

Secretaria de  
Estado da  
Economia



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

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

Contratação de plataforma online, pelo período de 12 (doze) meses, para consultas de orientações jurídicas sobre licitação e contratos administrativos, incluindo disponibilização de vídeos e materiais para treinamento e capacitação de servidores.

### 2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE

2.1 A Gerência de Compras Governamentais da Secretaria da Economia atua na execução de contratações públicas que envolvem procedimentos de Licitação, Adesão a Atas de Registro de Preço, Inexigibilidade e Dispensa de Licitação. O exercício da competência do profissional que atua nessa área 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. Ademais com a entrada em vigor da nova lei de licitações (Lei nº 14.133/2021) ocorrerão mudanças expressivas nos trabalhos realizados pelos servidores que trabalham com contratações públicas.

2.2 Por tais razões, os servidores da área da Gerência de Compras Governamentais vivenciam cotidianamente 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 a **necessidade de capacitação** é constante e se faz necessário ainda uma **fonte de orientação jurídica que auxilie rapidamente no deslinde de impasses e na solução de dúvidas do dia a dia.**

### 3. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO E VALOR DA CONTRATAÇÃO

3.1 A plataforma online deverá disponibilizar:

- a) Campo para consulta de orientações jurídicas sobre licitação e contratos (Estudo Técnico -24h úteis, Resposta Objetiva - 4h úteis, Atendimento Telefônico - 0h úteis, Whatsapp - 2h úteis);
- b) Pesquisa de acesso às orientações já respondidas;
- c) Banco de Editais;
- d) Modelos de documentos;
- e) Leis comentadas - incluindo a Lei nº 14.133/21
- f) E-books;

g) Vídeos de Capacitação continuada sobre licitação e contratos - incluindo a Lei nº 14.133/21

3.2 Os treinamentos e suporte técnico poderão ser realizados através de videoconferência, Skype, e-mail, chat online e telefone, entre os horários de 8h30 às 17h30 (segunda a quinta-feira) e 08h30 às 16h30 (sextas-feiras).

**3.3 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:**

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

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

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

#### **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 PAGAMENTO**

9.1 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.

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

9.3 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 exposto 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

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



Documento assinado eletronicamente por **POLYANE MARQUES MILHOMEM, Supervisor (a)**, em 10/05/2023, às 15:03, 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 10/05/2023, às 16:18, 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 46687439 e o código CRC 351C19AB.

---

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 202300004029258



SEI 46687439