

Secretaria de  
Estado da  
Administração



ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

### Termo de Referência

SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

## TERMO DE REFERÊNCIA

Número do Processo - SISLOG  
**105251**

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

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

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

### SEÇÃO 1 - DADOS DA CONTRATAÇÃO

|                                    |  |
|------------------------------------|--|
| <b>1.1. Dados do Processo</b>      | Número do Processo Administrativo no Sei 202400005010880   |
| <b>1.2. Adequação Orçamentária</b> | A presente contratação será autorizada pelo Ordenador de Despesas, com a respectiva indicação orçamentária, nos termos do Decreto Estadual nº 10.207 de janeiro de 2023. |

### SEÇÃO 2 - DEFINIÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

|  |  |
|--|--|
| <b>2.1. Descrição resumida do objeto</b> | Prestação de Serviços - Curso de Formação em Governança e Inovação Pública com abordagem prática e aplicada à governança e à inovação pública, com foco na liderança pública transformadora. |
|--|--|

|  |  |
|--|--|
| <b>2.2. Regime de fornecimento de bens ou serviços</b> | Prestação de Serviços, nos termos do Cronograma constante neste TR (de 27 de maio a 30 de novembro de 2024). |
| <b>2.3. Natureza da execução do objeto</b>             | Prestação de Serviços: não continuada  |
| <b>2.4. Característica do objeto</b>                   | Comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.  |
| <b>2.5. Instrumento Contratual</b>                     | A presente contratação será formalizada por meio de Termo de Contrato.                                       |
| <b>2.6. Prazo de vigência contratual</b>               | 8 Meses  |

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

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

|   |                                       |
|---|---------------------------------------|
| <b>Descrição do item 001</b>  |                                       |
| Código 909 - Capacitação Profissional, treinamento técnico de equipe. |                                       |
| Período (Meses)   |                                       |
| Quantidade  | 3                                     |
| Unidade   | servico (s)                           |
| Participação  | Ampla Participação                    |
| Local de Entrega  | secretaria de estado da administração |
| Diferença Mínima  | (%)                                   |
| Valor Unitário  | R\$ 3.440,24                          |
| Valor Total   | R\$ 10.320,72                         |

**3.2. Preço Total Estimado:** não sigiloso - R\$ 10.320,72 (dez mil, trezentos e vinte reais e setenta e dois centavos).

**3.3.** O preço total estimado da contratação fundamenta-se em valores já praticados pela empresa, conforme conforme valores divulgados em site específico da instituição, anexado aos autos.

### SEÇÃO 4 - DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

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

Curso de Formação em Governança e Inovação Pública com abordagem prática e aplicada à governança e à inovação pública, com foco na liderança pública transformadora.

O curso tem como objetivo fortalecer as capacidades e habilidades dos líderes em inovação pública, governança e gestão pública por meio de temas estratégicos para promover uma liderança transformadora, capaz de enfrentar os desafios atuais e futuros da região, com foco na inovação pública, govtech's, transformação digital, metodologias ágeis dentre outros.

O Programa é oferecido na modalidade híbrida, na qual o CAF será responsável pelas aulas virtuais assíncronas, palestras virtuais síncronas com especialistas internacionais e sessões online temáticas de networking. Por sua vez, a FGV fornecerá aulas, encontros de metodologia e tutoria no formato virtual síncrono. Adicionalmente, está previsto um encontro presencial para as apresentações dos projetos finais em grupo e o encerramento do Programa.

## SEÇÃO 5 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

---

**5.1.** A presente contratação de Prestação de Serviços - Curso de Formação em Governança e Inovação Pública com abordagem prática e aplicada à governança e à inovação pública, com foco na liderança pública transformadora. está fundamentada nos termos do Estudo Técnico Preliminar.

**5.2.** Em síntese, a contratação pretendida justifica-se pela necessidade de formar e atualizar conhecimentos dos profissionais da Subsecretaria de Inovação da Gestão e dos Serviços Públicos que atuam no em funções estratégicas e de liderança, através de apresentação de ferramentas e metodologias voltadas a cultura de inovação, que são de total relevância e aplicabilidades para os projetos de governança inovadora da SEAD.

## SEÇÃO 6 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

---

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

**6.2.** Devendo compor 3 fases paralelas, como atividades obrigatórias:

**6.2.1.** Fase 1 - Capacitação CAF - 12 aulas de 5 horas (virtuais assíncronas) - 60 horas

**6.2.2.** Fase 2 - Capacitação FGV - 10 aulas de 5 horas (virtuais síncronas) - 50 horas

**6.2.3.** Fase 3 - Laboratório virtual de projetos Design Thinking - 5 encontros para apresentação da metodologia (virtuais síncronos), 6 encontros de tutoria para o projeto final (virtuais síncronos), 2 dias de encontro virtual, 1 dia de encontro presencial na FGV e desenvolvimento de trabalho prático em grupo (off-line) - Totalizando 166 horas dedicadas.

**6.3.** Etapa especial:

**6.3.1.** Fase 4 - incubar os projetos finais do programa, o melhor projeto do país será convidado a participar da fase final, onde cada equipe apresentará seu projeto aos outros grupos vencedores, especialistas internacionais, funcionários do CAF e demais convidados. Terão a oportunidade de aprimorar seu projeto por meio de recomendações e lições aprendidas.

## SEÇÃO 7 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

---

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

**Prazo de entrega ou prestação de serviço:**

**7.1.** O prazo de entrega total da prestação do serviço contratado é de 07 (sete) meses, contados do recebimento da Ordem de Serviço ou Fornecimento, emitida pelo Gestor e/ou Fiscal do Contrato.

**??7.1.1.** Sendo o prazo máximo para disponibilização de acesso ao curso de 05 (cinco) dias após assinatura do contrato.

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

#### **Cronograma de execução:**

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

| <b>CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO</b> |   |  |
|-------------------------------------|---|--|
| <b>ITEM</b>                         | <b>PARCELAS DE ENTREGA:</b>   | <b>VALOR TOTAL (R\$)</b>                   |
| Item 01                             | Parcelas de maio a novembro, conforme cronograma dos módulos 1,2 e 3 (anexado a proposta) | Parcela única (inscrição)<br>R\$ 10.320,72 |

## **SEÇÃO 8 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

### **Responsabilidade do Fornecedor**

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

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

**8.3.** Deverá fornecer os serviços, conforme especificações deste Termo e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento da obrigação;

**8.4.** Prestar esclarecimentos que forem solicitados pela SEAD e cujas reclamações se obriga a atender prontamente;

**8.5.** Cumprir, cuidadosamente e impreterivelmente, todos prazos e observar datas, horários, locais e modos determinados para prestação dos serviços do objeto;

**8.6.** Emitir e encaminhar à Contratante a Nota Fiscal/Fatura relativa ao objeto contratual efetivamente executado;

**8.7.** Ao final do curso de formação a contratada deverá fornecer, aos participantes aprovados, CERTIFICADO emitido pelo CAF e pela FGV, devendo ser emitido e entregue em formato impresso, bem como disponibilizado em formato digital;

## **Comunicação**

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

## **Reunião inicial do contrato**

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

## **Registro de Ocorrências**

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

## **Gestão e fiscalização do contrato**

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

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

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

## **Fiscalização Técnica**

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

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

## **Fiscalização Administrativa**

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

## **Verificação da manutenção das condições de habilitação do Fornecedor**

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

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

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

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

## **SEÇÃO 9 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

---

O objeto contratado sera recebido nas seguintes condições:

### **Atesto da execução do objeto**

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

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

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

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

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

- 9.5.1. Certidão de regularidade com o FGTS
- 9.5.2. Certidão de regularidade com CNDT
- 9.5.3. Certidão de regularidade com o INSS/RF
- 9.5.4. Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual
- 9.5.5. Certidão de regularidade com a Fazenda Municipal

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

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

**9.7.** A equipe de fiscalização do contrato realizará consulta ao Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado ? CADFOR, bem como no Cadastro de Inadimplentes ? CADIN estadual, para verificar a manutenção

das condições de habilitação.

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

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

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

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

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

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

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

### **Liquidação da Despesa**

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

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

**9.10.1.** o prazo de validade e a data da emissão;

**9.10.2.** os dados do contrato e do órgão ou entidade da Administração;

**9.10.3.** o período respectivo de execução do contrato;

**9.10.4.** o valor a pagar; e

**9.10.5.** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

### **Prazo de Pagamento**

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Reajuste em caso de atraso no pagamento**

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

$$EM = N \times Vp \times (I / 365)$$

Onde:

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

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

**Vp** = Valor da parcela em atraso;

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

#### **Do reajuste do contrato**

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

### **SEÇÃO 10 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

|  |             |
|--|-------------|
| <b>10.1. Critério de Julgamento</b>        | Menor Preço |
| <b>10.2. Prazo de validade da proposta</b> | 90 dias     |

#### **Exigências de habilitação**

**10.3.** A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021, poderá ser substituída pelo

Certificado de Registro Cadastral – CRC, do Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de Goiás – CADFOR, conforme orientações gerais disponíveis no link: <https://sislog.go.gov.br/>.

### **Justificativa de Inexigibilidade**

**10.4.** Face ao Programa de Formação em Governança e Inovação Pública, a ser realizado entre os dias 07/05 e 30/11 de de 2024, oferecido na modalidade híbrida, na qual o CAF será responsável pelas aulas virtuais assíncronas, palestras virtuais síncronas com especialistas internacionais e sessões online temáticas de networking. Por sua vez, a FGV fornecerá aulas, encontros de metodologia e tutoria no formato virtual síncrono. Adicionalmente, está previsto um encontro presencial no Rio de Janeiro para as apresentações dos projetos finais em grupo e o encerramento do Programa, expressamos que a presença dos servidores desta Subsecretaria neste curso de capacitação visa primordialmente a atualização de conhecimentos e práticas relacionadas à governança e inovação da gestão pública da SEAD.

Este programa foi desenvolvido pelo CAF, em conjunto com algumas das universidades mais prestigiosas da América Latina, Caribe e Europa, a fim de oferecer uma abordagem prática e aplicada à governança e à inovação pública na região, com foco na liderança pública transformadora. No Brasil realiza-se em conjunto com a Fundação Getúlio Vargas (FGV).

O objetivo é fortalecer as capacidades e habilidades dos líderes e dirigentes latino americanos, caribenhos e europeus em inovação pública, governança e gestão pública por meio de temas estratégicos para promover uma liderança transformadora, capaz de enfrentar os desafios atuais e futuros da região.

O Programa, oferecido em parceria com algumas das universidades mais prestigiosas da América Latina, Caribe e Europa, permitirá ao estudante adquirir uma visão regional e trocar ideias e experiências com participantes de diversos países.

Considerando que a contratação em tela consiste na aquisição de inscrições para o Programa de Formação em Governança e Inovação Pública que por sua vez é realizado/organizado/comercializado pelo CAF - Banco de Desenvolvimento da América Latina e Caribe em conjunto com a FGV - Fundação Getúlio Vargas, a situação amolda-se à hipótese de inexigibilidade de licitação, prevista no Artigo 74, inciso III, alínea f, da Lei Federal nº 14.133/21, por se tratar de curso de capacitação oferecido por instituição de notória especialização e voltado para treinamento e aperfeiçoamento de pessoal.

#### ***“Da Inexigibilidade de Licitação”***

*" Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:*

*... III - contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação:*

*... f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;*

Nota-se ainda que o Curso de Formação em Governança e Inovação Pública vem sendo realizado anualmente pelo CAF e FGV, estando esse ano na sua 3ª edição, sendo este o único fornecedor deste tipo de evento, enfatizando-se assim a inviabilidade de competição conforme §1º do Artigo 74, da Lei Federal nº 14.133/21.

Portanto, ao atender os requisitos legais e demonstrar plenamente os critérios necessários para o desenvolvimento institucional da Administração, consideramos viável a contratação direta das inscrições para participação de servidores da

Subsecretaria de Inovação da Gestão e dos Serviços Públicos da Secretaria de Estado da Administração no referido curso.

**EQUIPE DE PLANEJAMENTO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DESTE TERMO DE REFERÊNCIA:**

| Responsável                   | Função                  | Telefone    | Email                       |
|-------------------------------|-------------------------|-------------|-----------------------------|
| LUIS FERNANDO SILVEIRA DANTAS | Integrante Requisitante | 62 32015709 | luis.dantas@goias.gov.br    |
| DANIEL SOARES SANTANA         | Integrante Técnico      | 62 32018700 | daniel.santana@goias.gov.br |

Versão do Doc. Padrão  
0.03

GOIANIA - GO, aos 02 dias do mês de maio de 2024.



Documento assinado eletronicamente por **LUIS FERNANDO SILVEIRA DANTAS, Técnico em Gestão Pública**, em 02/05/2024, às 12:04, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **DANIEL SOARES SANTANA, Superintendente**, em 02/05/2024, às 14:57, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [http://sei.go.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=1](http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1) informando o código verificador **59731981** e o código CRC **68C5ED07**.

SISTEMA DE LOGÍSTICA DE GOIÁS  
AVENIDA ANHANGUERA Nº 609, - Bairro SETOR LESTE UNIVERSITÁRIO - GOIANIA -  
GO - CEP 74610-250 - (62)3201-8795.



Referência: Processo nº 202400005010880



SEI 59731981