenvolver e tornar disponível o sistema de inscrição;
- b) receber as inscrições e
- c) deferir ou indeferir as inscrições.

- a) Efetuar o pagamento referente ao Objeto do Contrato, condicionando-se o pagamento ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais ora ajustadas.



**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**  
*Comissão Permanente de Licitação*

- b) Providenciar a publicação do extrato deste instrumento no Diário Oficial do Estado.
- c) Fiscalizar a execução do contrato.
- d) Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste.
- e) Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela CONTRATADA de acordo com os termos do Edital e seus anexos.
- f) Designar um representante que deverá acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, em conformidade com o disposto no art. 67, da Lei n.º 8.666/93. O (s) representante (s) exercerá acompanhamento, avaliação e fiscalização sobre a execução dos serviços, providenciando as necessárias medidas para regularização de quaisquer irregularidades levantadas no cumprimento deste Termo;
- g) A CONTRATADA deverá disponibilizar em meio eletrônico e documental todos os produtos entregáveis previstos no Termo de Referência, os quais poderão ser acessados e utilizados pelos órgãos interessados dessa Administração.
- h) Prestar à empresa que vencer a licitação, todas as informações necessárias, quando solicitadas, por escrito, em prazo não superior a 05 (cinco) dias corridos;
- i) Preparar documentos necessários, de acordo com as especificações correspondentes;
- j) Exercer fiscalização do serviço prestado, devendo: fazer anotações e registros de todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados;
- k) Comunicar à empresa CONTRATADA, todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o objeto;
- l) Disponibilizar toda a infraestrutura de hardware e software básico (servidor de aplicação, gerenciador de banco de dados, sistema operacional, etc) para suportar a solução objeto deste CONTRATO a partir do aceite e homologação das Ordens de Serviços;
- m) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitado pelos profissionais da CONTRATADA;
- n) Especificar e estabelecer diretrizes para aceitação dos serviços executados pela CONTRATADA;
- o) Proporcionar todas as facilidades que lhes couber ou forem possíveis para que os serviços sejam executados na forma estabelecida neste Termo Contratual e seu anexo;
- p) Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA quando necessário as suas dependências para o bom andamento da prestação do serviço contratado;
- q) Manter o acesso disponível ao (s) servidor (es) hospedeiro (es) das aplicações, tendo esta capacidade para atender todas as operações relacionadas às consignações do Estado;
- r) Garantir todos os insumos necessários para a execução dos serviços contratados, onde se entendem por insumos os artefatos de entrada da fase demanda a CONTRATADA e que for especificamente acordado para OS.
- s) Aplicar multa ou rescisão de contrato, caso a empresa que for contratada desobedeça a quaisquer das condições estabelecidas neste projeto;
- t) Prover acesso da CONTRATADA a um Procurador do Estado de Goiás especificamente designado para formalmente ratificar o entendimento da CONTRATADA sobre a legislação estadual a ser interpretada.
- u) Prover acesso da CONTRATADA a 01 (um)analista de TI para apoio nas atividades de tecnologia, como geração das bases de dados, entendimento dos parâmetros do sistema , dentre outros.



**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**  
*Comissão Permanente de Licitação*

v) Prover acesso da CONTRATADA a 04 (quatro) especialistas com conhecimento da Legislação do Estado, cada um acompanhando uma equipe da CONTRATADA.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DA INEXECUÇÃO**

**8.1. O descumprimento dos marcos de execução do cronograma de execução das Ordens de Serviço, superior a 10 (dez) dias corridos, poderá resultar, a critério da CONTRATANTE, no cancelamento da OS.**

**8.2. O cancelamento da OS por descumprimento de prazo poderá resultar a critério da SEGPLAN o cancelamento do CONTRATO.**

**8.3.** No caso de multas estas serão abatidas do pagamento de cada Ordem de Serviço.

**8.4.** Pela inexecução total ou parcial do contrato, nos termos do artigo 87 da Lei 8.666/93, a Contratante poderá garantir prévia defesa, aplicar à Contratada as seguintes penalidades:

- a. advertência;
- b. multa;
- c. suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Estadual por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- d. declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a punição, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração dos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

**8.5.** A aplicação das sanções, quando ocorrer as seguintes situações:

- a) multa administrativa no percentual de 1% (um por cento) do valor total da ordem de serviço, por dia corrido de atraso, limitado ao teto de 10% (dez por cento), pelo descumprimento do prazo relacionada à entrega final dos produtos, previstos no cronograma de execução das OSs;
- b) Multa de 5% com base no princípio da proporcionalidade cuja mensuração ficará a critério da SEGPLAN para o inadimplemento contratual.
- c) o valor da multa aplicada deverá ser recolhido na Superintendência de Gestão, Planejamento e Finanças da SEGPLAN, dentro do prazo de 03 (três) dias úteis, após a respectiva notificação.

#### **CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO**

**9.1.** O presente Contrato poderá ser rescindido, a qualquer tempo, nas seguintes condições:

- a) por determinação unilateral e escrita da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII do artigo 78 da Lei Federal n.º 8.666/93, a saber:

“ Art. 78. Constituem motivo para rescisão do contrato:



**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**  
*Comissão Permanente de Licitação*

- I - o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
  - II - o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
  - III - a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;
  - IV - o atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento;
  - V - a paralisação da obra, do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
  - VI - a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato;
  - VII - o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
  - VIII - o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 desta Lei;
  - XVII - a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.
- Parágrafo único. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- XVIII – descumprimento do disposto no inciso V do art. 27, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

b)amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzida a termos nos autos, desde que haja conveniência para a Administração Pública;

c)judicialmente, nos termos da legislação em vigor.

**9.2.** A inadimplência parcial ou total, por parta da CONTRATADA, das cláusulas e condições estabelecidas no presente CONTRATO, assegurará a CONTRATANTE o direito de dá-lo por rescindido, mediante notificação, através de ofício, entregue diretamente ou por via posta, com prova de recebimento, ficando a critério da CONTRATANTE declarar rescindido o presente CONTRATO nos termos desta Cláusula e/ou aplicar as multas previstas neste CONTRATO e as demais penalidades previstas na Lei n.º 8.666/93.

**9.3.** No caso de rescisão por razões de interesse público, a CONTRATANTE enviará à CONTRATADA, aviso prévio, com antecedência de 10 (dez) dias.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO**

**10.1.** O contrato a ser firmado com o licitante vencedor terá vigência de 24 (vinte quatro meses, prorrogáveis por mais 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

**10.2.** O contrato poderá ser prorrogado até a conclusão final dos serviços.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO**



**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**  
*Comissão Permanente de Licitação*

**11.1.** As partes elegem o foro da Comarca de Goiânia, capital do Estado de Goiás, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para solucionar qualquer litígio referente ao presente Contrato.

E por estarem assim ajustadas as partes firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor, na presença de 2 (duas) testemunhas que também o assinam.

**GABINETE DO SECRETÁRIO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**, em Goiânia, aos .....dias do mês..... de dois mil e .....

Pela **CONTRATANTE**:

**ALEXANDRE EDUARDO FELIPE TOCANTINS**  
Procurador-Geral do Estado

**1.0.1 OTÁVIO ALEXANDRE DA SILVA**  
Superintendente Executivo  
Decreto nº 7.434/2011  
Portaria nº 581/2011-GAB

Pela **CONTRATADA**:

Empresa

TESTEMUNHAS:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_



ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO  
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS  
*Comissão Permanente de Licitação*

**ANEXO XII**

**MODELO CARTA CREDENCIAL**

**CONCORRÊNCIA Nº 001/2013.**

À  
SEGPLAN – Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento do Estado de Goiás  
Praça Dr. Pedro Ludovico Teixeira, n. 03, Centro  
Goiânia, Goiás

Ref.: **Edital de n.º 001/2013.**  
Att.: Comissão Permanente de Licitações

Na qualidade de responsável legal pela empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_ credenciamos o Sr. \_\_\_\_\_, portador da carteira de identidade n.º \_\_\_\_\_ e do CPF(MF) n.º \_\_\_\_\_, para nos representar na licitação em referência, com poderes para formular ofertas, lances de preço, recorrer, renunciar a recurso e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da representada.

Local e data

---

Nome e identidade do responsável pela empresa



ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO  
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS  
*Comissão Permanente de Licitação*

**ANEXO XIII**

**MODELO DECLARAÇÃO I  
DE FATO IMPEDITIVO E CIÊNCIA DAS CLÁUSULAS DO EDITAL  
CONCORRÊNCIA Nº 001/2013**

À

Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento - SEGPLAN  
Palácio Pedro Ludovico Teixeira nº 400 – 7º andar, Setor Sul, 74015-908

Assunto: Declaração.

A Empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, DECLARA:

- sob as penas da lei, que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigação de declarar ocorrências posteriores.
- ter ciência de todas as cláusulas do Edital e Contrato, sendo que o descumprimento de qualquer dessas cláusulas acarretará a aplicação das penalidades conforme art. 87 da Lei nº 8.666/93, principalmente a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, bem como assumir inteira responsabilidade pela veracidade e autenticidade de todos os documentos e informações prestadas, bem como pela correção e suficiência da proposta apresentada.

Local e data

Carimbo, nome e assinatura do responsável legal



ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO  
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS  
*Comissão Permanente de Licitação*

**ANEXO XIV**

**MODELO DECLARAÇÃO II  
DECLARAÇÃO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CF  
CONCORRÊNCIA Nº 001/2013.**

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF no ....., DECLARA, para fins do disposto no inciso V, do art. 27 da Lei n.º 8.666/93, da não-realização, no estabelecimento, de trabalho noturno, perigoso ou insalubre por menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho por menores de 16 (dezesseis) anos, salvo, na condição de aprendizes, a partir de 14 (quatorze) anos.  
Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

.....  
(data)

.....  
(representante legal)



ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO  
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS  
*Comissão Permanente de Licitação*

**ANEXO XV**

**MODELO - DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA  
OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE  
CONCORRÊNCIA N° 001/2013**

Para fins do disposto no Edital de CONCORRÊNCIA N.º 001/2013 **DECLARO**, sob as penas da lei, que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ no \_\_\_\_\_, cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte estabelecidos pela Lei Complementar no 123, de 14.12.2006, em especial quanto ao seu art. 3º, estando apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido nessa Lei Complementar e no Decreto nº 6.204, de 05.09.2007.

Declaro, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, e que se compromete a promover a regularização de eventuais defeitos ou restrições existentes na documentação exigida para efeito de regularidade fiscal, caso seja declarada vencedora do certame.

Local e Data

Representante Legal ou Procurador do Licitante

*(nome e assinatura)*

**OBSERVAÇÃO:**

***Esta declaração deverá ser entregue à Comissão Permanente de Licitações, na abertura da sessão quando do credenciamento dos licitantes.***



ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO  
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS  
*Comissão Permanente de Licitação*

**ANEXO XVI**

**MODELO DE DECLARAÇÃO III**  
**DOS TERMOS DO ARTIGO 9º DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93**  
**CONCORRÊNCIA Nº 001/2013**

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ..... e do CPF nº ....., DECLARA, para os devidos fins de que não possui em seus quadros, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, nos termos do artigo 9º, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/93.

Local e Data

---

Representante Legal ou Procurador do Licitante

*(nome e assinatura)*



ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO  
GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS  
*Comissão Permanente de Licitação*

**ANEXO XVII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO IV  
DE ANUÊNCIA AOS TERMOS DO EDITAL  
CONCORRÊNCIA Nº 001/2013**

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ..... e do CPF nº ....., DECLARA, para os devidos fins, que tem conhecimento e aceita os termos do Edital e seus anexos e compromete-se a cumprir integralmente as exigências nele estabelecidas, assumindo inteira responsabilidade pela veracidade e autenticidade de todos os documentos e informações prestadas pela empresa, prepostos ou procuradores, bem como pela correção e suficiência da proposta apresentada.

Local e Data

Representante Legal ou Procurador do Licitante

*(nome e assinatura)*