

Secretaria de  
Estado da  
Administração



ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

## **Termo de Referência**

SECRETARIA DE ESTADO DA INFRAESTRUTURA

# **TERMO DE REFERÊNCIA**

Número do Processo - SISLOG  
**107864**

Número do Processo - SEI  
**202400005026857**

Em conformidade com a Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021 e com o Decreto Estadual nº 10.207 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 202400005026857
<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 janeiro de 2023.

### **Tópico 2 - DEFINIÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

<b>2.1. Descrição resumida do objeto</b>	Prestação de Serviços - Aquisição de inscrição para o 2º Masterclass de Gestão e Fiscalização de Contratos de Obras e Serviços de Engenharia
<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>	Comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
<b>2.5. Instrumento Contratual</b>	A presente contratação será formalizada por meio de Nota de Empenho.

### **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:

**Evento 2º Masterclass de Gestão e Fiscalização de**

<b>Contratos de Obras e Serviços de Engenharia</b>	
Quantidade	2
Unidade	UN
Participação	Ampla Participação
Valor Unitário	R\$ 3.415,00
Valor Total	R\$ 6.830,00

**3.2. Preço Total Estimado: não sigiloso - R\$ 6.830,00 (Seis Mil e oitocentos e trinta).**

**3.3.** O preço total estimado da contratação fundamenta-se conforme pesquisa de preços realizada em conformidade com o Decreto Estadual nº 9.900 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 inscrição para o 2º Masterclass de Gestão e Fiscalização de Contratos de Obras e Serviços de Engenharia, previsto para acontecer nos dias 09 e 10 de Dezembro de 2024, de forma presencial, na cidade de Foz do Iguaçu/PR.

**4.2.** O principal objetivo é capacitar as servidoras públicas da Secretaria de Estado da Infraestrutura em temas essenciais e atualizados sobre a gestão e fiscalização de contratos de obras e serviços de engenharia, com ênfase nas inovações trazidas pela nova Lei de Licitações e Contratos (Lei nº 14.133/2021). A participação no evento visa aprimorar as competências técnicas, operacionais e jurídicas das servidoras, garantindo a correta aplicação dos recursos públicos, a eficiência na execução dos contratos e o cumprimento das normativas legais.

#### **Conteúdo Programático:**

O masterclass abordará uma gama de tópicos essenciais para a gestão e fiscalização de contratos de obras e serviços de engenharia, incluindo, mas não se limitando a:

## **Riscos e Irregularidades em Contratos de Obras Públicas:**

Análise de casos e identificação de práticas irregulares com base nas observações do Tribunal de Contas da União (TCU).

## **Cláusulas Fundamentais dos Contratos Administrativos:**

Discussão das cláusulas essenciais, incluindo garantias, penalidades, prazos e condições de pagamento.

## **Diferença entre Gestão e Fiscalização de Contratos:**

Clarificação das responsabilidades e atribuições do gestor e do fiscal de contratos.

## **Medições e Pagamentos:**

Procedimentos para elaboração de memórias de cálculo, verificação documental, e retenção de pagamentos em caso de irregularidades.

## **Subcontratação e Alterações Contratuais:**

Normativas sobre subcontratação, aditivos contratuais, e gestão de alterações de objeto e quantitativos.

## **Reequilíbrio Econômico-Financeiro:**

CrITÉrios para revisão contratual e manutenção da equação econômico-financeira em situações excepcionais.

## **Superfaturamento e Sobrepreço:**

Diferenças entre superfaturamento e sobrepreço, causas, métodos de cálculo, e estratégias para evitar esses problemas.

## **Prazos e Reajustes Contratuais:**

Regulamentação sobre a vigência e prorrogação dos contratos, além dos mecanismos de reajuste e repactuação.

## **Recebimento da Obra:**

Condições e procedimentos para o recebimento provisório e definitivo da obra, e a gestão subsequente do empreendimento.

## **Impactos da Nova Lei de Licitações e Contratos (Lei nº 14.133/2021):**

Análise das mudanças legislativas e suas implicações práticas na fiscalização e gestão de contratos administrativos.

## **Metodologia:**

O evento será estruturado em palestras, estudos de caso, discussões em grupo e atividades práticas, com a participação de especialistas reconhecidos na área de gestão de contratos de obras públicas. A abordagem pedagógica será predominantemente prática, visando a aplicação direta dos conhecimentos adquiridos no dia a dia das servidoras.

**4.3.** A participação dos servidores no 2º Masterclass é justificada pela necessidade de atualização contínua em temas críticos para a gestão pública, especialmente frente às inovações legislativas e desafios práticos na execução de contratos de obras e serviços de engenharia. A capacitação proporcionará aos servidores as ferramentas necessárias para melhorar a qualidade e eficiência na gestão dos contratos, prevenir irregularidades, e assegurar a entrega de obras públicas dentro dos prazos e custos estabelecidos.

**4.4.** Espera-se que a capacitação resultante deste evento contribua para a melhoria na fiscalização e gestão dos contratos de obras e serviços de engenharia, promovendo a aplicação mais eficaz dos recursos públicos, a mitigação de riscos e o cumprimento rigoroso das normas legais. Isso, por sua vez, deverá refletir em uma maior qualidade das obras públicas e na prestação de serviços à população.

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

---

**5.1.** A presente contratação de Prestação de Serviços - Aquisição de inscrição para o 2º Masterclass de Gestão e Fiscalização de Contratos de Obras e Serviços de Engenharia está fundamentada nos termos do [ETP - Estudo Técnico Preliminar].

**5.2.** O principal objetivo é capacitar os participantes, oferecendo conhecimentos atualizados e práticas avançadas sobre a gestão e fiscalização de contratos no setor de obras e serviços de engenharia. O evento, que acontecerá nos dias 09 e 10 de dezembro de 2024 em Foz do Iguaçu/PR, visa preparar os profissionais para lidar com os desafios do gerenciamento de contratos, alinhando-se às mais recentes normativas e boas práticas, com foco em melhorar a qualidade e eficiência na execução de obras públicas e privadas.

**5.3.** A contratação do serviço descrito neste estudo é possível pela previsão expressa no art. 74, inciso III, "f", da Lei nº 14.133/2021, especificamente à inscrição de servidores em curso, congressos e atividades afins, comumente conhecidas como pagamento de taxa de inscrição.

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

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

*f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;*

**5.4.** Os servidores selecionados irão disseminar o conhecimento adquirido entre os colegas de trabalho. Esses treinamentos devem ser planejados para maximizar o alcance, garantindo que as informações sejam compartilhadas com os servidores de diversas áreas. Os servidores poderá utilizar exemplos práticos e estudos de caso apresentados no evento para ilustrar os conceitos e métodos aprendidos.

**5.5.** Os critérios objetivos, claros e impessoais utilizados para a concessão da vaga para a concessão das vagas no 2º Masterclass de Gestão e Fiscalização de Contratos de Obras e Serviços de Engenharia foram estabelecidos da seguinte forma:

### **Relevância para o Cargo:**

**Critério:** As vagas serão prioritariamente concedidas as servidoras cujas atribuições estão diretamente relacionadas à gestão e fiscalização de contratos de obras públicas.

**Justificativa:** Visa garantir que os conhecimentos adquiridos sejam aplicados diretamente nas funções desempenhadas, aumentando a eficácia da gestão e fiscalização.

### **Nível de Responsabilidade e Experiência:**

**Critério:** Servidoras com maior nível de responsabilidade ou experiência na área terão preferência na concessão das vagas.

**Justificativa:** Esse critério assegura que aqueles com maior impacto nas decisões de gestão e fiscalização sejam prioritariamente capacitados.

### **Necessidade de Atualização Profissional:**

**Critério:** Prioridade será dada a servidores que não participaram recentemente de treinamentos semelhantes ou que necessitem de atualização específica, especialmente em relação à nova Lei de Licitações e Contratos (Lei 14.133/2021).

**Justificativa:** O objetivo é manter todos os servidores atualizados com as mais recentes normas e práticas de gestão e fiscalização.

### **Equidade na Distribuição das Vagas:**

**Critério:** Será considerada a distribuição equitativa das vagas entre diferentes departamentos ou unidades da Secretaria de Estado da Infraestrutura.

**Justificativa:** Promover a capacitação uniforme entre todos os setores, evitando a concentração de oportunidades em uma única área.

### **Participação em Projetos Prioritários:**

**Critério:** Servidores envolvidos em projetos ou contratos de obras prioritários para a administração pública terão preferência.

**Justificativa:** Focar o treinamento em áreas estratégicas, assegurando que os conhecimentos adquiridos impactem diretamente os projetos de maior relevância.

### **Solicitações e Recomendações Formais:**

**Critério:** Serão analisadas solicitações formais de participação e recomendações de supervisores diretos, que devem estar fundamentadas na relevância do treinamento para as atividades desempenhadas.

**Justificativa:** Considera-se a avaliação dos superiores sobre a necessidade de capacitação, alinhando a concessão das vagas às prioridades de cada setor.

### **Compromisso com a Implementação do Conhecimento:**

**Critério:** Servidores que demonstraram proatividade e interesse em aplicar o conhecimento adquirido em capacitações anteriores terão prioridade.

**Justificativa:** Esse critério busca garantir que as participantes realmente implementem os conhecimentos adquiridos, promovendo resultados tangíveis para a administração pública.

**5.6.** Convém enfatizar que por ter sido esta Secretaria da Infraestrutura recentemente criada no ano de 2023, ainda não há documento formalizando o levantamento das necessidades de capacitação, motivo pelo qual, por ora, as urgentes necessidades

de capacitação parecem recomendar a contratação de cursos para atender urgentes necessidades de capacitação dos servidores como único caminho possível.

**5.7.** A vaga foi concedida respeitando o limite orçamentário disponível, garantindo uma gestão responsável dos recursos públicos e alinhamento com as prioridades estratégicas da Secretaria.

**5.8.** Destaca-se o cronograma, que corroboram a expertise da contratada em relação ao preposto:

**Programa:**

- Introdução
- Principais riscos e irregularidades constatadas pelo TCU na execução dos contratos de obras públicas
- Cláusulas fundamentais de um contrato administrativo
- Diferença entre a gestão e fiscalização contratual
- Atribuições e obrigações do gestor do contrato
- Atribuições e obrigações do fiscal do contrato
- Quem pode ser designado fiscal do contrato
- Contratação de empresa supervisora ou de fiscal terceirizado
- Manutenção pela contratada das condições exigidas para habilitação
- Presença do preposto do contratado
- Anotações de responsabilidade técnica pela execução da obra
- Ordens de serviço de início e suspensão de serviços
- Medições e Pagamentos

I. Elaboração de memórias de cálculo

II. Documentação a ser exigida pela fiscalização

III. A fiscalização pode reter pagamentos no caso de a empresa ficar em situação irregular perante o fisco ou a previdência?

IV. Como constatar o cumprimento das obrigações trabalhistas pelo contratado?

V. Como proceder no caso de serem executados serviços que não atendem às especificações do projeto.

VI. Medições e pagamentos em empreitadas por preço global

- Preenchimento do diário de obra
- Subcontratação de serviços

I. Subcontratação x sub-rogação

II. Quais serviços podem ser subcontratados



III. O que fazer se for constatada subcontratação irregular dos serviços, não autorizada pela Administração?

IV. Que documentação exigir para autorizar a subcontratação dos serviços?

V. É lícito que a Administração efetue pagamento diretamente para a subcontratada

- Alterações Contratuais

I. Alterações Contratuais

II. Limites de Aditamento Contratual

III. Cálculo do Limite de Alteração Contratual

IV. Metodologia do cálculo do limite de aditamento contratual;

V. Alterações qualitativas e quantitativas

VI. Pressupostos para extrapolação dos limites legais

VII. Alterações de Objeto

VIII. É possível realizar medições de serviços não contratados antes da celebração do termo aditivo?

IX. Como o fiscal deve proceder se a alteração contratual demorar demasiadamente?

X. Alterações contratuais em contratos celebrados no regime de preço global

XI. Deve ser mantido o desconto inicial do contrato em relação ao orçamento de referência?

- Reequilíbrio econômico-financeiro

I. Em que situações é prevista a revisão do contrato?

II. Eventos contratuais e extracontratuais

III. A equação econômica-financeira do contrato

IV. É cabível a revisão de preços no caso de preços inexequíveis?

V. Necessidade de realizar análise global do contrato

- Noções sobre superfaturamento e sobrepreço

I. Diferença entre superfaturamento e sobrepreço

II. Causas do superfaturamento

III. Métodos de Cálculo do Sobrepreço

IV. Aplicação dos Métodos de Cálculo do Sobrepreço

V. Cálculo do Superfaturamento de Quantidade

VI. Cálculo do Superfaturamento de Qualidade

VII. Superfaturamento Decorrente de Alteração da Metodologia Executiva

VIII. Superfaturamento por Reajustes Irregulares

IX. Superfaturamento por Adiantamento de Pagamentos

X. Superfaturamento por Distorção do Cronograma Físico-Financeiro

XI. Superfaturamento Devido à Prorrogação Injustificada do Prazo Contratual

- Prazos Contratuais

I. Diferenças dos contratos por escopo dos contratos por prazo determinado

II. Prazo de vigência e prazo de execução

III. Possibilidade de prorrogação dos prazos contratuais

IV. Atrasos causados por culpa exclusiva da contratada

V. Atrasos causados pela Administração

VI. Atrasos causados por casos fortuitos ou por motivos de força maior

VII. Em que circunstâncias chuvas ou outros eventos climáticos justificam a celebração de prorrogação contratual?

VIII. Um contrato cuja vigência expirou deve ser extinto, mesmo com o objeto inconcluso?

IX. Em caso de prorrogação do prazo de execução, devem ser aceitos acréscimos relativos a administração local e manutenção do canteiro?

- Reajustes contratuais

I. O Reajuste é obrigatório?

II. Data-base do reajuste?

III. Reajustes subsequentes

IV. Reajuste x repactuação

V. Reajuste e contratos de duração continuada

VI. Reajuste por índices simples e por cestas de índices

VII. Reajustes de serviços executados em atraso.

VIII. Medição de serviços no mês de reajuste

IX. Indisponibilidade do índice de reajuste

X. Reajuste de serviços novos incluídos mediante aditivo

- Recebimento da Obra

- I. Condições e documentos para o recebimento provisório
- II. Condições e documentos para o recebimento definitivo

- Gestão do Empreendimento após o Recebimento da Obra
- Jurisprudência do TCU sobre o assunto
- Regras da nova Lei de Licitações sobre a Fiscalização de Contratos

I. Quais as hipóteses e o que muda na celebração dos aditivos contratuais?

II. Suspensão dos contratos e a atrasos os pagamentos pela Administração

III. Mecanismos de consensualismo previstos na lei (conciliação, mediação, comitê de resolução de disputas e arbitragem);

IV. Prazos de vigência contratual;

V. Disposições e regras acerca das prorrogações de contratos;

VI. Contratos de eficiência;

VII. A elevação dos valores de garantia contratual;

VIII. Regras sobre reajustamento dos contratos

IX. Uso da remuneração variável vinculada ao desempenho do contratado

X. Rescisão e anulação dos contratos

XI. Os regimes de execução contratual na nova lei

XII. A contratação integrada e semi-integrada

XIII. Regime de fornecimento e prestação de serviço associado,

XIV. O seguro garantia com cláusula de retomada

XV. Novas regras de exequibilidade e aceitabilidade das propostas

XVI. Adoção preferencial da Modelagem de Informação da Construção (BIM) ou de tecnologias similares que vierem a substituí-la;

XVII. O uso do sistema de registro de preços para contratação de obras

XVIII. Depósito em conta vinculada do valor da obra

XIX. Instituição de sistema informatizado de acompanhamento de obras

XX. Previsão de matriz de riscos, possibilitando a alocação objetiva de riscos entre as partes

XXI. Possibilidade de o construtor contratado atuar no licenciamento ambiental e na desapropriação

XXII. Possibilidade de exigência de certificação por organização credenciada pelo INMETRO como condição para aceitação de estudos, anteprojetos, projetos básicos e executivos; conclusão de fases ou de objetos de contratos; e adequação do material e do

corpo técnico apresentados para fins de habilitação.

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

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

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

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

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

**7.1.** O prazo de entrega da prestação do serviço é imediato, conforme programação do Evento.

**7.1.1.** Caso não seja possível a entrega na data determinada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo possa ser analisado, ressalvadas situações de caso fortuito ou força maior.

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

**7.2.** O objeto contratado será prestado no Hotel Mabu, Foz do Iguaçu, nos dias 09 e 10 de Dezembro de Forma Presencial.

## **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 no direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o fornecimento ou prestação de serviço, nos termos da legislação aplicável.

**8.2.** O Fornecedor será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Administração.

### **Comunicação**

**8.3.** As comunicações entre o órgão ou entidade e o Fornecedor serão realizadas por escrito, admitindo-se o uso de notificação ou

mensagem eletrônica registrada no sistema SISLOG destinada a esse fim, realizadas pelo Gestor do Contrato, ou seu respectivo substituto, formalmente designado.

## **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 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 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 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 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 ingressos para participação dos servidores serão encaminhados após o recebimento da Nota de Empenho ao Fornecedor.

### **Atesto da execução do objeto**

**9.2.** Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de atesto da execução do objeto, na forma deste Tópico, nos termos do art. 4º do Decreto Estadual nº 9.561 de novembro de 2019.

**9.3.** 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.

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

**9.5.** 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 abril de 2021.

**9.6.** 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.

**9.6.1.** 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.

**9.7.** A equipe de fiscalização do contrato realizará consulta ao CADFOR, bem como no Cadastro de Inadimplentes - CADIN estadual, para verificar a manutenção das condições de habilitação.

**9.7.1.** 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.

**9.7.2.** 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.

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

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

**9.7.5.** 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.

**9.7.6.** Havendo a efetiva prestação dos serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, se o Fornecedor não regularizar sua situação no CADFOR e/ou no CADIN, salvo nas hipóteses em que houver indícios das infrações administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021, caso em que a retenção dos créditos não excederá o limite dos prejuízos causados à Administração.

**9.8.** 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**

**9.9.** 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.

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

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

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

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

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

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

### **Prazo de Pagamento**

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

**9.13.** 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 novembro de 2019.

**9.14.** 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.

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

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

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

**9.16.1.** 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.

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

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

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

Onde:

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

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

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

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

### **Do reajuste do contrato**

**9.19.** Os preços serão fixos e irrealizáveis 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>	Menor Preço
<b>10.2. Forma de</b>	

<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>	60 dias

### Exigências de habilitação

**10.5.** A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133 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/>.

### Subcontratação

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

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

Responsável	Função	Telefone	Email
GUSTAVO SILVA OLIVEIRA	Integrante Técnico	62 32010000	gustavo.siloliveira@goias.gov.br
DIOGO ANTONIO GOUVEIA MADUREIRA TEODORO	Integrante Administrativo	62 33995838	diogo-teodoro@outlook.com
SARA ALVES RODRIGUES	Integrante Requisitante	62 32010000	sara.rodrigues@goias.gov.br

GOIANIA - GO, aos 19 dias do mês de agosto de 2024.



Documento assinado eletronicamente por **SARA ALVES RODRIGUES**, Gerente, em 19/08/2024, às 12:56, 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 **GUSTAVO SILVA OLIVEIRA, Líder de Área ou Projeto**, em 19/08/2024, às 13:58, 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 **63812041** e o código CRC **A70B0098**.

---

SISTEMA DE LOGÍSTICA DE GOIÁS  
AVENIDA ANHANGUERA Nº 609, - Bairro SETOR LESTE  
UNIVERSITÁRIO - GOIANIA - GO - CEP 74610-250 - (62)3201-8795.



Referência: Processo  
nº 202400005026857



SEI 63812041