



GOVERNO DO ESTADO DE GOIÁS

SECRETARIA DE ESTADO DA INFRAESTRUTURA

TERMO DE REFERÊNCIA

Número do Processo - SISLOG
112459

Número do Processo - SEI
202500005004080

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

1.1. Dados do Processo	Número do Processo Administrativo no Sei 202500005004080
1.2. Adequação Orçamentária	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

2.1. Descrição resumida do objeto	Prestação de Serviços - Aquisição de inscrição para o evento Masterclass de Desenvolvimento Organizacional e Gestão de Pessoas no Centro da Organização
2.2. Regime de fornecimento de bens ou serviços	Prestação de Serviços em parcela única, nos termos do Cronograma constante neste TR (se aplicável).
2.3. Natureza da execução do objeto	Prestação de Serviços: não continuada
2.4. Característica do objeto	Comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
2.5. Instrumento Contratual	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:

Descrição do item 001	
Código 909 - Capacitação Profissional, participação em congresso.	
Informações Adicionais	
Masterclass de Desenvolvimento Organizacional e Gestão de Pessoas no Centro da Organização	
Quantidade	1
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	seinfra
Valor Unitário	R\$ 3.700,00
Valor Total	R\$ 3.700,00

3.2. Preço Total Estimado: não sigiloso - **R\$ 3.700,00 (R\$ Três Mil e Setecentos Reais)** .

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 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 inscrição para o evento Masterclass de Desenvolvimento Organizacional e Gestão de Pessoas no Centro da Organização, previsto para acontecer no período de 17 e 18 de Março de 2025, de forma presencial, na cidade de Curitiba/PR.

4.2. O principal objetivo desta contratação é capacitar a servidora da Secretaria de Estado da Infraestrutura (SEINFRA), proporcionando-lhe conhecimento atualizado e aprofundado sobre desenvolvimento organizacional e gestão de pessoas. A participação no Masterclass Desenvolvimento Organizacional e Gestão de Pessoas no Centro da Organização permitirá a aplicação de metodologias e estratégias inovadoras no ambiente de trabalho, contribuindo para a melhoria contínua dos processos institucionais.

Essa capacitação é essencial para fortalecer a gestão estratégica de pessoas dentro da SEINFRA, garantindo que as melhores práticas sejam implementadas para otimizar a produtividade, engajamento e eficiência dos colaboradores. Além disso, a servidora poderá atuar como multiplicadora do conhecimento adquirido, disseminando boas práticas e fortalecendo a cultura de aprendizado e inovação dentro da organização. Dessa forma, a contratação justifica-se pela necessidade de aprimoramento profissional e institucional, alinhando-se aos objetivos estratégicos da Secretaria e assegurando a prestação de serviços públicos de qualidade.

4.3. Espera-se que a capacitação da servidora pública da Secretaria de Estado da Infraestrutura (SEINFRA) resulte em melhorias significativas na gestão organizacional e no desenvolvimento de pessoas dentro da instituição. A participação no Masterclass Desenvolvimento Organizacional e Gestão de Pessoas no Centro da Organização proporcionará conhecimentos e ferramentas estratégicas que poderão ser aplicados para otimizar processos, fortalecer a cultura organizacional e promover um ambiente de trabalho mais produtivo e inovador.

Além disso, espera-se que a servidora atue como multiplicadora do conhecimento, compartilhando as boas práticas adquiridas com demais equipes e contribuindo para a implementação de metodologias eficazes de gestão de pessoas. Isso possibilitará a melhoria contínua dos processos institucionais, alinhando-os aos objetivos estratégicos da SEINFRA e garantindo maior eficiência na execução das políticas públicas. A capacitação também visa aumentar a capacidade de tomada de decisão baseada em dados e melhores práticas do setor, auxiliando na formulação de estratégias para o desenvolvimento de competências dos servidores da instituição. Dessa forma, o investimento na qualificação da servidora contribuirá diretamente para a modernização da gestão pública, resultando em benefícios duradouros para a Secretaria e para a sociedade.

4.4. A participação da servidora pública da Secretaria de Estado da Infraestrutura (SEINFRA) neste evento é essencial para promover a capacitação técnica e o aprimoramento das práticas de gestão organizacional e desenvolvimento de pessoas dentro da instituição. O Masterclass Desenvolvimento Organizacional e Gestão de Pessoas no Centro da Organização oferecerá acesso a metodologias atualizadas, estudos de caso e tendências inovadoras que poderão ser aplicadas na otimização dos processos internos da Secretaria.

Essa capacitação permitirá que a servidora desenvolva competências estratégicas voltadas para a gestão eficiente de equipes, melhoria do clima organizacional e implementação de políticas de capacitação e desenvolvimento alinhadas aos objetivos institucionais da SEINFRA. Além disso, o conhecimento adquirido contribuirá para fortalecer a cultura de aprendizado contínuo, promovendo maior engajamento dos servidores e incentivando a adoção de práticas modernas de liderança e gestão de talentos.

Espera-se que, com essa qualificação, a servidora atue como multiplicadora do conhecimento, disseminando as boas práticas aprendidas e auxiliando na formulação e execução de estratégias que aumentem a eficiência e a inovação na gestão pública. Dessa forma, sua participação não apenas beneficiará a SEINFRA internamente, mas também terá um impacto positivo na prestação de serviços à sociedade, garantindo maior qualidade, transparência e eficácia nas ações da Secretaria.

Tópico 5 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. A presente contratação de Prestação de Serviços - Aquisição de inscrição para o evento Masterclass de Desenvolvimento Organizacional e Gestão de Pessoas no Centro da Organização está fundamentada nos termos do [ETP - Estudo Técnico Preliminar].

5.2. O principal objetivo é capacitar a servidora da Secretaria de Estado da Infraestrutura (SEINFRA) para aprimorar suas competências técnicas e estratégicas em desenvolvimento organizacional e gestão de pessoas. A participação no Masterclass Desenvolvimento Organizacional e Gestão de Pessoas no Centro da Organização proporcionará acesso a metodologias modernas, ferramentas inovadoras e boas práticas que poderão ser aplicadas para fortalecer a gestão de equipes, otimizar processos e alinhar as ações institucionais aos objetivos estratégicos da SEINFRA.

Além de ampliar o conhecimento técnico, a capacitação permitirá que a servidora atue como multiplicadora do aprendizado, disseminando as práticas adquiridas para outras áreas da Secretaria e contribuindo para a criação de um ambiente organizacional mais eficiente, produtivo e inovador.

Com isso, busca-se não apenas o desenvolvimento individual da servidora, mas também a melhoria contínua da gestão pública, garantindo maior qualidade na prestação de serviços, eficiência na administração de recursos e engajamento dos servidores na busca por resultados sustentáveis e alinhados às necessidades da sociedade.

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. A servidora selecionada irá 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 da área.

5.5. Os critérios objetivos, claros e impessoais utilizados para a concessão das vagas foram definidos com o objetivo de garantir a transparência e a equidade no processo de seleção da servidora que irá participar da capacitação. Esses critérios incluem:

- 1. Relevância das Funções Desempenhadas** – A seleção priorizou a servidora cuja atividade estejam diretamente relacionadas à gestão de pessoas e ao desenvolvimento organizacional, garantindo que o conhecimento adquirido no Masterclass seja efetivamente aplicado nas áreas-chave da Secretaria de Estado da Infraestrutura (SEINFRA).
- 2. Potencial de Aplicação Prática** – Considerou-se o impacto potencial do conhecimento adquirido na melhoria dos processos internos e na implementação de estratégias alinhadas aos objetivos da SEINFRA, com foco em resultados concretos para a instituição.
- 3. Experiência e Qualificação** – Foram avaliados os antecedentes profissionais e a experiência prévia da servidora em gestão estratégica, capacitação de equipes e gestão de mudanças organizacionais, garantindo que a servidora selecionada tenha um perfil compatível com as necessidades da capacitação.

4. **Capacidade de Multiplicação do Conhecimento** – Foi priorizada a seleção da servidora com potencial para multiplicar o aprendizado adquirido, promovendo a disseminação de boas práticas e fomentando uma cultura de desenvolvimento contínuo dentro da organização.
5. **Alinhamento com os Objetivos Estratégicos da SEINFRA** – A seleção levou em consideração o alinhamento do cargo e das atividades da servidora com as prioridades estratégicas da Secretaria de Estado da Infraestrutura, assegurando que a capacitação contribua diretamente para a execução do planejamento institucional.
6. **Disponibilidade e Comprometimento** – Foi verificada a disponibilidade do servidor para participar do evento sem comprometer suas funções essenciais, garantindo que a capacitação não interfira nas demandas operacionais da SEINFRA.

Esses critérios foram estabelecidos para assegurar que a seleção fosse feita de forma justa, transparente e alinhada às necessidades estratégicas da Secretaria de Estado da Infraestrutura (SEINFRA), promovendo o desenvolvimento contínuo e a melhoria dos serviços prestados pela instituição.

5.6. Convém enfatizar que por ter sido esta Secretaria da Infraestrutura recentemente criada no ano de 2023, foi feito o levantamento da necessidade de capacitação já previsto no PCA deste ano.

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:

DIA	HORÁRIO	PROGRAMAÇÃO
17 de Março de 2025 e 18 de Março de 2025	08:00 às 09:00	Credenciamento
	09:00 às 12:00	Instrumentos de Desenvolvimento de Competências – Mapeamento de Competências; – Avaliação de Desempenho; – Programas de Treinamento e Desenvolvimento; – Coaching e Mentoring.
	12:00 às 13:00	Almoço
	13:00 às 15:00	Como Utilizar Todos os Instrumentos de Capacitação em Prol da Organização – Integração das Ferramentas de Capacitação; – Estratégias para Maximizar o Retorno dos Investimentos em Capacitação; – Estudo de Caso: Implementação de Programas de Desenvolvimento.
	15:00 às 15:30	Coffee Break
	15:30 às 17:30	Licença Capacitação: Direito do Servidor ou Ferramenta Gerencial? – Análise Jurídica e Gerencial da Licença Capacitação; – Alinhamento da Licença Capacitação com as Metas da Organização; – Boas Práticas na Gestão da Licença Capacitação. Elaboração de Plano Anual de Capacitação, Plano Plurianual e do Estratégico – Passo a Passo para a Construção do PAC – Integração com o Plano Plurianual e o Planejamento Estratégico – Monitoramento e Avaliação dos Resultados.

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 do objeto ou prestação do serviço contratado é de 60 dias, contados do recebimento da Ordem de Serviço ou Fornecimento, emitida pelo Gestor e/ou Fiscal do Contrato.

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 deverá ser prestado no endereço HOTEL MABU CURITIBA BUSSINES Endereço: R. XV de Novembro, 830 | Centro | Curitiba/PR | CEP 80.020–300 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 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 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 21 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 01 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. 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.

9.8. 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:

- 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

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

9.12. 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.

9.13. 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.

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

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

9.15. 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 a retenção ao valor do débito verificado.

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 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

9.18. 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.

Tópico 10 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. Critério de Julgamento	Menor Preço
10.2. Forma de adjudicação	Por Item
10.3. Participação de empresas reunidas em consórcio	não é admitida a participação de empresas reunidas em consórcio
10.4. Prazo de validade das propostas	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 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/>.

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
SARA ALVES RODRIGUES	Integrante Requisitante	62 32010000	sara.rodrigues@goias.gov.br
KENIA ALMEIDA DA SILVA	Integrante Administrativo	62 32010000	kenia.asilva@goias.gov.br