

Secretaria de
Estado da
Economia



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ECONOMIA
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de serviço de orientações por escrito sobre licitação e contratos, incluindo disponibilização da plataforma eletrônica para pesquisa, treinamento e capacitação, pelo período de 12 (doze) meses.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE

2.1 O exercício da competência do profissional da área de compras públicas e suas diversas fases de atuação demanda atualização constante de conhecimento. A tomada de decisões na Administração Pública exige uma avaliação criteriosa e representa responsabilidade para os que são investidos dessa competência. O processo de contratação pública é um dos mais complexos dentro da estrutura administrativa. Além de relacionar-se com múltiplas áreas do conhecimento, envolve a atuação de diversos setores e agentes, com experiências também diversas, sujeitos ao cometimento de erros que podem vir a comprometer os resultados e gerar responsabilizações. É necessário, portanto, conhecer e aplicar o regime jurídico da contratação pública.

2.2 Por tais razões, os servidores da área de Licitações/Contratos vivenciam situações das mais diversificadas possíveis, provocando constantes dúvidas para a tomada de decisão, o que se torna ainda mais complicado diante da dinamicidade da legislação. Desta forma se faz necessário uma fonte de orientação que auxilie rapidamente no deslinde de impasses e na solução de dúvidas do dia a dia, passíveis de gerar insegurança ou atrasar a contratação realizados mediante Licitação, Adesão a Atas de Registro de Preço, Inexigibilidade e Dispensa de Licitação.

2.3 Ademais a disponibilização da plataforma eletrônica para pesquisa, treinamento proporcionará o fortalecimento da capacitação dos servidores a atualização constante, sendo a consolidação do conhecimento imprescindível para solucionar problemas e firmar as melhores práticas da Gestão Pública na área de licitações e contratos. Tão importante quanto o conhecimento é a obtenção à informação de forma rápida e segura, que possibilite o acesso a todos os assuntos que envolvem a contratação pública, atualizados e organizados.

2.4 A presente contratação é de natureza estritamente técnica e necessária para o alcance do objetivo acima proposto, visto que se trata de ferramenta de grande valia para agregar entendimento, dados e informações necessárias à segurança dos processos internos, possibilitando, assim, o cumprimento das premissas obrigatórias nos contratos administrativos, facilitando as atividades diárias, possibilitando a rápida obtenção de informações e conferindo segurança à tomada de decisões.

2.5 Assim, a contratação dos serviços de uma empresa notoriamente especializada, criada com a missão de servir de suporte técnico à Administração Pública, na área de licitações e contratos administrativos, apresenta-se como uma solução viável para auxiliar nas necessidades indicadas acima.

3. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO

3.1 Assinatura (PLANO RUBI), pelo período de 12 meses, de licença de acesso ao portal eletrônico www.sollicita.com.br, através de login e senha de uso exclusivo, para pesquisa, capacitação, apoio, informação e orientação em Licitações/Contratos Administrativos, possibilitando o uso das seguintes ferramentas:

a) *Sollicita Pesquisa*: Possibilita uma pesquisa sistematizada e inteligente em documentos pré-selecionados por serem pertinentes à atuação de compradores públicos, assessores, controladores e demais agentes envolvidos com a contratação pública;

b) *Sollicita Editais*: Facilita a elaboração de editais considerando os objetivos específicos de cada licitação e suas respectivas peculiaridades, as quais refletem diretamente na exigência de documentos de habilitação e na fixação das obrigações contratuais, entre outros.

c) *Sollicita Orientações*: corpo técnico especializado em licitações e contratos administrativos, com disponibilidade e capacidade para auxiliar de forma dinâmica, segura da seguinte forma:

- Orientações em licitações e contratos administrativos;
- Estudo Técnico: dúvidas solucionadas em até 24 horas úteis;
- Respostas Objetivas: questões mais objetivas e pontuais respondidas de maneira clara e completa, em até 04 horas úteis;
- WhatsApp 2 horas úteis.

d) *Sollicita Agenda*: A rotina dos agentes pode ser planejada e facilitada com a utilização dessa ferramenta, que auxilia o servidor a lembrar dos compromissos diários e dos prazos que estiverem sob sua responsabilidade.

e) *Sollicita Capacitação*: Leva aos agentes públicos o acervo de palestras proferidas nos diversos eventos do Grupo Negócios Públicos, possibilitando a atualização e a capacitação de todos os interessados a um custo mínimo e sem deslocamento;

f) *Analizador de Balanços*: Permite a utilização de um analisador de balanços, que forneça automaticamente os índices, facilita a verificação da qualificação econômico-financeira do licitante e, nesse contexto, contribui para a tomada da decisão de forma rápida e segura, melhorando a performance do processo licitatório;

g) *Contador de Prazos*: Possibilita acompanhar e monitorar todos os prazos dos processos licitatórios;

h) *Sollicita Fornecedores*: Contempla pesquisa em uma base com mais de 800.000 fornecedores;

i) *Sollicita Periódicos*: O Sollicita Periódicos é um acervo digital das revistas: O Pregoeiro, Negócios Públicos, LICICON e Governança Pública. Disponibilizando publicações exclusivas no setor de licitações e compras públicas;

j) *Minha Biblioteca*: Monte seu próprio banco de informações a partir de qualquer conteúdo encontrado no portal Sollicita.

3.2 A assinatura permitirá até 8 (oito) pedidos de orientação técnica ao longo do contrato, sendo estas por escrito ou por telefone.

3.3 Desconto de 10% (dez por cento) nos eventos e treinamentos promovidos pelo Grupo Negócios Públicos, durante a vigência do contrato, exceto cursos *In Company* e Compartilhados, não sendo acumulativo;

3.4 Treinamento ilimitado aos servidores designados para operar o sistema, visando a regular utilização do "serviço" e todas as suas funcionalidades para o melhor aproveitamento de seus resultados.

3.5 Os treinamentos e suporte técnico do Sollicita, poderão ser realizados através de vídeo conferência, *Skype, Zoom, e-mail, chat online* e telefone, entre os horários de 8h30 às 17h30 (segunda a quinta-feira) e 08h30 às 16h30 (sextas-feiras), durante a vigência do contrato.

4. DA FORMA E DO PRAZO DE ENTREGA DO SERVIÇO

4.1 O prazo de início da execução dos serviços será após o recebimento da Ordem de Serviço, com a disponibilização das senhas de acesso on-line ao sistema da Contratada.

4.2 A disponibilização do material a ser pesquisado e/ou consultas a serem realizadas, se dará com a liberação de senha de acesso identificado por login/senha, a ser gerenciada pela GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS.

4.3 O acesso se dará através de meios eletrônicos, com apoio de serviços técnicos- que abarcam consultas de informativos, jurisprudência, legislações, manuais, documentos, editais e consultas/orientações, conforme descrito no item 2 deste Termo.

4.4 O veículo de comunicação eletrônico se dará através do site <https://sollicita.com.br/>

4.5 A Contratada deverá executar o serviço utilizando-se dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução contratual, conforme disposto neste Termo de Referência.

5. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO:

5.1 O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente após a disponibilização das senhas de acesso on-line, possibilitando à Contratante a verificação da conformidade com as especificações requeridas neste Termo de Referência e na proposta.

5.2 O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações contidas neste Termo de Referência e na proposta.

5.3 Na impossibilidade de serem refeitos os serviços rejeitados, ou na hipótese de não serem os mesmos executados, o valor respectivo será descontado da importância devida à Contratada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

5.4 Em caso de irregularidade não sanada pela Contratada, a Contratante reduzirá a termo os fatos ocorridos para aplicação de sanções.

6. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

6.1 A CONTRATANTE designará servidor para fiscalizar a execução do contrato resultante deste Termo de Referência.

6.2 São atribuições do Gestor de Contrato, entre outras:

a) Acompanhar, fiscalizar e atestar a execução contratual, bem assim indicar as ocorrências verificadas;

b) Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do objeto para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

c) Solicitar à CONTRATADA, e a seus prepostos ou obter da Administração todas as providências tempestivas necessárias ao bom andamento do contrato e anexar aos autos dos documentos que comprovem essas solicitações.

d) Propor a aplicação de penalidades à CONTRATADA e encaminhar à autoridade superior os documentos necessários à instrução de procedimentos para possível aplicação de sanções administrativas.

e) A ação da fiscalização não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento do Contrato;

7.2 Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Contratante, atendendo prontamente a quaisquer reclamações;

7.3 Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

7.4 Fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidades especificadas, nos termos de sua proposta;

7.5 Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente;

7.6 Utilizar colaboradores habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

7.7 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Administração;

7.8 Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

7.9 Não permitir a utilização do trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, nos termos do art. 7º, XXXIII da Constituição Federal;

7.10 Não transferir a terceiros, que não integrem o seu corpo técnico, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas;

7.11 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 ao objeto da licitação;

7.12 Disponibilizar suporte técnico ao usuário, em horário comercial, seja por meio de telefone ou e-mail, disponibilizando acesso ao contato pela Contratante, bem como os dados do responsável pelo atendimento.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato;

8.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

8.3 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

8.4 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

8.5 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada em relação ao objeto do Contrato;

8.6 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatada;

8.7 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;

8.8 Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a execução do contrato, se não abordadas no Termo de Referência;

8.9 Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.10 Aplicar às penalidades contratuais e regulamentares cabíveis.

9. DO PREÇO E DO PAGAMENTO

9.1 O valor total da contratação é de R\$ 7.300,00 (sete mil e trezentos reais), pelo período de 12 (doze) meses, conforme detalhado abaixo:

9.1.1 8 (oito) orientações técnicas, no valor de R\$ 4.800,00 (quatro mil e oitocentos reais)

9.1.2 3 (três) logins de acesso à plataforma , no valor de R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais)

9.2 No valor dos serviços já estão previstos todos os encargos tributários e previdenciários, de responsabilidade exclusiva dos contratados.

9.3 Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias após protocolização e aceitação pela Contratante das Notas Fiscais/Faturas correspondentes, devidamente atestadas pelo Gestor da Contratação.

9.4 O pagamento da Nota Fiscal/Fatura fica condicionado ao cumprimento dos critérios de recebimento.

9.5 Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal/Fatura, motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento estipulado acima, passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

10 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Sugerimos utilizar o texto padrão:

10.1 - Constituem ilícitos administrativos, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, além da prática dos atos previstos nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, ou em dispositivos de normas que vierem a substituí-los, cabendo as sanções previstas nos artigos 77 a 83 da Lei Estadual nº 17.928/2012.

10.2 - Nas hipóteses previstas no item 12.1, o interessado poderá apresentar sua defesa no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da notificação do ato, sendo facultada a produção de todas as provas admitidas em direito, por iniciativa e a expensas daquele que as indicou.

10.3 - Quando necessárias, as provas serão produzidas em audiência previamente designada para este fim.

10.4 - Concluída a instrução processual, a comissão designada ou, quando for o caso, o serviço de registro cadastral, dentro de 15 (quinze) dias, elaborará o relatório final e remeterá os autos para deliberação da autoridade competente para aplicar a penalidade, após o pronunciamento da área jurídica.

10.5 Sem prejuízo do expresso no item 14.1 acima, poderão ser aplicadas, a critério da SECRETARIA DA ECONOMIA, as seguintes penalidades:

10.5.1 A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato ou instrumento equivalente, sujeitará a concessionária, além das penalidades previstas no item 10.1, a seguinte multa de mora:

I – 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato ou instrumento equivalente, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa do adjudicatário em firmar o contrato ou instrumento equivalente, ou retirar a nota de empenho, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;

II – 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado;

III – 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

Nota: A multa a que se refere a alínea b) não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato ou instrumento equivalente, e aplique as demais sanções previstas em Lei.

c) Para os casos não previstos no item 10.3 a), a penalidade de suspensão será aplicada, conforme determinação do art. 81 da lei estadual nº 17.928 de 27 de dezembro de 2012.

10.6 Nos termos do Despacho 168/2022-GAB/PGE, os efeitos de fortuita sanção de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar estarão restritos ao âmbito do ente federado sancionador.*

10.7 Conforme Decreto Estadual nº 9142 de 22 de janeiro de 2018 serão inscritas no CADIN Estadual – Goiás as pessoas físicas ou jurídicas que tenham sido impedidas de celebrar ajustes com a Administração Estadual, em decorrência da aplicação de sanções previstas na legislação pertinente a licitações e contratos administrativos ou em legislações de parcerias com entes públicos ou com o terceiro setor.

10.8 Antes da aplicação de qualquer penalidade será garantido à contratada o contraditório e a ampla defesa. A multa será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela ECONOMIA ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

11 – UNIDADE REQUISITANTE: Gerência de Compras Governamentais

11.1 - RESPONSÁVEIS PELO TERMO DE REFERÊNCIA:

ELABORADOR: Polyane Marques Milhomem - Supervisora de Planejamento de Contratações

APROVADO POR: Kelly Caetano de Alexandria - Gerente de Compras Governamentais



Documento assinado eletronicamente por **POLYANE MARQUES MILHOMEM, Supervisor (a)**, em 18/05/2022, às 16:23, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **KELLY CAETANO DE ALEXANDRIA, Gerente**, em 18/05/2022, às 16:37, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site

http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?

[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1](http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1) informando o código verificador **000030150811** e o código CRC **A47F9F34**.



GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
AVENIDA AVENIDA VEREADOR JOSE MONTEIRO , COMPLEXO FAZENDÁRIO , BLOCO
B - Bairro SETOR NOVA VILA - GOIANIA - GO - CEP 74653-900 - (62)3269-2068.



Referência: Processo nº 202200004042428

SEI 000030150811