

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](http://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?](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