



## GOVERNO DO ESTADO DE GOIÁS

SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

GERÊNCIA DE APOIO ADMINISTRATIVO E LOGÍSTICO

### TERMO DE REFERÊNCIA

Número do Processo - SISLOG  
**116914**

Número do Processo - SEI  
**202500005031644**

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 202500005031644
<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 - Aquisição de 03 (três) inscrições para participação do treinamento Formação Executiva em Gestão de Pessoas 360° - Gestão da Performance, Dimensionamento da Força de Trabalho, Trilhas de Aprendizagem e Cultura Organizacional.
<b>2.2. Regime de fornecimento de bens ou serviços</b>	Prestação de Serviços em parcela única.
<b>2.3. Natureza da execução do objeto</b>	Prestação de Serviços: não continuada
<b>2.4. Característica do objeto</b>	Singular, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
<b>2.5. Instrumento Contratual</b>	A presente contratação será formalizada por meio de Nota de Empenho.
<b>2.6. Prazo de vigência contratual</b>	O instrumento de contrato será substituído pela Nota de Empenho, conforme previsto no art. 95, inciso I, da Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021.

## 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:

<b>Descrição do item 001</b> Código 909 - Capacitação Profissional, treinamento técnico de equipe.	
Período (Meses)	1
Quantidade	3
Unidade	servico (s)
Participação	Inexigibilidade
Local de Entrega	Secretaria de Estado da Administração
Diferença Mínima	(%)
Valor Unitário	R\$ 3.099,00
Valor Total	R\$ 9.297,00

**3.2. Preço Total Estimado:** não sigiloso - **R\$ 9.297,00 (R\$ Nove Mil e Duzentos e Noventa e Sete Reais)**, em conformidade com a proposta comercial apresentada pela empresa Leme Consultoria em Gestão de RH LTDA, inscrita no CNPJ nº 07.955.535/0001-65. A contratação observa o disposto no art. 10 do Decreto Estadual nº 9.900, de julho de 2021.

**3.3.** O preço ofertado pela empresa contratada é condizente com o valor de mercado, conforme comprovação apresentada através de notas fiscais/ empenho com outros entes pela empresa, juntada aos autos (SISLOG [265249](#)).

**4.1.** Aquisição de 03 (três) inscrições para participação do treinamento Formação Executiva em Gestão de Pessoas 360° - Gestão da Performance, Dimensionamento da Força de Trabalho, Trilhas de Aprendizagem e Cultura Organizacional.

**4.2.** O número de vagas será distribuído conforme a consolidação das informações a seguir:

<b>Nº</b>	<b>NOME</b>	<b>FUNÇÃO</b>
1	Fabiana de Araujo Falcomer dos Santos	Superintendente Central de Desenvolvimento Estratégico de Pessoal
2	Tatiana Inumaru	Gerente de Normas e Critérios de Produtividade
3	Maria Clara Rodrigues Ribeiro Rocha	Analista de Gestão Governamental

**4.3.** O objeto contratado deverá atender a especificação mínima a seguir:

**4.3.1.** O treinamento será oferecido na modalidade híbrida:

**4.3.1.1. Online ao vivo:**

**4.3.1.1.1.** Pré-evento: 14/10 (Online - 19h às 20h horário Brasília);

**4.3.1.1.2.** Pós-evento: 29/10 (Online - 19h às 21h horário de Brasília).

**4.3.1.2. Presencial:**

**4.3.1.2.1.** Data: 20/10/2025 a 22/10/2025;

**4.3.1.2.2. Local:** Av. Paulista, 967 - Bela Vista, São Paulo Próximo ao metrô Trianon-Masp.

**4.3.2. Conteúdo Programático:**

**4.3.2.1. Módulo 1 - Gestão de Desempenho e Competências:**

**4.3.2.1.1.** Novo modelo de Gestão e Avaliação de Desempenho baseado em Competências de Negócio;

**4.3.2.1.2.** Superando a abordagem operacional: como transformar a cultura da performance;

**4.3.2.1.3.** Cultura de Feedback: estruturação e implantação prática;

**4.3.2.1.4.** Práticas de feedback 1:1 e feedback contínuo;

**4.3.2.1.5.** Gestão de metas e indicadores de desempenho: individuais, de equipe e do negócio.

**4.3.2.2. Módulo 2 - Dimensionamento da Força de Trabalho:**

**4.3.2.2.1.** Fundamentos do Workforce Planning e sua aplicação estratégica;

**4.3.2.2.2.** Metodologia MAP (Mapa de Atribuições por Produto) para dimensionamento ágil de equipes;

**4.3.2.2.3.** Identificação de referências de produtividade em áreas administrativas, de apoio e atividades-fim;

**4.3.2.2.4.** Análise de gargalos e oportunidades de otimização do quadro de pessoal.

**4.3.2.3. Módulo 3 - Trilhas de Aprendizagem e Desenvolvimento de Líderes:**

**4.3.2.3.1.** Estruturação de Trilhas de Aprendizagem alinhadas às Competências de Negócio;

**4.3.2.3.2.** Integração das trilhas aos processos organizacionais e à estratégia de RH;

**4.3.2.3.3.** Tipos de trilhas: informativas, de carreira, de líderes, de competências e setoriais;

**4.3.2.3.4.** Gestão do conhecimento como suporte ao desenvolvimento contínuo de equipes e lideranças.

**4.3.2.4. Módulo 4 - Cultura Organizacional e o Desafio das Gerações:**

**4.3.2.4.1.** Cultura organizacional como diferencial estratégico e de engajamento;

**4.3.2.4.2.** Papel da liderança na sustentação e evolução da cultura;

**4.3.2.4.3.** Conexão entre cultura, propósito e diversidade geracional nas organizações;

**4.3.2.4.4.** Estratégias para desenvolver e manter uma cultura orientada a resultados.

**4.3.2.5. Módulo 5 - Projeto Executivo de Implantação com Mentoria:**

**4.3.2.5.1.** Desenvolvimento de um projeto prático de aplicação dos conteúdos na realidade do participante;

**4.3.2.5.2.** Construção de soluções customizadas para Performance, Engajamento e Resultados;

**4.3.2.5.3.** Integração entre competências, desempenho, dimensionamento, trilhas e cultura;

**4.3.2.5.4.** Sessão de mentoria com validação do plano de implantação.

**4.3.3. Carga Horária:**

**4.3.3.1.** Certificado de 30 (trinta) horas, divididas em participações online ao vivo e participações presenciais, ou;

**4.3.3.2.** Certificado de 40 (quarenta) horas. Serão acrescidas 10 horas no certificado, se o participante desenvolver um projeto prático de aplicação do conteúdo da formação, dentro do prazo de até 30 dias após a conclusão das aulas.

**4.3.4.** Material incluso no valor da inscrição:

**4.3.4.1.** Certificado reconhecido;

**4.3.4.2.** Material didático;

**4.3.4.3.** Coffee break nos 3 (três) dias presenciais.

## **Tópico 5 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

---

**5.1.** A presente aquisição de 03 (três) inscrições para participação do treinamento Formação Executiva em Gestão de Pessoas 360° - Gestão da Performance, Dimensionamento da Força de Trabalho, Trilhas de Aprendizagem e Cultura Organizacional está fundamentada nos termos do [ETP - Estudo Técnico Preliminar].

**5.2.** Em síntese, a participação dos servidores neste treinamento visa ao fortalecimento das competências técnicas e gerenciais necessárias para a melhoria da gestão de pessoas na Administração Pública. O curso abrange conteúdos relacionados à gestão de desempenho, ao correto dimensionamento da força de trabalho, ao desenvolvimento de trilhas de aprendizagem e à promoção de uma cultura organizacional orientada a resultados, temas diretamente alinhados às necessidades institucionais.

**5.3.** A participação nessa formação torna-se relevante instrumento para o aprimoramento dos conhecimentos da equipe e terá aplicação direta no PROMOVE, de modo a melhorar o nível de eficiência na aferição do desempenho dos servidores. Tal aplicação será realizada tanto no desenvolvimento da sistemática de evolução funcional quanto na elaboração de manuais e no treinamento a ser repassado às equipes desta unidade e aos servidores das unidades setoriais de gestão e desenvolvimento de pessoas de todos os órgãos e entidades do Poder Executivo estadual.

**5.4.** Destaca-se que o treinamento dessa metodologia não é oferecido pela Escola de Governo de Goiás, o que reforça a necessidade de aquisição externa para suprir esta lacuna e garantir a atualização técnica da equipe.

**5.5.** *As vagas foram disponibilizadas em estrita observância ao limite orçamentário vigente, garantindo uma gestão eficiente, responsável e alinhada aos princípios da administração pública, notadamente a economicidade, a eficiência e a transparência. Essa medida assegura a correta alocação dos recursos públicos, em conformidade com as diretrizes fiscais e as prioridades estratégicas estabelecidas pela Secretaria de Estado da Administração (SEAD), visando otimizar o investimento em capacitação e fortalecer a qualificação dos servidores.*

**5.6.** No que tange à seleção dos servidores, foram adotados critérios técnicos, objetivos, transparentes e isonômicos para a concessão das vagas destinadas à participação no referido treinamento, de modo a assegurar que os beneficiários estejam diretamente envolvidos nas atividades relacionadas à gestão de pessoas e possam multiplicar o conhecimento adquirido para outras unidades da Administração. Além disso, a seleção dos participantes considerou fatores como a relevância das atividades desempenhadas pelos servidores no âmbito das competências da SUCEP, o potencial de aplicação prática do conteúdo em seus setores de atuação e a capacidade de disseminação do aprendizado para demais equipes.

**5.7.** O quantitativo definido também considera critérios de custo-benefício, evitando excessos e garantindo que o investimento público resulte em retorno efetivo para a Administração, tanto em termos de capacitação

individual quanto de impacto coletivo na execução das políticas de valorização e desenvolvimento de pessoas no Poder Executivo estadual.

**5.8.** Os servidores beneficiados com a vaga deverão compartilhar e aplicar os conhecimentos adquiridos no prazo de até 3 (três) meses após a conclusão da ação educacional.

**5.8.1.** Para tanto, espera-se que promovam a multiplicação do conhecimento por meio de orientação e treinamentos internos junto à sua equipe de trabalho. Além disso, deverão elaborar documentos baseados nos conteúdos aprendidos, apresentar propostas de melhorias nos processos internos, como a adoção de fluxogramas, indicadores de desempenho, padronizações operacionais, entre outras iniciativas pertinentes à realidade da unidade.

### **Justificativa da Inexigibilidade**

**5.9.** A presente contratação caracteriza-se como inexigível de licitação, nos termos do art. 74, inciso III, alínea “f”, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que se trata da contratação de profissional ou empresa de notória especialização, com reconhecida competência técnica e reputação consolidada, para a realização do treinamento “Formação Executiva em Gestão de Pessoas 360° – Gestão da Performance, Dimensionamento da Força de Trabalho, Trilhas de Aprendizagem e Cultura Organizacional”.

[...]

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

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

*f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;*

[...]

**5.10.** O treinamento será ministrado por Rogério Leme, CEO e fundador da Leme Consultoria, conferencista, palestrante, facilitador de treinamentos e consultor com mais de 25 anos de experiência em empresas públicas e privadas, nacionais e internacionais, nas áreas de Gestão de Pessoas, Estratégias Empresariais, Desenvolvimento Humano e Tecnologias de RH para performance.

**5.11.** O profissional é professor de Gestão de Pessoas na FGV, na Sustentare Escola de Negócios (SC) e na Unifor (CE). Atuou na ABRH Brasil como Diretor de Tecnologia (2016 a 2018) e Diretor de Estudos e Desenvolvimento Organizacional (2013 a 2015). É Engenheiro de Produção com MBA em Gestão de Pessoas pela FGV, autor de onze livros e reconhecido nacionalmente como referência acadêmica em Gestão de Pessoas e Estratégia Empresarial.

**5.12.** Dada a notória especialização do contratado e a singularidade do conhecimento a ser transmitido, não há no mercado outro profissional ou empresa que possa oferecer o mesmo nível de qualidade, experiência e credibilidade, tornando inviável a competição. Dessa forma, a contratação direta justifica-se plenamente, garantindo o atendimento das necessidades institucionais de capacitação e desenvolvimento dos servidores, com segurança jurídica e observância aos princípios da Administração Pública, especialmente os da eficiência, economicidade e interesse público.

**5.13.** *Ao fundamentar a contratação com base nesse dispositivo legal, busca-se assegurar a conformidade jurídica da despesa, além de promover a capacitação técnica necessária para a melhoria da eficiência administrativa e a observância das melhores práticas de governança pública. Dessa forma, a participação dos servidores em eventos de capacitação contribui para o aprimoramento dos processos internos da Administração Pública, reforçando a transparência, a segurança jurídica e a qualidade das contratações realizadas.*

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

---

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

### **Garantia da contratação**

**6.2.** 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 01 de abril de 2021

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

---

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

### **Prazo de prestação de serviço:**

**7.1.** O objeto contratado será executado, de forma única e imediata, conforme programação do evento, nas datas 14/10/2025 e 29/10/2025 de forma ao vivo online e no período de 20/10/2025 a 22/10/2025 de forma presencial.

### **Local da prestação de serviço:**

**7.2.** Na modalidade presencial o evento será realizado no local situado à Av. Paulista, 967 - Bela Vista, São Paulo Próximo ao metrô Trianon-Masp.

**7.3.** Na modalidade ao vivo online será disponibilizado pela contratada o link para participação.

## **Tópico 8 - MODELO DE GESTÃO DE 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.

### **Registro de Ocorrências**

**8.4.** 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**

**8.5.** O contrato será acompanhado pelo Gestor 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.

**8.6.** 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.

**8.7.** 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.

**8.8.** O Gestor 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.

**8.9.** O Gestor 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 para o pagamento, com possibilidade de solicitar o auxílio ao Fiscal Administrativo ou Setorial, e ainda informar ao gestor do contrato, 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.

**8.10.** O Gestor 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**

**8.11.** 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.

**8.12.** 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.

**8.13.** 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.

**8.14.** 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.



### **Atesto da execução do objeto**

#### **O objeto contratado sera recebido nas seguintes condições:**

**9.1.** 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.

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

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

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

**9.5.** 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.

**9.5.1.** 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.

**9.6.** A equipe de gestão/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.

**9.6.1.** 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.

**9.6.2.** 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.

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

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

**9.6.5.** 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.

**9.6.6.** 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.

**9.7.** 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**

**9.8.** 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.

**9.9.** 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:

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

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

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

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

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

### **Prazo de Pagamento**

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

**9.11.** 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.

**9.12.** 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.

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

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

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

**9.14.1.** 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.

**9.15.** 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**

**9.16.** 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.

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

---

<b>10.1. Critério de Julgamento</b>	Inexigibilidade
<b>10.2. Forma de adjudicação</b>	Por Item
<b>10.3. Prazo de validade das propostas</b>	30 dias

## **Tópico 11 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

---

### **11.1. São obrigações da contratante:**

**11.1.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado.

**11.1.2.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

**11.1.3.** Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no serviço prestado, para que seja por ele reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

**11.1.4.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.

**11.1.5.** Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à prestação do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Termo de Referência.

**11.1.6.** Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do objeto.

**11.1.7.** Cientificar o órgão de Assessoramento Jurídico da Administração para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.

**11.1.8.** Emitir decisão, explicitamente, sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente serviço, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

**11.1.9.** Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

**11.1.10.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto da presente contratação, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **Tópico 12 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

---

### **12.1. São obrigações da contratada:**

**12.2.1.** O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência e na proposta comercial, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas.

**12.2.2.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal e gestor do contrato;

**12.2.3.** Alocar os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste Termo de Referência, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

**12.2.4.** Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal administrativo do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

**12.2.5.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos o valor correspondente aos danos sofridos.

**12.2.6.** Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato;

**12.2.7.** Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao fiscal administrativo do contrato, até o prazo de 10 (dez) dias após a solicitação, os seguintes documentos:

- 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 2) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- 3) Certidão de Regularidade do FGTS; e
- 4) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT.

**12.2.8.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local de prestação dos serviços.

**12.2.9.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos.

**12.2.10.** Manter durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação, na contratação direta ([art. 92, XVI da Lei federal nº 14.133/2021](#)).

**12.2.11.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da contratação.

**12.2.12.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei federal nº 14.133, de 2021](#).

## **Tópico 13 - DAS SANÇÕES**

---

### **13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei federal nº 14.133, de 2021, o Contratado que:**

**13.1.1.** Der causa à inexecução parcial do contrato.

**13.1.2.** Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

**13.1.3.** Der causa à inexecução total do contrato.

**13.1.4.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame.

**13.1.5.** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.

**13.1.6.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.

**13.1.7.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado.

**13.1.8.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato.

**13.1.9.** Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.

**13.1.10.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

**13.1.11.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação.

**13.1.12.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

### **13.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:**

**13.2.1. Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei).

**13.2.2. Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas II, III, IV, V, VI e VII do subitem acima deste instrumento, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei).

**13.2.3. Declaração de inidoneidade** para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei).

**13.2.4. Multa de:**

**13.2.4.1.** 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença.

**13.2.4.2.** 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida.

**13.2.4.3.** 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

**13.3.** A aplicação das sanções previstas neste instrumento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º).

**13.4.** Todas as sanções previstas neste instrumento poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

**13.4.1.** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157).

**13.4.2.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

**13.4.3.** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**13.5.** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei federal nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**13.6.** Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º) :

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida.
- b) as peculiaridades do caso concreto.
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes.
- d) os danos que dela provierem para o Contratante.
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**13.7.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei federal nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº

12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

**13.8.** A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).

**13.9.** O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161).

**13.10.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei FEDERAL nº 14.133/21.

**13.11.** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa, deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

**13.12.** A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

#### **Tópico 14 - DA CONCILIAÇÃO E MEDIAÇÃO**

---

**14.1.** 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.

**14.2.** 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:**

<b>Responsável</b>	<b>Função</b>	<b>Telefone</b>	<b>Email</b>
ED CARLOS BATISTA GONCALVES	Integrante Técnico	62 32018729	ed.goncalves@goias.gov.br

