



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

Termo de Referência
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

Número do Processo - SISLOG
106305

Número do Processo - SEI
202400005019577

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.

Tópico 1 - DADOS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Dados do Processo	Número do Processo Administrativo no Sei 202400005019577
1.2. Adequação Orçamentária	A presente contratação será autorizada pelo Ordenador de Despesas, com a respectiva indicação orçamentária, nos termos do Decreto Estadual nº 10.207 de janeiro de 2023.

Tópico 2 - DEFINIÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Descrição resumida do objeto	Contratação de empresa especialista em consultorias para órgãos públicos, com a finalidade de planejamento, organização e execução do 1º Seminário Estadual de Transformação Digital na área de inovação tecnológica aplicada a gestão pública e a capacitação de servidores públicos.
2.2. Regime de fornecimento de bens ou serviços	Prestação de Serviços em parcela única, nos termos do Cronograma constante neste TR.
2.3. Da dispensa de licitação	O serviço será adquirido por meio de Dispensa de Licitação, nos termos do Art. 75, XV, da Lei de nº 14.133/2021. <i>"para contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades, ou para contratação de instituição dedicada à recuperação social da pessoa presa, desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos";</i>

2.3. Natureza da execução do objeto	Prestação de Serviços: não continuada
2.4. Característica do objeto	Especial, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
2.5. Instrumento Contratual	A presente contratação será formalizada por meio de Nota de Empenho.
2.6. Plano de Contratação anual (PCA)	A presente contratação está prevista no plano de contratação anual 2023/2024, conforme código nº 93805 - Transformação Digital.

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

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

Descrição do item 001	
Código 909 - Capacitação Profissional, contratação de instrutores, palestrantes, conferencistas.	
Período (Meses)	1
Quantidade	1
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	secretaria de estado da administração
Diferença Mínima	R\$
Valor Unitário	R\$ 106.350,00
Valor Total	R\$ 106.350,00

3.2. Preço Total Estimado: não sigiloso - **R\$ 106.350,00 (R\$ Cento e Seis Mil e Trezentos e Cinquenta Reais)** .

3.3. O preço total estimado da contratação fundamenta-se conforme pesquisa de preços realizada em conformidade com o Decreto Estadual nº 9.900 de julho de 2021, adotamos o método do menor valor obtido na pesquisa de preços, tendo em vista que foram encontrados valores bem superiores ao apresentando pelo menor preço apurado.

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

Tópico 4 - DA DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

4.1. Contratação de empresa especialista em consultorias para órgãos públicos, com a finalidade de planejamento, organização e execução do 1º Seminário Estadual de Transformação Digital na área de inovação tecnológica aplicada a gestão pública e a capacitação de servidores públicos.

4.2. O Seminário Estadual de Transformação Digital será realizado no **dia 18 de junho de 2024, das 08h00min às 19h00min, no Auditório dos Goyazes do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região, sediado no Fórum Trabalhista 1º andar, com endereço na Rua T-51, esquina com avenida T-1, Setor Bueno, Goiânia, Goiás.**

4.3. O evento será destinado para **250 (duzentos e cinquenta) participantes.**

4.4. A empresa especializada prestará os seguintes serviços mínimos:

4.4.1. Coordenar todas as etapas do seminário, desde a fase de planejamento, coordenação, programação e execução, bem como o acompanhamento durante e pós-evento. Isso inclui definir cronogramas, coordenar equipes e ações para garantir o sucesso do evento;

4.4.2. Fornecer serviços de tutoria e mentoria para o desenvolvimento de conteúdo do seminário, abordagem metodológica, definição do corpo técnico, formato e estrutura das palestras e painéis;

4.4.3. Contratar **06 (seis) palestrantes especialistas nos temas que serão abordados**, sendo responsável pelos honorários dos mesmos, traslado, passagens aéreas e alimentação dos profissionais. Os temas do seminário são:

1. Inteligência Artificial e a Transformação no Setor Público;
2. Contratação de Soluções Inovadoras;
3. Transformação digital impulsionada pelo Marco Legal das Startups;
4. Compras Públicas Inovadoras;
5. Modelo de Transformação Digital da Estônia;
6. Interoperabilidade de Dados e Cibersegurança;

7. Interoperabilidade dos Dados no modelo de Transformação Digital da Estônia;
8. Oportunidades de Transformação na Administração Pública;
9. O desenvolvimento do Chat GPT e a experiência da IA no diagnóstico medicinal;
10. Transformação na prática - Experiência de Recife

4.4.4. Definir com cada palestrante o detalhamento da apresentação, considerando o que segue:

1. Elaboração de uma apresentação;
2. Ministrando palestra de até 40 minutos;
3. Responder perguntas e questionamentos relacionados aos temas debatidos, por até 20 minutos;
4. Disponibilidade para atender público com interesse nos assuntos abordados, no decorrer do seminário.

4.4.5. Elaborar um programa ou cronograma detalhado, incluindo horários, temas, palestrantes e moderadores de cada sessão, conforme a agenda previamente definida;

4.4.6. Revisão e aprimoramento de apresentações, orientação sobre melhores práticas de comunicação e instruções para garantir a qualidade e relevância do conteúdo apresentado;

4.4.7. Disponibilizar uma plataforma de inscrições online, permitindo que os participantes se inscrevam previamente no evento, bem como emissão do certificado de participação;

4.4.8. Organização e operacionalização da comunicação visual;

4.4.9. Organização e operacionalização do processo de recepção/credenciamento no local do evento, incluindo a montagem de balcões de recepção, distribuição de crachás e materiais informativos aos participantes;

4.4.10. Disponibilizar duas profissionais, devidamente uniformizadas, para apoio ao palco e ao público durante a realização do evento;

4.4.11. Disponibilizar intérpretes de Libras para garantir acessibilidade a participantes com deficiência auditiva. Isso inclui o fornecimento de equipamentos adequados e profissionais qualificados para realizar a interpretação em tempo real durante todas as atividades do seminário;

4.4.12. Providenciar a edição e geração de conteúdos em mídia digital durante todo o evento ;

4.4.13. Estabelecimento de uma comunicação clara e eficaz com os palestrantes, fornecendo informações detalhadas sobre sua participação no evento, incluindo data, horários, localização, temas das palestras e demais instruções relevantes;

4.4.14. Coordenação prévia com os palestrantes para alinhar expectativas, requisitos técnicos e logísticos;

4.4.15. Recebimento e recepção dos palestrantes no local do evento;

4.4.16. Garantia de que os palestrantes tenham acesso a equipamentos e recursos técnicos necessários para suas apresentações, como microfones, projetores, entre outros;

4.4.17. Coordenação com a equipe técnica do evento para testar e verificar a funcionalidade dos equipamentos antes das apresentações dos palestrantes;

4.5. A empresa contratada deve prestar os serviços nos parâmetros e rotinas estabelecidas pela contratante, responsabilizando-se integralmente pelos serviços contratados nos termos da legislação vigente.

Tópico 5 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. A presente contratação de empresa especialista em consultorias para órgãos públicos, com a finalidade de planejamento, organização e execução do 1º Seminário Estadual de Transformação Digital na área de inovação tecnológica aplicada a gestão pública e a capacitação de servidores públicos está fundamentada nos termos do ETP - Estudo Técnico Preliminar, conforme especificações da área requisitante.

5.2. Em síntese, a Secretaria de Estado da Administração - SEAD detém no âmbito de sua missão institucional a atribuição estratégica de a formulação das diretrizes, das normas e dos procedimentos para a inovação permanente da gestão e dos serviços públicos estaduais, com ênfase na eficiência e na geração de valor público, conforme competências definidas no Art. 17 da Lei Estadual nº 21.792, de 16 de fevereiro de 2023.

5.3. A Subsecretaria de Inovação da Gestão e dos Serviços Públicos integra a estrutura básica da Secretaria de Estado da Administração, buscando continuamente ações para fomentar a cultura de inovação e colaboração na administração pública, incentivando o desenvolvimento do conhecimento nas áreas de inovação e transformação.

5.4. Ademais, detém o papel primordial de promover a capacitação, a qual é crucial para a atualização dos servidores quanto às melhores práticas e inovações no campo da gestão pública, assegurando maior eficiência e conformidade com os princípios da administração pública.

5.5. A formação contínua dos servidores é um investimento estratégico, permitindo que o Estado de Goiás esteja alinhado com as normativas e melhores práticas nacionais e internacionais a busca de ser mais eficazes e transparentes, beneficiando a gestão pública e a sociedade como um todo.

5.6. Outrossim, por meio do seminário, espera-se fornecer aos servidores o conhecimento e as habilidades necessárias para impulsionar essa transformação e oferecer um serviço público mais ágil e eficiente à sociedade.

5.7. Neste contexto, a Subsecretaria promoverá o 1º Seminário Estadual de Transformação Digital, visando a interação entre os órgãos estaduais, bem como disseminar conhecimento sobre tendências e práticas inovadoras em transformação digital, para impulsionar a inovação permanente da gestão e dos serviços públicos e, ainda, fornecer aos servidores o conhecimento e as habilidades necessárias para impulsionar essa transformação e oferecer um serviço público mais ágil e eficiente à sociedade.

5.8. Ressaltamos que o evento acontecerá no dia 18 de junho de 2024, das 08h00min às 19h00min, no Auditório Goyazes do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região, sediado no Fórum Trabalhista 1º andar, com endereço na Rua T-51, esquina com avenida T-1, Setor Bueno, Goiânia, Goiás.

5.9. O evento será destinado para a média de 250 participantes, apresentando os seguintes temas:

1. *Inteligência Artificial e a Transformação no Setor Público;*
2. *Transformação na prática;*
3. *Contratação de Inovação na Gestão Pública;*
4. *Nova lei de licitações: Possibilidades para a inovação na gestão pública;*

1. *Modelo de Transformação Digital da Estônia;*
2. *Cibersegurança e interoperabilidade dos dados ;*
3. *Oportunidades de Transformação;*
4. *O desenvolvimento do ChatGPT e a experiência da IA no diagnóstico medical;*
5. *Viabilidade de soluções privadas para problemas públicos*

5.10. Justificamos que não há na Secretaria de Estado da Administração uma área específica para a organização de evento institucional dessa magnitude. Além disso, conforme manifestação da Escola de Governo ([Parecer Escola de Governo](#)), não há em sua programação cursos ou palestras a respeito dos temas que serão apresentados.

5.11. Por fim, para a organização de um seminário institucional podemos incluir os problemas:

Falta de Experiência Interna: Sua organização pode não ter a expertise ou os recursos necessários internamente para planejar e executar um seminário de alta qualidade. Nesse caso, contratar uma empresa especializada pode preencher essa lacuna de conhecimento e habilidades;

Tempo Limitado: A equipe interna pode estar sobrecarregada com outras responsabilidades e não ter tempo suficiente para dedicar à organização de um seminário. Uma empresa especializada pode assumir a responsabilidade pelo planejamento e execução do evento, permitindo que sua equipe se concentre em suas tarefas principais;

Alcance Limitado: Sua organização pode ter dificuldade em atrair participantes e palestrantes para o seminário devido a uma rede de contatos limitada ou falta de experiência em marketing e promoção de evento. Uma empresa especializada buscará a melhor rede de captação de participantes, bem como deterá conhecimento para contratar os palestrantes especialistas nos temas;

Gestão Logística Complexa: A organização de um seminário envolve uma série de tarefas logísticas complexas, como contratação e coordenação de palestrantes, gestão de inscrições, certificados, logística de viagens, entre outros. Uma empresa especializada pode lidar com todos esses aspectos de forma eficiente e profissional, garantindo que o evento ocorra sem problemas;

Necessidade de Profissionalismo e Qualidade: Você pode desejar que o seminário tenha uma aparência profissional e ofereça uma experiência de alta qualidade aos participantes. Uma empresa especializada pode trazer um nível de profissionalismo e expertise que pode ser difícil de alcançar internamente.

SEÇÃO 6 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

6.2. Da exigência de carta de solidariedade

Não se aplica.

6.3. Indicação de marcas ou modelos

Não se aplica

6.4. Exigência de Amostra

Não há necessidade de apresentação de amostra dos serviços contratos.

6.5. Garantia da contratação

Não será exigida a garantia da contratação de que tratam os incisos I, II e III, do §1º, do art. 96, da Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021.

Tópico 7 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

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

Prazo de entrega ou prestação de serviço:

7.1. A prestação do serviço contratado será no **dia 18 de junho de 2024, das 08h00min às 19h00min**, conforme Ordem de Serviço, emitida pelo Gestor e/ou Fiscal do Contrato.

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

Cronograma de execução:

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

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

ITEM ÚNICO	PARCELAS DE ENTREGA:	VALOR TOTAL
Contratação de empresa especialista em consultorias para órgãos públicos, com a finalidade de planejamento, organização e execução do 1º Seminário Estadual de Transformação Digital na área de inovação tecnológica aplicada a gestão pública e a capacitação de servidores públicos.	PARCELA ÚNICA	R\$106.350,00 (Cento e seis mil, trezentos e cinquenta reais)

7.1.3. Caso não seja possível a entrega na data determinada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 48 horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo possa ser analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

Local de entrega ou prestação de serviço:

7.2. O objeto contratado deverá ser entregue ou prestado no endereço apresentado no item 4.2. deste Termo de Referência.

Dinâmica da entrega ou prestação de serviço:

7.3. O serviço será prestado de forma presencial e os certificados serão emitidos pela contratada.

Tópico 8 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Responsabilidade do Fornecedor

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

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

Comunicação

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

Reunião inicial do contrato

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

Registro de Ocorrências

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

Gestão e fiscalização do contrato

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

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

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

Fiscalização Técnica

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

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

Fiscalização Administrativa

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

Verificação da manutenção das condições de habilitação do Fornecedor

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

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

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

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

Tópico 9 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

O objeto contratado sera recebido nas seguintes condições:

Recebimento do objeto

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

9.2. Os produtos ou serviços serão recebidos **definitivamente**, no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, pelo Fiscal do Contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, mediante Termo de Recebimento Definitivo, das condições exigidas no Termo de Referência.

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

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

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

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

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

recebimento definitivo.

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

Prazo para correção de defeitos

9.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser apresentado novo conteúdo do curso e substituídos no prazo de 03 (três) dias, a contar da notificação do Fornecedor, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Atesto da execução do objeto

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Liquidação da Despesa

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

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

9.12.1. o prazo de validade e a data da emissão;

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

9.12.3. o período respectivo de execução do contrato;

9.12.4. o valor a pagar; e

9.12.5. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Prazo de Pagamento

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Reajuste em caso de atraso no pagamento

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

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

Onde:

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

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

Vp = Valor da parcela em atraso;

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

Do reajuste do contrato

9.20. Os preços serão fixos e irrealizáveis pelo período de 12 (doze) meses contados da data do orçamento estimado.

Tópico 10 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. Critério de Julgamento	Menor Preço
10.2. Forma de adjudicação	Por Item
10.3. Participação de empresas reunidas em consórcio	Não se aplica
10.4. Prazo de validade das propostas	90 dias

Subcontratação

10.5. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

11. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

11.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1.1. Prestar os serviços de acordo com as condições e especificações estabelecidas neste Termo de Referência;

11.1.2. Responsabilizar-se por todos os tributos e contribuições fiscais que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre objeto contratual;

11.1.3. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação indicada no preâmbulo deste termo;

11.1.4. Emitir os certificados para todos os participantes dos cursos de NR's;

11.1.5. Os cursos serão realizados na sede da Contratada e/ou em local apropriado e acordado com o Gestor do Contrato, observando-se os prazos e condições previstos na Ordem de Serviço, correndo por conta da CONTRATADA todas as despesas decorrentes e necessárias à sua plena e adequada execução, em especial as atinentes a seguros, transportes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários.

11.1.5. O objeto do presente contrato deverá ser realizado em 30 (trinta) dias, contados da data estabelecida para o início dos serviços por meio

da Ordem de Serviço.;

- 11.1.5.1.** O prazo mencionado no item anterior poderá ser prorrogado nas hipóteses previstas do diploma legal;
- 11.1.6.** Dar ciência imediata e por escrito ao CONTRATANTE de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;
- 11.1.7.** Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes da execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização do CONTRATANTE em seu acompanhamento.

11.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 11.2.1.** Proporcionar todos os meios indispensáveis à boa execução do contrato, prestando as informações e os esclarecimentos pertinentes, que venham a ser solicitados pela Contratada;
- 11.2.2.** Comunicar oficialmente à Contratada qualquer irregularidade verificada no fornecimento do serviço;
- 11.2.3.** Exercer a fiscalização dos serviços, designando servidor responsável pelo acompanhamento da execução contratual e, ainda, pelos contatos com a CONTRATADA;
- 11.2.4.** Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido neste ajuste;
- 11.2.5.** Repassar por escrito os dados pessoais (nomes, CPF's) de todos os participantes à CONTRATADA;
- 11.2.6.** Acompanhar e fiscalizar a participação dos servidores inscritos em cada curso;
- 11.2.7.** Solicitar uma cópia dos certificados e juntar nos autos.

12 - Eleição de foro/arbitragem

12.1. As controvérsias eventualmente surgidas quanto à formalização, execução ou encerramento do ajuste decorrentes desta licitação, chamamento público ou procedimento congênere, serão submetidas à tentativa de conciliação ou mediação no âmbito da Câmara de Conciliação, Mediação e Arbitragem da Administração Estadual (CCMA), na forma da Lei nº 9.307, de 23 de setembro de 1996 e da Lei Complementar Estadual nº 144, de 24 de julho de 2018;

12.2. As partes elegerão o foro da Comarca de Goiânia, capital do Estado de Goiás, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para solucionar as questões judiciais oriundas da presente Contratação.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DESTE TERMO DE REFERÊNCIA:

Responsável	Função	Telefone	Email
LUZIO DA RESSURREICAO SANTOS	Integrante Requisitante	62 32015734	luzio.santos@goias.gov.br
THATIANY RODRIGUES DE OLIVEIRA	Apoio	62 32075706	thatiany.oliveira@goias.gov.br
AMANDA IZA BORGES DE ALENCAR	Apoio	62 32015794	amanda.alencar@goias.gov.br
MARIANE APARECIDA DE MENEZES BRITO	Integrante Técnico	62 32018729	mariane.brito@goias.gov.br

GOIANIA - GO, aos 07 dias do mês de junho de 2024.



Documento assinado eletronicamente por **MARIANE APARECIDA DE MENEZES BRITO, Assessor (a)**, em 07/06/2024, às 16:31, 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 **WASHINGTON LUIZ BENTO FILETO, Gerente em Substituição**, em 07/06/2024, às 16:40, 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 **THATIANY RODRIGUES DE OLIVEIRA, Assessor (a)**, em 07/06/2024, às 17:43, 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 **JOAO PAULO MARRA DANTAS, Superintendente**, em 07/06/2024, às 17:45, 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 informando o código verificador **61116229** e o código CRC **B8905801**.

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



Referência: Processo nº 202400005019577



SEI 61116229