



## GOVERNO DO ESTADO DE GOIÁS

SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

### TERMO DE REFERÊNCIA

Número do Processo - SISLOG  
**117174**

Número do Processo - SEI  
**202500005033615**

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 202500005033615
-------------------------------	--

<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 inscrições para a capacitação "Como Elaborar e Julgar a Planilha de Preços de acordo com a IN nº 05/2017", realizada on-line nos dias 11 a 14 e 17 a 19 de novembro de 2025, com carga horária de 27 (vinte e sete) horas.
<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>	Especial, conforme justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar.
<b>2.5. Instrumento Contratual</b>	<p>A presente contratação será formalizada por meio de Nota de Empenho.</p> <p>Com base no art. 95, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, interpretando-o de forma ampla, por se tratar de serviço com execução imediata e de pequeno valor, sendo dispensada a celebração de contrato administrativo.</p>
<b>2.6. Prazo de vigência contratual</b>	O prazo de vigência contratual é de 1 (um) mês, contados imediatamente após a divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), 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 Nota de Empenho oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## 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> <b>Cod. 909 - capacitação profissional, cursos on-line.</b>	
<b>Informações adicionais</b> Aquisição de inscrições para a capacitação "Como Elaborar e Julgar a Planilha de Preços de acordo com a IN nº 05/2017", realizada on-line nos dias 11 a 14 e 17 a 19 de novembro de 2025, com carga horária de 27 (vinte e sete) horas.	
<b>Período (meses)</b>	1

Quantidade (participantes pagantes)	4
Quantidade (cortesia)	1
Total de participantes	5
Unidade	Serviço (s)
Local de entrega	Secretária de Estado da Administração do Estado de Goiás
Valor unitário por pagantes	R\$ 3.930,00
Valor total de pagantes	R\$ 15.720,00

**3.2. Preço Total Estimado: não sigiloso - R\$ 15.720,00 (quinze mil setecentos e vinte reais) .**

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

SUPERINTENDÊNCIA CENTRAL DE COMPRAS E CONTRATOS			
1	Acaio Francisco Valente	acaio.valente@goias.gov.br	(62) 99306-3028
2	Athirson Viana Silva	athirson.silva@goias.gov.br	(77) 98105-4247
3	Gabriela de Oliveira	gabriela.ooliveira@goias.gov.br	(62) 98151-2121
4	Suellen Francine Pivetta Mendonça	suellen.mendonca@goias.gov.br	(62) 9917-5717
5	Willian Ferreira Gomes	willian.gomes@goias.gov.br	(62) 9983-4798

**3.3.** O preço total estimado da contratação tem como fundamento a pesquisa de preços realizada em conformidade 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.

#### **Tópico 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 capacitação "Como Elaborar e Julgar a Planilha de Preços de acordo com a IN nº 05/2017", realizada on-line nos dias 11 a 14, 17 a 19 de novembro de 2025, com carga horária de 27 (vinte e sete) horas.

**4.2.** A capacitação possui abordagem interdisciplinar e visa desenvolver, de forma prática e aplicada, as competências necessárias para elaborar, analisar e julgar planilhas de custos de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, conforme as diretrizes da Instrução Normativa nº 05/2017 - SEGES/MP.

**4.3.** O conteúdo abrange desde aspectos jurídicos, trabalhistas, previdenciários e tributários, além do passo a passo da composição da planilha de custos, por meio de exemplos práticos de contratação por posto de serviço. São apresentados todos os módulos e submódulos previstos na IN nº 05/2017, incluindo: remuneração, encargos, benefícios, provisões rescisórias, custos indiretos, tributos e lucro, com memorial de cálculo detalhado e análise comparativa dos regimes tributários de Lucro Real, Lucro Presumido e Simples Nacional.

**4.4.** O curso é ministrado por profissionais de notória especialização na área de licitações, contratos e formação de preços:

1. **Anadricea Vicente de Almeida:** Advogada, especialista em Direito Administrativo e Vice-Presidente Executiva da Zênite;
2. **Isis Chamma Doetzer:** Mestre em Direito, professora universitária e consultora em contratações públicas;
3. **Reinaldo Luiz Lunelli:** Contador e auditor, especialista em estruturação de planilhas de custos trabalhistas e tributários.

**4.5.** A metodologia do treinamento combina exposição teórica, demonstrações práticas e debates interativos, permitindo aos participantes compreender e aplicar os conhecimentos de forma efetiva no contexto das contratações públicas. Entre os diferenciais do evento, destacam-se a transmissão ao vivo com interação direta entre instrutores e participantes, o acesso às gravações das aulas por até sete dias, o fornecimento de material didático digital, e a emissão de certificado nominal aos concluintes. O programa também inclui uma aula bônus, com demonstração prática sobre o uso de ferramentas de Inteligência Artificial (IA) aplicadas à elaboração e análise de planilhas de custos, reforçando o caráter inovador e atualizado da capacitação.

## SEÇÃO 5 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

---

**5.1.** A presente contratação de Prestação de Serviços - Aquisição de inscrições para a capacitação "Como Elaborar e Julgar a Planilha de Preços de acordo com a IN nº 05/2017", realizada on-line nos dias 11 a 14 e 17 a 19 de novembro de 2025, com carga horária de 27 (vinte e sete) horas, está fundamentada nos termos do Estudo Técnico Preliminar da contratação.

**5.2.** A não inclusão do curso "Como Elaborar e Julgar a Planilha de Preços de Acordo com a IN nº 05/2017" no **Levantamento de Necessidades de Capacitação (LNC)** para 2025 decorreu do contexto temporal do planejamento, quando a demanda não estava consolidada como prioritária ou a necessidade imediata de qualificação nesse tema específico não estava formalmente identificada.

**5.3.** Ocorre que, após a finalização do LNC, verificou-se uma lacuna de conhecimento para aprimorar a performance e a mitigação de riscos nas atividades desenvolvidas pelos servidores da Superintendência Central de Compras e Contratos na elaboração e análise de planilhas de custos de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, o que eleva o curso à condição de relevância superveniente. A capacitação é,

portanto, fundamental para assegurar a precisão técnica e o atendimento à legislação vigente.

**5.4.** Por último, destaca-se que a capacitação é estritamente necessária e não há previsão de cursos da grade regular da Escola de Governo com conteúdo programático correlato. A ação encontra-se devidamente autorizada pelo titular da pasta, conforme o Processo SEI nº 202500005032125.

**5.5.** Em síntese, a contratação pretendida justifica-se pela necessidade de atender à necessidade de capacitação técnica dos servidores da Subsecretaria de Logística e Patrimônio - SubLP/SEAD, unidade central responsável pelas compras e contratações centralizadas do Estado de Goiás, conforme as atribuições definidas no Decreto nº 10.307, de 24 de agosto de 2023, que institui a Rede de Contratações - REDECON no âmbito do Poder Executivo Estadual. A medida também se encontra alinhada ao disposto no art. 169, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, que determina a necessidade de aperfeiçoamento contínuo dos agentes públicos responsáveis pelos processos de contratação, como forma de fortalecer os controles preventivos e a gestão de riscos.

**5.6.** A SubLP/SEAD, por intermédio da Superintendência Central de Compras e Contratos, desempenha papel estratégico na formulação, orientação e supervisão das políticas, normas e diretrizes de compras e contratações públicas, atuando na coordenação técnica das unidades setoriais e na promoção da padronização e eficiência dos procedimentos licitatórios e contratuais. Diante dessa responsabilidade, torna-se indispensável o aprimoramento técnico dos servidores que integram a equipe de planejamento e gestão de contratações, sobretudo no que se refere à elaboração e análise de planilhas de custos de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, em conformidade com a Instrução Normativa nº 05/2017 – SEGES/MP e com as recomendações do Tribunal de Contas da União - TCU.

**5.7.** O curso “Como Elaborar e Julgar a Planilha de Preços de Acordo com a IN nº 05/2017”, promovido pela Zênite Informação e Consultoria S.A., visa desenvolver competências técnicas e analíticas necessárias à correta interpretação e aplicação das normas que regem a formação de preços e o julgamento de planilhas de custos, outras atualizações relacionadas à precificação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra. A capacitação possibilita aos participantes compreender, de forma prática e detalhada, a estrutura da planilha de custos, os aspectos trabalhistas, previdenciários e tributários aplicáveis, bem como os principais entendimentos do Tribunal de Contas da União - TCU e dos tribunais trabalhistas sobre a matéria.

**5.8.** A contratação direta da empresa Zênite Informação e Consultoria S.A. fundamenta-se na hipótese de inexigibilidade prevista no art. 74, inciso III, alínea “f”, da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual, voltado à capacitação e ao aperfeiçoamento de pessoal, prestado por profissionais e empresa de notória especialização. A singularidade do curso decorre da integração de conteúdos jurídicos, contábeis, trabalhistas e previdenciários, aplicados de forma prática à formação e análise de planilhas de custos de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, o que exige abordagem interdisciplinar e metodologia própria. A inexigibilidade de licitação, nesse caso, não se fundamenta na exclusividade da oferta, mas na natureza intelectual e diferenciada do serviço, cuja qualidade depende diretamente da atuação didática e técnica dos instrutores. Tal entendimento está em conformidade com a jurisprudência do TCU, que reconhece que a singularidade é caracterizada pela complexidade e especificidade do conteúdo e da metodologia, e não pela ausência de outros ofertantes.

**5.9.** Convém destacar que a notória especialização da Zênite é amplamente comprovada por sua atuação junto a diversos órgãos e entidades da Administração Pública, além de registros de contratações similares disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, como os realizados pela Agência Nacional de Energia Elétrica - ANEEL, pela Assembleia Legislativa do Rio Grande do Norte, pelo Ministério Público Militar - MPM e por diversos Tribunais Regionais. Tais elementos reforçam a legitimidade, regularidade e vantajosidade da contratação direta, plenamente justificada sob os aspectos técnico e jurídico.

**5.10.** Ademais, a Zênite atua há mais de três décadas na capacitação de agentes públicos e na produção de conhecimento técnico-jurídico sobre licitações e contratos administrativos, sendo responsável pela edição da Revista Zênite de Licitações e Contratos (ZLC) e pela publicação de obras doutrinárias amplamente utilizadas por órgãos e escolas de governo. Sua produção técnico-científica, reconhecida por órgãos de controle como o Tribunal de Contas da União (TCU), é citada em acórdãos, manuais e pareceres, o que comprova a credibilidade, o rigor metodológico e a influência da instituição na consolidação de boas práticas de gestão pública.

**5.11.** Dessa forma, a contratação proposta contribuirá para o fortalecimento da capacidade técnica e da segurança jurídica dos processos conduzidos pela SubLP/SEAD, promovendo uniformidade de entendimentos, melhoria da qualidade dos Estudos Técnicos Preliminares, Termos de Referência, precificação e análises de propostas, e eficiência na gestão das contratações públicas. A capacitação assegura o desenvolvimento contínuo das competências institucionais, o aperfeiçoamento da governança das compras centralizadas e a melhor aplicação dos recursos públicos, em consonância com os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público.

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

---

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

**6.2.** A contratação tem por objeto a aquisição de cinco inscrições (sendo quatro pagantes e uma cortesia) para o curso de capacitação “Como Elaborar e Julgar a Planilha de Preços de Acordo com a IN nº 05/2017”, promovido pela Zênite Informação e Consultoria S.A., a ser realizado on-line e ao vivo, no período de 11 a 14 e 17 a 19 de novembro de 2025, com 27 horas de carga horária total.

**6.2.1.** A contratada deverá garantir:

- a. Transmissão ao vivo com interação entre instrutores e participantes e acesso posterior às gravações por prazo mínimo de sete dias;
- b. Disponibilização de material didático digital completo, certificado nominal de participação e suporte técnico durante o curso;
- c. Corpo docente composto por especialistas reconhecidos nacionalmente, conforme proposta apresentada;
- d. Conteúdo programático atualizado, abrangendo aspectos jurídicos, contábeis, trabalhistas, previdenciários e tributários aplicáveis à formação e análise de planilhas de custos, bem como demonstração prática do uso de ferramentas de Inteligência Artificial aplicadas à atividade.

**6.3.** O detalhamento das condições de execução, acompanhamento e entrega do objeto será descrito no item 7 – Modelo de Execução do Contrato deste Termo de Referência.

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

**6.4.** 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.

**6.4.1.** 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.

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

**6.4.3.** 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.

**6.4.4.** 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.

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

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

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

**6.4.8.** 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.

**6.4.9.** 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.

**6.4.10.** 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.

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

### **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.

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

---

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

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

**7.1.** A prestação do serviço ocorrerá durante o período de 11 a 14 e de 17 a 19 de novembro de 2025, totalizando 27 (vinte e sete) horas de capacitação, conforme cronograma definido pela empresa contratada.

**7.1.1.** O prazo de execução será considerado cumprido com a realização integral do curso, emissão dos certificados de participação e disponibilização do acesso ao conteúdo gravado por, no mínimo, sete dias após o encerramento das aulas.

**Cronograma de execução:**

**7.1.2.** O curso será ministrado de forma on-line e ao vivo, com carga horária diária de quatro horas, no período das 14h às 18h, observando o seguinte cronograma::

CRONOGRAMA		
Data	Atividade	Carga horária
11 a 14/11/2025	Aulas teóricas e práticas (módulos 1 a 4)	16h
17 a 19/11/2025	Aulas teóricas e estudo de casos práticos	8h
19/11/2025	Aula bônus: aplicação de ferramentas de IA na análise de planilhas	3h
Total		27h

**7.1.3.** Caso não seja possível a entrega na data determinada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 2 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo possa ser analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

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

**7.2.** A capacitação será realizada de forma remota, com transmissão ao vivo via plataforma digital disponibilizada pela Zênite Informação e Consultoria S.A., devendo permitir acesso simultâneo, estável e seguro aos servidores participantes.

**7.2.1.** Os servidores indicados pela Subsecretaria de Logística e Patrimônio - SubLP/SEAD participarão das aulas a partir de suas estações de trabalho ou outro ambiente apropriado, com acesso à internet, sendo de responsabilidade da unidade participante garantir os meios técnicos necessários ao acompanhamento da capacitação.

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

**7.3.** O curso será ministrado de forma on-line, com transmissão ao vivo, por meio de plataforma digital disponibilizada pela contratada, permitindo interação direta entre os instrutores e os participantes em tempo real, por áudio, vídeo e chat. A metodologia do treinamento combina exposição teórica, análise prática de casos concretos, simulações e debates orientados, promovendo a compreensão dos conceitos técnicos e jurídicos aplicáveis à elaboração e julgamento de planilhas de custos de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra.



**7.4.** A programação do curso foi estruturada de modo sequencial e interdisciplinar, integrando os eixos jurídico, contábil, trabalhista, previdenciário e tributário, de forma a permitir que o participante compreenda não apenas a estrutura da planilha, mas também a lógica de formação dos custos, encargos e benefícios vinculados. A abordagem prática contempla o passo a passo de elaboração do memorial de cálculo, a interpretação das rubricas da planilha da IN nº 05/2017, e a aplicação de entendimentos atualizados do Tribunal de Contas da União - TCU.

**7.5.** As aulas serão ministradas por profissionais de notória especialização, reconhecidos nacionalmente, a saber: Anadricea Vicente de Almeida, Isis Chamma Doetzer e Reinaldo Luiz Lunelli, integrantes do corpo docente da Zênite. A metodologia inclui análise de casos reais, memorial de cálculo, rubricas da planilha da IN nº 05/2017, e interpretação de entendimentos recentes do TCU.

**7.6.** A contratada deverá assegurar:

- a) Ambiente virtual estável e acessível, compatível com os principais navegadores e dispositivos;
- b) Controle eletrônico de frequência para emissão dos certificados;
- c) Disponibilização de material didático digital atualizado, elaborado pelos instrutores;
- d) Suporte técnico em tempo real durante as transmissões;
- e) Acesso às gravações do curso por 7 (sete) dias após o término;
- f) Certificação nominal aos participantes com frequência mínima de 75% da carga horária total.

**7.7.** A capacitação contará ainda com aula bônus no último dia, dedicada à demonstração prática do uso de ferramentas de Inteligência Artificial (IA) aplicadas à elaboração e análise de planilhas de custos, reforçando o caráter inovador e técnico do curso.

**7.8.** Ademais, o curso será ministrado em conformidade com todas as condições, características e especificações apresentadas na Proposta Comercial e no Folder do evento, documentos que integram este Termo de Referência como anexos complementares.

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

**7.9.** 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 o 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 em razão da fiscalização ou do acompanhamento pela Administração.

**8.3.** Compete à contratada:

- a. Executar o curso conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência e em sua proposta;

- b. Assegurar a qualidade técnica e pedagógica da capacitação, com cumprimento integral da carga horária e da programação;
- c. Disponibilizar plataforma virtual segura e estável e garantir o acesso de todos os participantes inscritos;
- d. Enviar link de acesso ao certificado no e-mail indicado da inscrição em até 15 (dez) dias após o encerramento do curso;
- e. Disponibilizar material didático digital completo e suporte técnico durante toda a execução;
- f. Manter a confidencialidade e proteção dos dados pessoais dos participantes, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

## **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.

**8.3.1.** A contratada deverá indicar representante responsável pela interlocução com a Administração, apto a responder por questões operacionais e administrativas, e a atender prontamente eventuais solicitações, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis a contar do recebimento da demanda.

## **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 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.

### **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.

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

---

O objeto contratado sera recebido nas seguintes condições:

### **Recebimento do objeto**

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

**9.2.** Os produtos ou serviços serão recebidos **definitivamente**, no prazo de 2 dias úteis, 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 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 execução incorreta 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 fins do recebimento definitivo.

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

## Prazo para correção de defeitos

**9.3.** Caso sejam identificados erros, omissões ou inconsistências nos certificados emitidos, como incorreção de nome, carga horária, período do curso ou demais informações, a contratada será notificada pela Administração e deverá realizar as devidas correções e reemissões no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação, sem ônus adicional para a Administração Pública.

## Atesto da execução do objeto

**9.4.** 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.

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

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

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

**9.7.1.** A nota fiscal ou fatura deverá ainda ser acompanhada pelos seguintes documentos: certidões de

regularidade fiscal, social e trabalhista exigidas na legislação.

**9.8.** A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado – CADFOR.

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

**9.9.** A equipe de fiscalização do contrato realizará consulta ao CADFOR, bem como ao Cadastro de Inadimplentes – CADIN estadual, para verificar a manutenção das condições de habilitação.

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

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

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

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

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

**9.9.6.** 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.

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

### **Liquidação da Despesa**

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

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

- 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**

**9.13.** O pagamento será realizado em parcela única no valor total do item/lote efetivamente executado/ entregue.

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

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

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

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

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

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

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

**9.18.** O Fornecedor regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 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**

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

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

Onde:

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

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

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

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

### **Do reajuste do contrato**

**9.20.** Os preços serão fixos e irrevogáveis 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.

## **Tópico 10 - FORMA E CRITÉRIOS 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, 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.** Tendo em vista o princípio do formalismo moderado, 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 III, 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 econômico-financeira da empresa.

### **Qualificação técnica mínima exigida**

**10.8.** Tendo em vista o princípio do formalismo moderado, 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 III, 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.

**10.8.1.** Ademais, a habilitação técnica da empresa encontra-se amplamente comprovada pelo reconhecimento público de sua notória especialização, conforme dispõe o art. 74, inciso III, alínea “f”, da Lei nº 14.133/2021. A Zênite Informação e Consultoria S.A. é referência nacional em cursos e consultorias sobre

licitações e contratos administrativos, possuindo corpo docente composto por especialistas de renome e histórico consolidado de capacitação de servidores públicos em todo o país. Essa condição de notória especialização, comprovada no Estudo técnico Preliminar, supre a exigência de comprovação formal de capacidade técnica, conferindo plena segurança à Administração quanto à aptidão da contratada para execução do objeto.

### **Subcontratação**

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

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

---

**11.1.** Anexo I do TR - PROGRAMA DO CURSO.

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

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

<b>Responsável</b>	<b>Função</b>	<b>Telefone</b>	<b>Email</b>
GABRIELA ARIZA NAVES	Integrante Administrativo	62 32018763	gabriela.naves@goias.gov.br
ESDRAS DE FREITAS ROCHA JUNIOR	Integrante Requisitante	62 32018763	esdras.rocha@goias.gov.br
GABRIELA DE OLIVEIRA	Integrante Técnico	62 32018739	gabriela.ooliveira@goias.gov.br

Versão do Doc. Padrão  
0.05