

**GOVERNO DO ESTADO DE GOIÁS**

SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

**TERMO DE REFERÊNCIA**

Número do Processo - SISLOG

**115630**

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

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

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

**SEÇÃO 1 - DADOS DA CONTRATAÇÃO**

<b>1.1. Dados do Processo</b>	Número do Processo Administrativo no Sei 202500005023915
<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.

**SEÇÃO 2 - DEFINIÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

<b>2.1. Descrição resumida do objeto</b>	Prestação de Serviços - Aquisição de inscrições para a participação no Congresso de Excelência em Contratações Públicas - CONEX 2025, realizado em Goiânia-GO, nos dias 27, 28 e 29 de agosto de 2025 e carga horária de 30 (trinta) horas-aula.
<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 Contrato.
<b>2.6. Prazo de vigência contratual</b>	O prazo de vigência contratual é de 30 (trinta) dias, contados imediatamente a partir da assinatura do contrato, nos termos do Título III, Capítulo V, da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021. Considerando que o objeto contratado é de natureza não continuada, a vigência do contrato é não prorrogável nos termos da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021. A minuta de Contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

### 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, participação em congresso.	
<b>Informações Adicionais</b> Aquisição de inscrições para a participação no Congresso de Excelência em Contratações Públicas - CONEX 2025, realizado em Goiânia-GO, nos dias 27, 28 e 29 de agosto de 2025 e carga horária de 30 (trinta) horas-aula.	
Período (Meses)	1
Quantidade	23
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	secretaria de estado da administração
Diferença Mínima	(%)
Valor Unitário	R\$ 4.500,00
Valor Total	R\$ 103.500,00

\* Na tabela não consta as 2 (duas) cortesias obtida pela SEAD. No total serão 25 participantes.

**3.2. Preço Total Estimado:** não sigiloso - **R\$ 103.500,00 (R\$ cento e três mil e quinhentos reais)**

**3.2.1.** O quantitativo de vagas será distribuído, conforme informação consolidada a seguir:

<b>SUPERINTENDÊNCIA CENTRAL DE COMPRAS E CONTRATOS</b>			
1	BRUNA RAFAELLA ALVES RIBEIRO	bruna.aribeiro@goias.gov.br	(62) 99116-2593
2	CAROLINA CALZADA	carolina.mohn@goias.gov.br	(62) 98411-6825

	MONH		
3	EVERTON SOARES VIEIRA	everton.vieira@goias.gov.br	(62) 98112-0567
4	FERNANDA VAZ E NUNES	fernanda.vnunes@goias.gov.br	(62) 99334-1598
5	GUSTAVO HENRIQUE SANTOS MARTINS	gustavo.smartins@goias.gov.br	(62) 99114-3294
6	HUGO LOPES RODRIGUES E CAIXETA	hugo.caixeta@goias.gov.br	(62) 98303-4989
7	JOSÉ CARLOS DE OLIVEIRA	jose.caroliveira@goias.gov.br	(62) 99634-0789
8	LORENA LACERDA TRONCONI VALLE	lorena.valle@goias.gov.br	(62) 98106-8521
9	MARILIA ANTÔNIA DE MEDEIROS RIBEIRO	marilia.mribeiro@goias.gov.br	(62) 98226-4012
10	ROMÁRIO JUNIO DOS SANTOS	romario.santos@goias.gov.br	(62) 99443-1266
11	SÉRGIO FERNANDES PEREIRA	sergio.pereira@goias.gov.br	(62) 99305-4465
12	TAYNARA SILVA CARVALHO DE OLIVEIRA	taynara.coliveira@goias.gov.br	(62) 98116-6655
13	THAINÁ MAGALHÃES	thaina.magalhaes@goias.gov.br	(62) 98168-9755
14	WANESSA PEREIRA SOARES RIBEIRO	wanessa.soares@goias.gov.br	(62) 98534-2795
15	PAULO VICTOR SEIXO COSTA (CORTESIA)	paulo.secosta@goias.gov.br	(62) 99397-5925
16	SUELLEN FRANCINE PIVETTA MENDONÇA	suellen.mendonça@goias.gov.br	(62) 99917-5717

	(CORTESIA)	
<b>SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA</b>		
1	GIOVANNA RODRIGUES MARTINS	giovanna.alcebiades@goias.gov.br (62) 99200-2816
2	LOANA GOMES MORAES	loana.faria@goias.gov.br (62) 99132-7902
3	MARCELO LUIZ DE SOUZA	marcelo.souza@goias.gov.br (62) 98118-9212
4	MURILLO RICART MENDES SOUZA SILVA	murillo.ssilva@goias.gov.br (62) 98165-6924
<b>ASSESSORIA DE GABINETE</b>		
1	CLARINHA PEREIRA DA SILVA SOUZA	clarinha.silva@goias.gov.br (62) 99411-8786
2	THAYS ROCHA LEITE	thays.leite@goias.gov.br (62) 98636-4301
<b>PROCURADORIA SETORIAL</b>		
1	RODRIGO CUNHA CHUEIRI	rodrigo.cchueiri@pge.go.gov.br (61) 99928-3197
2	SYLMARA RIBEIRO BRITO	sylmara.brito@goias.gov.br (62) 99269-4174
3	THAYSSA DANIELLY DE OLIVEIRA DA SILVA	thayssa.silva@goias.gov.br (62) 99670-8419

**3.2.2.** Os servidores acima relacionados foram selecionados para participar do congresso por atuarem diretamente na área de licitações e compras do estado, podendo atuar como multiplicadores do conhecimento adquirido. A distribuição das vagas foi feita por sorteio, com as inscrições distribuídas proporcionalmente, considerando o número de servidores de cada gerência.

**3.3.** O preço total estimado da contratação fundamenta-se conforme pesquisa de preços realizada de acordo com o Decreto estadual nº 9.900, de 07 de julho de 2021.

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

## SEÇÃO 4 - DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

---

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

Aquisição de inscrições para a participação no Congresso de Excelência em Contratações Públicas - CONEX 2025, realizado em Goiânia-GO, nos dias 27, 28 e 29 de agosto de 2025 e carga horária de 30 (trinta) horas-aula.

## SEÇÃO 5 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

---

**5.1.** A presente contratação de Prestação de Serviços - Aquisição de inscrições para a participação no Congresso de Excelência em Contratações Públicas - CONEX 2025, realizado em Goiânia-GO, nos dias 27, 28 e 29 de agosto de 2025 e carga horária de 30 (trinta) horas-aula. está fundamentada nos termos do [Contratação: Estudo Técnico Preliminar].

**5.2.** A presente contratação será feita por inexigibilidade de licitação nos termos da alínea f do inciso III do art. 74 da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.](#)

**5.3.** Em síntese, a contratação pretendida justifica-se pela necessidade de aperfeiçoamento constante dos servidores dos setores de contratações. Além disso, conforme proposta do evento, tenciona-se a discutir importantes temas relacionados à nova Lei de Licitações.

**5.4.** O desempenho dos servidores públicos que atuam na área de aquisições governamentais exige um conhecimento teórico abrangente, acompanhado de informações dinâmicas e em constante evolução. Daí a importância de uma formação técnica que habilite a atuação em diversas áreas do conhecimento. A nova Lei de Licitações nº 14.133/2021 introduziu uma mudança significativa na maneira como os processos de compras públicas são conduzidos. Portanto, é crucial reconhecer a importância de ter representantes do governo de Goiás nesses eventos, para capacitá-los a operar com base nos novos procedimentos trazidos pelas recentes mudanças legislativas, garantindo-lhes segurança ao conduzir os processos licitatórios.

**5.5.** Além disso, é incontestável a importância da capacitação dos servidores públicos por meio da participação em cursos. A frequência nesses evento, juntamente com a presença de especialistas em suas respectivas áreas, evidencia claramente sua qualidade e torna a participação dos servidores do Estado de Goiás indispensável. De fato, estar presente em congressos dessa magnitude não apenas proporciona conhecimento técnico valioso, mas também possibilita a troca de experiências com colegas que enfrentam realidades diversas.

**5.6.** É importante ressaltar que o foco central do congresso é capacitar profissionais em temas contemporâneos e facilitar a troca de experiências. Além da qualidade do conteúdo ministrado por renomados especialistas do país, o evento oferece uma metodologia sólida e materiais de apoio, garantindo que os participantes absorvam efetivamente o conhecimento. Isso permite que eles atuem como multiplicadores de conhecimento entre outros servidores públicos estaduais.

**5.7.** Ressalte-se que a capacitação de servidores resulta em eficiência do trabalho, melhor investimento dos recursos públicos, decisões mais seguras, diminuição dos riscos envolvendo o uso do dinheiro público, através de aperfeiçoamento e assimilação de novos conhecimentos normativos.

**5.8.** Cabe destacar também que, a nova Lei de licitações destacou no artigo 169, §3º, I a necessidade de aperfeiçoamento dos servidores responsáveis pelos procedimentos de compras públicas, no intuito de submeter as contratações públicas a práticas contínuas e permanentes de gestão de riscos e de controle preventivo:

§ 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;

**5.9.** Assim, observa-se que a necessidade de capacitação de servidores no âmbito da Administração está prevista inclusive na nova lei de licitações, entendimento que também já havia sido expressado no Acórdão nº 1007/2018-Plenário do Tribunal de Contas da União (TCU), da Relatora da Ministra Ana Arraes, que determinou a adoção de programa continuado de treinamentos dos profissionais que atuam na área de licitações e contratos.

**5.10.** A falta de capacitação pode resultar em vários prejuízos, incluindo, a ineficiência nos processos de compra, a desconformidade com a legislação, falta de transparéncia, riscos jurídicos, má gestão dos recursos públicos, prejuízos financeiros, dificuldade na adoção de inovações, dentre outros.

## **SEÇÃO 6 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

---

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

### **SEÇÃO 6 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

---

#### **Da exigência de carta de solidariedade**

**6.2.** Não se aplica exigência de carta de solidariedade a esta contratação.

#### **Indicação de marcas ou modelos**

**6.3.** Não se aplica a indicação de marcas ou modelos a esta contratação.

#### **Exigência de Amostra**

**6.4.** Não se aplica a exigência de amostra a esta contratação.

#### **Garantia da contratação**

**6.5.** Não será exigida a garantia da contratação em virtude de que os serviços serão prestados de uma só vez, e o pagamento será realizado após a capacitação.

## **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 do objeto ou prestação do serviço contratado será conforme o cronograma do Curso, ou

seja, dias 27, 28 E 29 de agosto de 2025, em Goiânia com 30 horas de capacitação.

**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.

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

**7.2.** O serviço contratado será prestado na cidade de Goiânia-GO, no K Hotel Avenida Dep. Jamel Cecilio, 2550 - Jardim Goiás.

Conforme programação divulgada no site do evento e documento anexo.

---

**SEÇÃO 7 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

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

**7.3.** Deverá ser ministrada a capacitação no formato presencial, na cidade de Goiânia, no K-Hotel Av. Dep. Jamel Cecílio, 2550 - Jardim Goiás  
Goiânia - GO, 74810-100.

**7.3.1.** O evento terá as seguintes palestras:



# Programação

## Quarta, 27 de Agosto



07h00- 08h00	<b>CREDECNIAMENTO</b>	
08h00 - 08h30	<b>ABERTURA.</b>	
08h30 - 09h30	<b>Palestra 01</b> A NOVA ERA DAS LICITAÇÕES: COMO A LEI Nº 14.133/2021 TEM REDEFINIDO OS RUMOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA NO PAÍS.	PALESTRANTE: <b>JACOBY FERNANDES</b>
09h30 - 10h30	<b>Palestra 02</b> GESTÃO DE RISCOS COMO INSTRUMENTO DE EFICIÊNCIA NAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS.	PALESTRANTE: <b>RODRIGO FONTENELLE</b>
10h30 - 11h30	<b>Palestra 03</b> CONTRATAÇÕES DE INOVAÇÃO E SUSTENTABILIDADE: OPORTUNIDADES NA LEI Nº 14.133/2021.	PALESTRANTE: <b>TATIANA CAMARÃO</b>
11h30 - 12h30	<b>Palestra 04</b> ECONOMIA E CUSTO DA LICITAÇÃO. CORRELAÇÃO ENTRE FERRAMENTAS E PROCEDIMENTOS APLICADOS NAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS.	PALESTRANTE: <b>KLEBERSON SOUZA</b>
12h30 - 14h00	<b>ALMOÇO.</b>	

14h:00 – 15h:20	<b>Palestra 05</b> GOVERNANÇA PÚBLICA E LIDERANÇA: O PAPEL DO LÍDER DE LAPIDAR A CULTURA ORGANIZACIONAL.	PALESTRANTE: <b>CRISTIANE NARDES</b>
15h:20 – 16h:30	<b>Palestra 06</b> O NOVO PARADIGMA DO CONTROLE EXTERNO: COMO A LEI Nº 14.133/2021 FORTALECE A TRANSPARÊNCIA E A EFICIÊNCIA NAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS.	PALESTRANTE: <b>HELOÍSA HELENA</b>
16h:30 – 16h:50	<b>INTERVALO / COFFEE BREAK.</b>	
17h:00 – 18h:00	<b>Palestra 07</b> O PNCP COMO REVOLUÇÃO DIGITAL: CAMINHO À SER PERCORRIDO PELO PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS.	PALESTRANTE: <b>VICTOR AMORIM</b>



## Programação Sexta, 29 de Agosto



08h:00 – 09h:10	<b>Palestra 08</b> SUBCONTRATAÇÃO: REGRAS, LIMITES E IMPACTOS NA GESTÃO DE CONTRATOS PÚBLICOS.	PALESTRANTE: <b>RENILA BRAGAGNOLI</b>
9H:10 - 10H:20	<b>Palestra 09</b> INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO NA LEI Nº 14.133/2021: INOVAÇÃO, ESTRATÉGIA E SEGURANÇA JURÍDICA NAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS.	PALESTRANTE: <b>MURILO FERNANDES JACOBY</b>
10H:20 - 11H:30	<b>Palestra 10</b> TRANSFORMANDO DESAFIOS EM OPORTUNIDADES: COMO O PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E A IMPUGNAÇÃO FORTALECEM A TRANSPARÊNCIA E SEGURANÇA DAS LICITAÇÕES.	PALESTRANTE: <b>FELIPE BOSELLI</b>
11H:30 - 12H:30	<b>Palestra 11</b> CHOQUE DE GESTÃO E GOVERNANÇA PÚBLICA: LIÇÕES E DESAFIOS PARA A EFICIÊNCIA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.	PALESTRANTE: <b>MINISTRO ANTÔNIO ANASTASIA</b>
12h:30 – 14h:00	<b>ALMOÇO.</b>	

14H:00 - 15H:00	<b>Palestra 12</b> COMO A COMPRA PÚBLICA PODE FOMENTAR E VIABILIZAR POLÍTICAS PÚBLICAS MAIS EFICIENTES?	PALESTRANTE: <b>VIRGÍNIA BRACARENSE</b>
15H:00 - 16H:30	<b>Palestra 13</b> MODALIDADES E PROCEDIMENTOS AUXILIARES: QUAIS AS DIFERENÇAS E COMO APlicar O DIÁLOGO COMPETITIVO E O PROCEDIMENTO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE.	PALESTRANTE: <b>RONNY CHARLES</b>
16h:30 - 16h:50	<b>INTERVALO / COFFE BREAK.</b>	
17h:00 – 18h:00	<b>TALK SHOW</b> CRITÉRIOS DE DESEMPATE E PREFERÊNCIA NA LEI Nº 14.133/2021: INTEGRANDO SUSTENTABILIDADE, INCLUSÃO E INOVAÇÃO NAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS.  CONVIDADOS: RENILA BRAGAGNOLI, VIRGÍNIA BRACARENSE, RONNY CHARLES, MURILO JACOBY E FELIPE BOSELLI.	MEDIADORA: <b>VIVIANE MAFISSONI</b>
18h:00	<b>ENCERRAMENTO.</b>	

**7.3.2.** O evento contará com as seguintes oficinas:



# Programação

## Quinta, 28 de Agosto



08h00 – 12h00 **OFICINAS SIMULTÂNEAS - MANHÃ.**

### Oficina A

O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS: NOVAS REGRAS, MELHORES PRÁTICAS E SUA UTILIZAÇÃO COMO INSTRUMENTO DE CENTRALIZAÇÃO DE COMPRAS.

INSTRUTOR:  
**DANILO ALMEIDA**

### Oficina B

FASE DE HABILITAÇÃO: DESVENDANDO A HABILITAÇÃO DE LICITANTES E CONTRATADOS NA LEI Nº 14.133/2021.

INSTRUTOR:  
**ICARO BITAR**

### Oficina C

PESQUISA DE PREÇO: ESTRATÉGIAS EFICIENTES PARA MELHORAR A CESTA DE PREÇOS NAS CONTRATAÇÕES.

INSTRUTORA:  
**PRISCILLA VIEIRA**

### Oficina D

GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS: DEFINIÇÃO DE PAPÉIS, MELHORES PRÁTICAS, REGULAMENTAÇÃO E FERRAMENTAS PARA ACOMPANHAMENTO EFETIVO.

INSTRUTORA:  
**GABRIELA PÉRCIO**

### Oficina E

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: COMO DEFINIR MODALIDADE, CRITÉRIO DE JULGAMENTO E MODO DE DISPUTA NA ÓTICA DA LEI Nº 14.133/2021?

INSTRUTORA:  
**NÁDIA DALL AGNOL**

12h:00 – 14h:00 **ALMOÇO.**

14h00 – 18h00	<b>OFICINAS SIMULTÂNEAS - TARDE.</b>	
	<b>Oficina F</b> INOVAÇÃO E SUSTENTABILIDADE NAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS: DA TEORIA À PRÁTICA NA NOVA LEI DE LICITAÇÕES.	INSTRUTOR: <b>PLÍNIO PIRES</b>
	<b>Oficina G</b> PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO: DOMINANDO A FASE PREPARATÓRIA DAS CONTRATAÇÕES E USO DE INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL (IA).	INSTRUTORA: <b>ANGELINA LEONEZ</b>
	<b>Oficina H</b> MATRIZ DE RISCOS: ELABORAÇÃO E GESTÃO DA FERRAMENTA EM OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA.	INSTRUTOR: <b>ANDRÉ KUNH</b>
	<b>Oficina I</b> DISPENSA ELETRÔNICA: IMPLEMENTAÇÃO, EXECUÇÃO E GESTÃO CONFORME A LEI Nº 14.133/2021.	INSTRUTOR: <b>EVALDO RAMOS</b>
	<b>Oficina J</b> ASSESSORIA JURÍDICA: O PAPEL ESTRATÉGICO DESSA UNIDADE NAS LICITAÇÕES E CONTRATOS.	INSTRUTORA: <b>CHRISTIANNE STROPPA</b>

### 7.3.3. Os serviços ora contratados deverão incluir:

- a) Livro - Coletânea Legislação de Contratações Públicas
- b) Apostila impressa com conteúdo exclusivo do evento;
- c) Certificado de participação (DIGITAL).
- d) Material de apoio exclusivo.

### 7.3.4. Demais condições da contratação encontram-se nos documentos anexos a este Termo de Referência.

#### **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).

### **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.

#### **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 Fornecedora 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.

## SEÇÃO 9 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

---

O objeto contratado será recebido nas seguintes condições:

### Recebimento do objeto

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

**9.2.** Os produtos ou serviços serão recebidos **definitivamente**, no prazo de 10 dias, contados do recebimento provisório, pelo Fiscal do Contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, mediante Termo de Recebimento Definitivo, das condições exigidas no Termo de Referência.

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

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

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

**9.2.4.** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

### Atesto da execução do objeto

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

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

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

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

**9.6.1.** A nota fiscal ou fatura ainda deverá ser acompanhada pelos seguintes documentos: certidões de regularidade fiscal, social e trabalhista exigidas na legislação.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### Liquidão da Despesa

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

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

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

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

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

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

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

### Prazo de Pagamento

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

**9.13.** O pagamento do objeto deverá ser realizado até 30 (trinta) dias após o atesto da Nota Fiscal e emissão do Termo de Recebimento Definitivo pelo Gestor do Contrato, nos termos desta seção, respeitada a ordem cronológica conforme Decreto estadual nº 9.561, de 21 de novembro de 2019.

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

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

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

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

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

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

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

## Reajuste em caso de atraso no pagamento

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

$$\text{EM} = N \times V_p \times (I / 365)$$

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;

**V<sub>p</sub>** = 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 irreajustáveis 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 CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

<b>10.1. Critério de Julgamento</b>	Não se aplica
<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>	30 dias

## Tratamento diferenciado para microempresas e empresas de pequeno porte

**10.5.** Não será dado tratamento diferenciado, visto não se tratar de microempresa ou de 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/>.

**10.7.** Além da documentação prevista para homologação do cadastro do fornecedor, para fins de comprovação da Qualificação Econômico-Financeira, é exigido o Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, não sendo admitidos balancetes ou balanços provisórios. Admitem-se balanços intermediários. As demonstrações devem ser assinadas por contador habilitado e pelo proprietário da empresa. Empresas constituídas há menos de dois anos apresentarão as demonstrações relativas ao último exercício, já as empresas recém-criadas poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

**10.7.1** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor. Pessoas físicas e

sociedades simples, quando for o caso, deverão apresentar certidão negativa de insolvência civil.

**10.7.2.** A regular situação financeira será comprovada através dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) iguais ou superiores a 1 (um);

**10.7.3.** Caso a empresa licitante apresente resultado inferior a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) ou Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo em percentual de 10% do valor do contrato.

**10.7.4.** O atendimento dos índices econômicos deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, a ser apresentada pelo proponente.

**10.7.5.** Caso no corpo das certidões exigidas não conste o seu prazo de validade, será considerado o prazo de 90 (noventa) dias, contado da data de sua emissão.

#### **Qualificação técnica mínima exigida**

**10.8.** Tendo em vista o princípio do formalismo moderado, em que orienta a Administração Pública a dar mais importância ao conteúdo do processo de contratação do que ao cumprimento de formalidades, e considerando o Art. 70, inciso II, da Lei federal nº 14.133/2021, interpretando-o de forma ampla, abarcando o caso de contratação de serviços com prestação imediata, dispensa-se a documentação relativa à qualificação técnica da empresa, notadamente o atestado de capacidade técnica.

**10.9.** Caso no corpo das certidões exigidas não conste o seu prazo de validade, será considerado o prazo de 90 (noventa) dias, contado da data de sua emissão.

#### **Visita técnica facultativa**

**10.10.** Não haverá visita técnica.

#### **Subcontratação**

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

---

### **SEÇÃO 11 - ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA**

**11.1.** Anexo do TR - PROGRAMAÇÃO.

**11.2.** Anexo do TR - PROPOSTA COMERCIAL.

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

Responsável	Função	Telefone	Email
SUELLEN FRANCINE PIVETTA MENDONCA	Integrante Requisitante	62 32018739	suellen.mendonca@goias.gov.br
PAULO VICTOR SEIXO COSTA	Integrante Administrativo	62 93975925	paulo.secosta@goias.gov.br
ISABELA DUARTE CLEMENTE	Integrante Técnico	62 91069382	isabela.clemente@goias.gov.br

Responsável	Função	Telefone	Email
DAIANE FREIRE DE OLIVEIRA PASSOS	Integrante Administrativo	62 32018765	daiane.passos@goias.gov.br

Versão do Doc. Padrão  
0.03