

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  
**115088**

Número do Processo - SEI  
**202500005019735**

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

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

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

### Tópico 1 - DADOS DA CONTRATAÇÃO

<b>1.1. Dados do Processo</b>	Número do Processo Administrativo no Sei 202500005019735
<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 27 de janeiro de 2023.

## Tópico 2 - DEFINIÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

<b>2.1. Descrição resumida do objeto</b>	Prestação de Serviços - Contratação de 2 (duas) inscrições destinadas a servidores da SEAD no 6º Congresso Brasileiro de Compras Públicas.
<b>2.2. Regime de fornecimento de bens ou serviços</b>	Prestação de Serviços em parcela única, nos termos do Cronograma constante neste TR (se aplicável).
<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 Nota de Empenho.

## 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, participação em congresso.

Período (Meses)	1
Quantidade	2
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	secretaria de estado da administração
Valor Unitário	R\$ 5.562,00
Valor Total	R\$ 11.124,00

**3.2. Preço Total Estimado:** não sigiloso - **R\$ 11.124,00 (R\$ Onze Mil e Cento e Vinte e Quatro Reais)**.

**3.3.** O preço total estimado da contratação fundamenta-se na proposta de preço encaminhada pelo Instituto Negócios Públicos do Brasil Estudos e Pesquisas na Administração Pública Ltda, em conformidade com o Decreto Estadual nº 9.900, de 7 de julho de 2021.

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

## Tópico 4 - DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

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

Contratação do Instituto de Negócios Públicos para o pagamento de 2 (duas) inscrições destinadas a servidores da Gerência de Infraestrutura Técnica e Serviços vinculada a Superintendência de Sistemas de Informação da SEAD, no 6º Congresso Brasileiro de Compras Públicas.

**4.2.** A presente contratação refere-se a serviços especializados de capacitação/treinamento, cujo enquadramento se dá na hipótese de inexigibilidade de licitação, conforme previsto no inciso III, alínea 'f', do Art. 74 da Lei n.º 14.133/2021.

**4.3.** A programação do congresso, detalhando o conteúdo a ser ministrado, foi encaminhada a esta Pasta pelo Instituto Negócios Públicos no formato de folder, sendo apresentada a seguir:

#### **Segunda-feira – 25/08**

16h00 às 19h30 - Recepção e credenciamento

19h30 às 20h00 - Abertura do salão

20h00 - A importância das compras públicas - Rudimar Reis

#### **Terça- feira – 26/08**

08h00 às 10h00 - A importância do ETP e seus reflexos nas compras públicas - Min. Benjamin Zymler

10h00 às 10h30 - Intervalo

10h30 às 12h30 - Credenciamento e pré-qualificação nas compras públicas - Christianne Stroppa

12h30 às 14h00 - Almoço

14h00 às 16h00 - Habilitação nas compras públicas: quando, como e o que exigir? - Felipe Boselli

16h00 às 16h30 - Intervalo

16h30 às 18h00 - A ME/EPP e o comércio local nas compras públicas: possibilidades e limites - Victor Amorim

#### **Quarta-feira - 27/08**

08h00 às 12h30 - Oficinas (manhã)

10h00 às 10h30 - intervalo

12h30 às 14h00 - Almoço

14h00 às 18h00- Oficinas (tarde)

16h00 às 16h30 - Intervalo

#### **Quinta-Feira – 28/08**

08h00 às 10h00 - Compras públicas sustentáveis - Ketlin Feitosa

10h00 às 10h30 - Intervalo

10h30 às 12h30 - Recebimento do objeto: cautelas indispensáveis nas compras públicas - Anderson Pedra

12h30 às 14h00 - Almoço

14h00 às 15h00 - Elaboração e gestão de contratos de fornecimento contínuo, como instrumento de eficiência das compras públicas - Lindineide Cardoso

15h00 às 16h00 - Perguntas e respostas rápidas sobre temas diversos - Convidados

16h00 às 16h30 - Intervalo

16h30 às 17h30 - Responsabilização nas compras públicas perante os Tribunais de Contas: quais cautelas necessárias? - Joel Niebuhr

17h30 às 18h00 - Encerramento

**4.4.** Da notória especialização: O evento é singular, pois reúne administrativistas de alta relevância para aprofundadas discussões sobre o tema. O Congresso proporciona uma compreensão aprofundada das produções e abordagens individuais dos participantes. A notória especialização que fundamenta a contratação recai tanto nos palestrantes/instrutores quanto na empresa Negócios Públicos.

**4.4.1.** Instrutores: Os especialistas a seguir relacionados atuarão como palestrantes. Seus currículos atestam a notória especialização, visto que são reconhecidos como os principais expoentes da doutrina administrativista na atualidade.

**Anderson Pedra:** Procurador do Estado do Espírito Santo Pós-doutor pela Universidade de Coimbra com ênfase em “Direito Fundamental à Boa Administração Pública e sua Influência no Direito Administrativo e na Gestão Pública”, bem como Doutor em Direito do Estado (PUC/SP) e Mestre em Direito (FDC/RJ). Ex-Chefe da Consultoria Jurídica do TCEES, Ex-Presidente de Comissão de Licitação do TCEES, ExPregoeiro do TCEES e Ex-Diretor Administrativo da Assembleia Legislativa do Espírito Santo. Membro do Instituto Brasileiro de Estudos Constitucionais, Advogado e Consultor Jurídico em Direito Público e Autor de diversas obras jurídicas.

**Abimael Torcate:** Analista Administrativo na Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH; Membro do Setor de Governança e Estratégia do Complexo Hospitalar da UFC/EBSERH; Professor e escritor na área de logística pública; Pósgraduado em Gestão de Hospitais Universitários Federais, pelo Hospital Sírio Libanês; Pós-graduado em Licitações e contratos (CERS); Certificação Black Belt em Lean Six Sigma; Administrador e editor do perfil @euteajudoaliciar (Instagram).

**Ministro Benjamn Zymler:** Ministro do Tribunal de Contas da União desde 2001, onde ingressou no cargo de Ministro-Substituto em 1998 por meio de concurso público de provas e títulos; Mestre em Direito e Estado pela Universidade de Brasília, com vasta experiência em Direito Administrativo e Direito Constitucional; Ministrou cursos na Escola da Magistratura do Distrito Federal e Territórios, Escola da Magistratura do Trabalho, Escola Superior do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios, Instituto Superior de Brasília – IESB, Centro Universitário de Brasília – UniCeub, Instituto SerzedelloCorrêa, entre outros; É autor das obras “Direito Administrativo e Controle”, “O Controle Externo das Concessões de Serviços Públicos e das Parcerias Público-Privadas”, “Direito Administrativo” e “Política & Direito: uma visão autopoietica”; Formado em Engenharia Elétrica.

**Cristianne Stroppa:** Doutora e Mestra em Direito pela Pontifícia Universidade Católica de São Paulo. Assessora de Controle Externo no Tribunal de Contas do Município de São Paulo. Ex-Assessora Jurídica na Secretaria da Saúde do Município de São Paulo. Ex- Procuradora da Universidade de São Paulo. Atualmente é Professora de Direito Administrativo da Pontifícia Universidade Católica de São Paulo. Membro associado do Instituto Brasileiro de Direito Administrativo - IBDA, do Instituto de Direito Administrativo Paulista – IDAP, do Instituto dos Advogados de São Paulo – IASP e do Instituto de Direito Administrativo Sancionador Brasileiro (IDASAN). É sócia do escritório Carvalho Stroppa Sociedade de Advogados.

**Felipe Boselli:** Advogado. Graduado, Mestre e Doutor em Direito do Estado pela Universidade Federal de Santa Catarina – UFSC com pesquisas realizadas na Universidade de Lisboa, Universidade Complutense de Madrid e na Universidade de Buenos Aires. Pós-graduado em Licitações e Contratos Administrativos, Processo Civil e em Direito Constitucional e Administrativo. Sócio da Boselli & Loss Advogados Associados e da Boselli Licitacões. Autor do livro “A inadimplência no pagamento dos contratos administrativos”, coautor dos livros “Licitações, contratos e convênios administrativos”, “Lei das Empresas Estatais”, “Direito, Estado e Constituição” e “Combate Preventivo à Corrupção no Brasil” e organizador dos livros “Legislação de licitações”, “Legislação de licitações para obras e serviços de engenharia”, “Contratações Públicas” e “Direitos Humanos da Tributação”.

**Joel Niebuhur:** Doutor em Direito Administrativo pela PUC/SP. Mestre e Bacharel em Direito pela UFSC; Autor dos livros “Princípio da Isonomia na Licitação Pública” (Florianópolis: Obra Jurídica, 2000); “O Novo Regime Constitucional da Medida Provisória” (São Paulo: Dialética, 2001); “Dispensa e Inexigibilidade de Licitação Pública” (4<sup>a</sup> ed. Belo Horizonte: Fórum, 2015); “Pregão Presencial e Eletrônico” (7<sup>a</sup> ed. Belo Horizonte: Fórum, 2015); “Registro de Preços: aspectos práticos e jurídicos” (2<sup>a</sup> ed. Belo Horizonte: Fórum, 2003, em coautoria com Edgar Guimarães); “Licitação Pública e Contrato Administrativo” (4<sup>a</sup> ed. Belo Horizonte: Fórum, 2013); “Licitações e Contratos das Estatais” (Belo Horizonte: Fórum, 2018, em coautoria com Pedro de Menezes).

**Ketlin Scartezini:** É servidora pública federal do quadro de pessoal do Ministério Público da União, licenciada,, com 30 anos dedicados à gestão pública. Tem mais de 27 anos de experiência na aplicabilidade de práticas sustentáveis na gestão pública, período em que esteve como Assessora-

Chefe de Gestão Sustentável do Superior Tribunal de Justiça durante 16 anos (2008-2024). É graduada em Direito pelo Centro de Ensino Unificado de Brasília, possui MBA em Gestão e Tecnologias Ambientais pela Universidade de São Paulo – USP e tem pós-graduação em Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável pela FGV. É Mestre e doutoranda em Gestão Pública pelo Instituto Brasiliense de Direito Público – IDP. Destaca-se sua atuação como membro técnico na elaboração das Resoluções CNJ 497/2023, que trata da inserção de cotas para mulheres em situação de vulnerabilidade social em contratos de terceirização; 347/2020, que cuida da Política de Governança de Contratações; e 201/2015 e 400/2021 que versa sobre a Política de Sustentabilidade, todas com aplicabilidade no Poder Judiciário. No Conselho Nacional de Justiça, é membro do Comitê Nacional POP Rua-JUD e dos subgrupos Fluxos Permanentes e Mulheres e Meninas, ambos voltados às pessoas em situação de rua, em consonância com a Resolução CNJ 425/2021. Compõe o Grupos de Trabalho para implementação da Res CNJ 497/2023 com recorte para migrantes e refugiadas e Integra o Comitê dos Direitos de Pessoas com Deficiência no âmbito Judicial. Implementou a Agenda Ambiental do Tribunal Superior Eleitoral – TSE e o projeto de descarte ecologicamente correto das urnas eletrônicas e material de eleição; e o TRT Ambiental no Tribunal Regional do Trabalho da 1ª Região. No Ministério da Justiça e Segurança Pública, no âmbito do Conselho Nacional de Política Criminal e Penitenciária, é membro do Grupo de Trabalho para estabelecer diretrizes e procedimentos relativos à política criminal e penitenciária voltada às pessoas em situação de rua, com ênfase na garantia de direitos humanos e acesso à justiça. É colunista mensal do Portal Sollicita no espaço “Precisamos falar sobre Sustentabilidade”, professora do MBA em Governança Pública pela EBRADI e autora de diversos artigos sobre a temática. É fundadora do Grupo de Estudo GPS - Gestão Pública e Parcerias Sustentáveis e do canal de podcast/videocast “Critério Sustentável”, espaço para disseminação do conhecimento da gestão sustentável em suas diversas dimensões. É palestrante especializada na implantação de programas de sustentabilidade no Poder Público, consumo consciente, plano de logística e licitações sustentáveis. Atua em mentorias a convite de gestores e órgãos públicos sobre governança sustentável (transparência de dados, qualidade do gasto, projetos voltados ao consumo consciente, coleta seletiva, licitações sustentáveis e inclusão social).

**Leonardo Mota:** Supervisor de Licitações e Disputas Eletrônicas, Pregoeiro, Agente de Contratação e responsável pela Dispensas Eletrônicas do Ministério Público Federal na Paraíba; (MPF/PB). Instrutor do MPF em temas relacionados à área de licitações e contratos; Membro do Escritório de Processos do MPF/PB, do Planejamento Estratégico Institucional do MPF; Especialista em Direito Administrativo e Gestão Pública. Professor do MBA Licitação e Contratos do Instituto de Pós-Graduação – IPOG; Professor e palestrante na área de licitações e contratos; Autor de artigos na área de licitações e contratos.

**Lindineide Cardoso:** Advogada, servidora pública há mais de 20 anos. Professora e instrutora em licitações e contratos. Especialista em Licitações e Contratos e em Direito Processual Civil, com habilitação para o Magistério Superior na área do Direito. Ex-empregada pública da Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e Parnaíba – Codevasf. Servidora pública de carreira da Justiça Eleitoral. Membro do Instituto de Direito Administrativo de Alagoas – IDAA/AL. Membro do Comitê de Governança das Contratações da Rede Governança Brasil. Vasta experiência em Direito Administrativo, com ênfase na fase da Execução Contratual e em Gestão e Fiscalização de Contratos. Palestrante, escritora e instrutora. Colunista do portal Sollicita, na coluna Loucas por Licitações. Coordenadora de Equipes de Planejamento de Contratações. Ex-Chefe da Seção de Gestão de Contratos - SEGEC, do Tribunal Regional Eleitoral de Alagoas. Ministrante de cursos e palestras, virtuais e presenciais, para servidores de Institutos Federais de Educação, Universidades Estaduais e Federais, Prefeituras e Câmaras Municipais, Conselhos Federais, TRF, TRT, autarquias www.negociospublicos.com.br/congresso 16 e empresas públicas federais e estaduais. Criadora do perfil no Instagram @o\_xdagestao onde compartilha, com alegria e muito carinho, conhecimento sobre Execução Contratual e Gestão e Fiscalização de Contratos.

**Paulo Alves:** Servidor de carreira do Superior Tribunal de Justiça, titular da unidade de Auditoria Operacional e de Governança do Conselho da Justiça Federal. Bacharel em Direito, Pós- Graduado em

Direito Administrativo Contemporâneo, Mestrando em Ciências Jurídicas (Master of Legal Science) com concentração em Riscos e Compliance pela Ambra University – Florida/EUA. Certificado em Auditoria Governamental, Gestão de Riscos e Auditoria Baseada em Riscos pelo ISC/TCU e Tutoria e Docência pelo CEJ/CJF. Instrutor de capacitações em Gestão Pública em instituições públicas e privadas de ensino. Experiência de uma década realizando auditorias por todo o Brasil. Um dos representantes da área de negócios do CJF junto ao CNJ na implementação do Sistema Auditar – sistema de auditoria baseada em riscos. Ex-assessor do Ministro Herman Benjamin do STJ – 2ª Turma, 1ª Seção, Direito Público. Atualmente, participando do ciclo de auditorias nos órgãos da Justiça Federal de 1º e 2º graus das 5 regiões para analisar o grau de implementação do Processo de Gestão de Riscos.

**Victor Amorim:** Doutor em Constituição, Direito e Estado pela Universidade de Brasília (UnB) e Mestre em Direito Constitucional pelo Instituto Brasileiro de Ensino, Desenvolvimento e Pesquisa (IDP). É professor titular do Programa de Mestrado e Doutorado Profissional em Administração Pública do IDP. É advogado e responsável pela área de Direito Administrativo e Regulatório do Serur Advogados. Foi Assessor Técnico da Comissão Especial de Modernização da Lei de Licitações (constituída pelo Ato do Presidente do Senado Federal nº 19/2013), responsável pela elaboração do PLS nº 559/2013, que deu origem à Lei nº 14.133/2021. Por indicação do Presidente do Congresso Nacional, é nomeado membro do Comitê Gestor da Rede Nacional de Contratações Públicas, responsável pela gestão do Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP). Atuando como Pregoeiro no Tribunal de Justiça do Estado de Goiás (2007-2010) e no Senado Federal (2013-2020), foi responsável pela realização e acompanhamento de mais de 1.000 certames e por inúmeras iniciativas de aperfeiçoamento de regulamentações, fluxos internos e minutais de editais. É, ainda, membro do Instituto Brasileiro de Direito Administrativo (IBDA), do Instituto Nacional da Contratação Pública (INCP) e autor das obras “Licitações e Contratos Administrativos: Teoria e Jurisprudência” (Editora do Senado Federal), “Pregão Eletrônico: comentários ao Decreto Federal nº 10.024/2019” (Editora Fórum) e “Manual de Licitações e Contratos Administrativos” (Editora Forense), constantemente citadas em pareceres da advocacia pública e em julgados do Poder Judiciário e de Tribunais de Contas.

**5.1.** A presente contratação de Prestação de Serviços - Contratação de 2 (duas) inscrições destinadas a servidores da SEAD no 6º Congresso Brasileiro de Compras Públicas. está fundamentada nos termos do [ETP - Estudo Técnico Preliminar](#).

**5.2.** A presente contratação tem por objetivo a aquisição de 2 (duas) inscrições destinadas a servidores da SEAD para o 6º CONGRESSO BRASILEIRO DE COMPRAS PÚBLICAS, evento a ser realizado pelo INSTITUTO NEGÓCIOS PÚBLICOS nos dias 25 a 28 de agosto de 2025, em Foz do Iguaçu.

**5.3.** A necessidade dessa capacitação é premente e de caráter estratégico para a Secretaria de Administração. As áreas técnicas voltadas à licitação e contratos necessitam acompanhar as discussões mais relevantes promovidas pelos grandes administrativistas brasileiros sobre a Nova Lei de Licitações e Contratos (Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021). Essa atualização contínua é fundamental para o aprimoramento do exercício das funções de assessoramento, inerentes às atividades desempenhadas por esta Secretaria.

**5.4.** Tal necessidade é corroborada e expressamente prevista pela própria Lei n.º 14.133/2021. Em seu Artigo 169, § 3º, inciso I, o legislador destaca a importância do aperfeiçoamento e capacitação dos servidores responsáveis pelos procedimentos de compras públicas, visando à implementação de práticas contínuas e permanentes de gestão de riscos e de controle preventivo nas contratações públicas, conforme se depreende:

"§ 3º Os integrantes das linhas de defesa a que se referem os incisos I, II e III do caput deste artigo observarão o seguinte: I - quando constatarem simples impropriedade formal, adotarão medidas para o seu saneamento e para a mitigação de riscos de sua nova ocorrência, preferencialmente com o aperfeiçoamento dos controles preventivos e com a capacitação dos agentes públicos responsáveis;"

**5.5.** Adicionalmente, a importância da capacitação continuada no âmbito da Administração Pública, especialmente na área de licitações e contratos, já havia sido consolidada pela jurisprudência do Tribunal de Contas da União (TCU). Exemplo disso é o Acórdão nº 1007/2018-Plenário, da relatora Ministra Ana Arraes, que determinou a adoção de programa continuado de treinamentos dos profissionais que atuam nesse setor.

**5.6.** Nesse contexto de constante evolução legislativa e visando à qualificação técnica dos servidores e à otimização do desempenho de suas funções com maior eficiência e produtividade, serão indicados 2 (dois) participantes. Considerando que os temas a serem ministrados no supracitado congresso possuem compatibilidade, pertinência e correlação direta com as atividades desenvolvidas pelas suas respectivas unidades, a participação se dará pelos seguintes servidores:

#### **Gerência de Infraestrutura Tecnológica e Serviços:**

- **Cyro Sant'ana Ramos Neto - Gerente**
- **Clever Everton Rodrigues Junior - Especialista em Elaborações Técnicas e Contratos de TIC**

**5.7.** A escolha do 6º CONGRESSO BRASILEIRO DE COMPRAS PÚBLICAS para esta capacitação é justificada por sua reconhecida importância nacional. O evento destaca-se por contar com a presença de palestrantes renomados na área de licitações e contratos, abordando conteúdos significativos e proporcionando debates qualificados no âmbito do Direito Administrativo, os quais são essenciais para a atualização e o aprofundamento do conhecimento dos servidores envolvidos nas complexas rotinas de aquisições e contratos públicos.

---

### **Tópico 6 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

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

#### **Obrigações pertinentes à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)**

**6.2.** As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão da licitação ou da contratação, a partir da apresentação da proposta no certame, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

**6.3.** Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

**6.4.** É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

**6.5.** A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

**6.6.** Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do Contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

**6.7.** É dever do Contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

**6.8.** O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

**6.9.O** Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

**6.10.O** Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

**6.11.**Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

**6.12.O** presente instrumento está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD, por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

**6.13.**Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

## **Garantia da Contratação**

**6.14.** No caso específico da aquisição de inscrições para congresso, a natureza do serviço se caracteriza pela entrega do acesso ao evento de forma imediata ou concomitante à sua realização, e pela ausência de obrigações futuras de alta materialidade ou de execução prolongada por parte do contratado (o organizador do congresso). Uma vez concedido o acesso ao evento, a principal obrigação do contratado é cumprida.

**6.15.** Dessa forma, considerando a baixa materialidade de risco envolvido na fase pós-execução e a natureza pontual do serviço de participação em evento, a exigência de garantia contratual mostra-se dispensável. A avaliação de que não há necessidade de cobertura para riscos futuros significativos, como descumprimento de prazos longos ou vícios ocultos em serviços complexos, justifica a não imposição de tal ônus ao contratado, otimizando o processo sem comprometer a segurança da Administração.

## **Tópico 7 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

---

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

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

**7.1.** O período de prestação do serviço corresponde integralmente à programação do evento, iniciando-se na data de abertura do congresso e finalizando com seu encerramento. A contratação confere o direito à participação nos dias específicos do evento, conforme a programação do evento, e a prestação do serviço é considerada concluída ao término das atividades programadas.

**7.1.1.** Caso haja impossibilidade de realização do evento conforme as datas e condições inicialmente estabelecidas, a empresa contratada deverá comunicar a Administração, com antecedência razoável para a tomada de decisões, as razões e as novas condições ou o cancelamento. Qualquer pleito de alteração contratual ou eventual rescisão decorrente de tais situações será analisado e formalizado conforme a legislação aplicável, ressalvadas as situações de caso fortuito e força maior.

### **Local de entrega ou prestação de serviço:**

**7.2.** O congresso será realizado na cidade de Foz Iguaçu - PR, Mabu Thermas Grand Resort Av. das Cataratas, 3175 | Vila Yolanda CEP: 85.853?000.

#### **Dinâmica da entrega ou prestação de serviço:**

**7.3.** A formalização das inscrições e a subsequente confirmação de participação deverão ser remetidas individualmente, por meio eletrônico (e-mail), diretamente a cada servidor participante.

#### **Garantia, manutenção e assistência técnica**

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

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

---

#### **Responsabilidade do Fornecedor**

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

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

#### **Comunicação**

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

#### **Reunião inicial do contrato**

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

#### **Registro de Ocorrências**

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

#### **Gestão e fiscalização do contrato**

**8.6.** O contrato será acompanhado pelo Gestor e Fiscal do Contrato, ou seus respectivos substitutos, formalmente designados nos termos do Decreto estadual nº 10.216, de 14 de fevereiro de 2023, responsáveis pela fiscalização, acompanhamento e verificação da perfeita execução contratual, em todas as fases até a finalização do contrato.

**8.7.** O Gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato e será responsável pela comunicação com representantes do Fornecedor, nos termos do art. 22 do Decreto estadual nº 10.216, de 14 de fevereiro de 2023.

**8.8.** O Gestor do contrato coordenará as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, aos atos preparatórios à instrução processual e encaminhará a documentação pertinente ao setor

de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à alteração, prorrogação ou rescisão contratual ou para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

### **Fiscalização Técnica**

**8.9.** O Fiscal Técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, segundo suas atribuições descritas no art. 23 do Decreto estadual nº 10.216, de 14 de fevereiro de 2023.

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

### **Fiscalização Administrativa**

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

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

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

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

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

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

### **DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

#### **8.16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

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

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

**8.16.3.** 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;

**8.16.4.** Emitir o certificado para a participante do evento;

**8.16.5.** 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.

## **8.17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**8.17.1.** Proporcionar todos os meios indispensáveis à boa execução do contrato, prestando as informações e os esclarecimentos pertinentes, que venham a ser solicitados pela Contratada;

**8.17.2.** Efetuar o pagamento devido, de acordo com o estabelecido neste ajuste;

**8.17.3.** Efetuar inscrição no evento, através do site indicado pela Contratada;

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

---

O objeto contratado será recebido nas seguintes condições:

### **Recebimento do objeto**

**9.1.** As credenciais de acesso para a participação no evento serão disponibilizadas pelo fornecedor somente após o devido encaminhamento da Nota de Empenho.

### **Atesto da execução do objeto**

**9.2.** Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias para fins de atesto da execução do objeto, na forma deste Tópico, nos termos do art. 4º do Decreto estadual nº 9.561, de 21 de novembro de 2019.

**9.3.** 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.

**9.4.** Nenhum pagamento será efetuado ao Fornecedor enquanto perdurar pendência na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente.

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

**9.5.1.** A nota fiscal ou fatura ainda deverá ser acompanhada pelos seguintes documentos:

- FGTS
- Certidão Conjunta de Débitos Federais
- Débitos Trabalhistas
- Tributos Estaduais - SEFAZ/GO
- Tributos Municipais - GOIÂNIA
- CADIN - Estadual

**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 Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado ? 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 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 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 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.** Se o Fornecedor não regularizar sua situação no CADFOR e/ou no CADIN, e havendo a efetiva prestação dos serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, salvo nas hipóteses em que houver indícios das infrações administrativas previstas na Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, caso em que a retenção dos créditos não excederá o limite dos prejuízos causados à Administração.

**9.8.** 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:

- a. o prazo de validade e a data da emissão;
- b. os dados do contrato e do órgão ou entidade da Administração;
- c. o período respectivo de execução do contrato;
- d. o valor a pagar; e
- e. 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 deste Tópico, respeitada a ordem cronológica conforme Decreto estadual nº 9.561, de 21 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.** Nos contratos de prestação de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a constatação de irregularidade no pagamento das verbas trabalhistas, previdenciárias ou relativas ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço ? FGTS não impede o ingresso do crédito na ordem cronológica de exigibilidade, e a unidade contratante pode reter parte do montante devido ao Fornecedor, limitada a retenção ao valor do débito verificado.

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

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

**9.17.** O Fornecedor regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei complementar.

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

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

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

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.

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

<b>10.1. Critério de Julgamento</b>	Menor Preço
<b>10.2. Forma de adjudicação</b>	Por Item

<b>10.3. Participação de empresas reunidas em consórcio</b>	não é admitida a participação de empresas reunidas em consórcio
<b>10.4. Prazo de validade das propostas</b>	60 (sessenta) dias

### Tratamento diferenciado para microempresas e empresas de pequeno porte

**10.5.** Na presente contratação, por se tratar de inexigibilidade de licitação, não será concedido o tratamento diferenciado e simplificado previsto na Lei Complementar nº 123/2006 (Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte).

### Exigências de habilitação

**10.6.** A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, poderá ser substituída pelo Certificado de Registro Cadastral ? CRC, do Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de Goiás ? CADFOR, conforme orientações gerais disponíveis no link: <https://sislog.go.gov.br/>.

### Subcontratação

**10.7.** Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

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

Responsável	Função	Telefone	Email
CLEVER EVERTON RODRIGUES JUNIOR	Integrante Técnico	62 32708600	clever.rodrigues@goias.gov.br
CYRO SANTANA RAMOS NETO	Integrante Requisitante	62 32015775	cyro.ramos@goias.gov.br

Versão do Doc. Padrão  
0.04

GOIANIA, aos 17 dias do mês de julho de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **CLEVER EVERTON RODRIGUES JUNIOR, Especialista**, em 17/07/2025, às 15:31, 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 **CYRO SANTANA RAMOS NETO, Gerente**, em 17/07/2025, às 15:38, 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 **RAISSA DOS SANTOS VIEIRA, Superintendente**, em 17/07/2025, às 19:04, 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 **ANTONIO DE OLIVEIRA LINO, Superintendente**, em 18/07/2025, às 09:10, 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 77170847 e o código CRC **430F2F02**.

SISTEMA DE LOGÍSTICA DE GOIÁS

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



Referência: Processo nº 202500005019735



SEI 77170847