

**TERMO DE REFERÊNCIA**

SECRETARIA DE ESTADO DA INFRAESTRUTURA

TERMO DE REFERÊNCIANúmero do Processo - SISLOG
113660Número do Processo - SEI
202500005010003

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 202500005010003
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 3º Seminário Nacional de Gestão de Pessoas e Liderança no Setor Público
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 3º Seminário Nacional de Gestão de Pessoas e Liderança no Setor Público	
Quantidade	3
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	SEINFRA
Valor Unitário	R\$ 14.100,00
Valor Total	R\$ 14.100,00

3.2. Preço Total Estimado: não sigiloso - **R\$ 14.100,00 (quatorze mil e cem 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 3º Seminário Nacional de Gestão de Pessoas e Liderança no Setor Público, previsto para acontecer no período de 20 a 22 de Maio de 2025, em Foz do Iguaçu/PR.

4.2. O principal objetivo desta contratação é capacitar o servidor da Secretaria de Estado da Infraestrutura (SEINFRA), proporcionando o aprimoramento das competências técnicas e gerenciais relacionadas à gestão de pessoas e liderança no setor público. A participação no 3º Seminário Nacional de Gestão de Pessoas e Liderança no Setor Público permitirá ao servidor desenvolver habilidades estratégicas essenciais para a modernização da administração pública, contribuindo para a melhoria da eficiência organizacional e da prestação de serviços à sociedade.

Além disso, a capacitação proporcionará:

- 1. Atualização sobre práticas inovadoras** de gestão de pessoas, liderança e planejamento estratégico no setor público;
- 2. Melhoria na tomada de decisão** e na implementação de políticas de valorização e desenvolvimento dos servidores;
- 3. Aprimoramento da gestão de equipes**, promovendo maior engajamento e produtividade dentro da SEINFRA;
- 4. Alinhamento com as diretrizes governamentais** para o fortalecimento da gestão pública, garantindo maior eficiência e transparência nos processos administrativos;
- 5. Multiplicação do conhecimento** adquirido, permitindo que boas práticas sejam disseminadas internamente e aplicadas no contexto da SEINFRA.

Dessa forma, a contratação justifica-se como uma iniciativa estratégica para qualificação contínua dos servidores, alinhando-se às necessidades institucionais e contribuindo para uma administração pública mais inovadora, eficiente e centrada nas pessoas.

4.3. Espera-se que a capacitação dos servidores público da Secretaria de Estado da Infraestrutura (SEINFRA) resulte em:

- 1. Aprimoramento das práticas de gestão de pessoas** – Aplicação de metodologias inovadoras para atração, retenção e desenvolvimento de talentos na administração pública.
- 2. Fortalecimento da liderança no setor público** – Desenvolvimento de competências gerenciais e de inteligência emocional para tomada de decisões mais assertivas e eficazes na gestão de equipes.
- 3. Aumento da eficiência e produtividade** – Implementação de estratégias que otimizem a execução de tarefas e promovam um ambiente de trabalho mais colaborativo e motivador.
- 4. Alinhamento com diretrizes estratégicas do governo** – Contribuição para o aprimoramento das políticas de gestão de pessoas, alinhando a atuação da SEINFRA às melhores práticas e tendências do setor público.
- 5. Melhoria na gestão de mudanças organizacionais** – Capacitação para liderar processos de transformação institucional, garantindo maior engajamento e adaptação dos servidores às inovações.
- 6. Impacto positivo na qualidade dos serviços públicos** – Reflexos diretos na eficiência dos processos administrativos, beneficiando a sociedade com serviços mais ágeis e eficazes.

7. Multiplicação do conhecimento – Disseminação interna das boas práticas adquiridas no evento, garantindo que a capacitação gere benefícios coletivos dentro da SEINFRA.

Dessa forma, a participação no evento contribuirá significativamente para a modernização da administração pública, reforçando a importância da capacitação contínua como ferramenta estratégica para o fortalecimento da gestão de pessoas e liderança no setor público.

Tópico 5 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. A presente contratação de Prestação de Serviços - Aquisição de inscrição para o evento 3º Seminário Nacional de Gestão de Pessoas e Liderança no Setor Público está fundamentada nos termos do [ETP - Estudo Técnico Preliminar].

5.2. Em síntese, a contratação pretendida justifica-se pela necessidade de capacitação e desenvolvimento dos servidores da Secretaria de Estado Da Infraestrutura (SEINFRA), garantindo a atualização e aprimoramento das práticas de gestão de pessoas e liderança no setor Público. A contratação é uma ação estratégica para o aprimoramento da administração pública, garantindo que os servidores estejam preparados para os desafios da modernização e inovação na gestão de pessoas.

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 selecionado 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 transparência e equidade no processo de seleção do servidor que irá participar da capacitação no 3º Seminário Nacional de Gestão de Pessoas e Liderança no Setor Público. Esses critérios incluem:

- 1. Relação direta com as atividades desempenhadas** – O servidor selecionado deve atuar na área de gestão de pessoas, desenvolvimento organizacional, planejamento estratégico ou liderança dentro da Secretaria de Estado da Infraestrutura (SEINFRA), garantindo que o conhecimento adquirido seja aplicado de forma eficaz.
- 2. Relevância para a instituição** – A capacitação deve gerar impacto positivo para a SEINFRA, contribuindo para a melhoria da gestão de pessoas e do desempenho organizacional.
- 3. Experiência e necessidade de desenvolvimento** – Foram priorizados servidores que já possuem experiência na área, mas que necessitam aprimoramento para aperfeiçoar suas competências técnicas e gerenciais.
- 4. Multiplicação do conhecimento** – O servidor selecionado deverá atuar como multiplicador das informações adquiridas, compartilhando boas práticas com a equipe e contribuindo para a disseminação do aprendizado dentro da SEINFRA.

5. Alinhamento com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) – A participação no evento deve estar em conformidade com as estratégias de capacitação da instituição, visando o desenvolvimento contínuo dos servidores.

6. Critério de rotatividade – Servidores que **ainda não participaram recentemente de capacitações similares** tiveram prioridade, garantindo equidade no acesso às oportunidades de desenvolvimento profissional.

7. Compromisso com a aplicação do conhecimento – O servidor indicado deve demonstrar disponibilidade e interesse na participação integral do evento, além do compromisso em aplicar e disseminar os conhecimentos adquiridos.

A adoção desses critérios assegura um processo justo, transparente e alinhado às necessidades estratégicas da SEINFRA, garantindo que a capacitação contribua para a modernização da gestão pública e o aprimoramento dos serviços prestados à sociedade.

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
20 de Maio de 2025	08:00 às 09:00	Credenciamento
	09:00 às 10:30	Os Pilares da Liderança e o impacto na Gestão Estratégica de Pessoas Palestrante: Mirian Bittencourt
	10:30 às 12:00	Gestão a partir da experiência do colaborador (employee experience): práticas que engajam ao longo do ciclo laboral Palestrante: Ana Cláudia
	12:00 às 13:30	Almoço
	13:30 às 15:15	Vamos falar de saúde? Práticas de liderança, equilíbrio e qualidade de vida Palestrante: Ana Cláudia
	15:15 às 15:45	Intervalo
21 de Maio de 2025	15:45 às 17:30	Debate 1: Adaptabilidade no trabalho: Como impulsionar resultados sem abrir mão do bem-estar dos colaboradores Palestrante: Ana Cláudia e Mirian Bittencourt
	09:00 às 10:30	Potencializando resultados por meio de arranjos flexíveis de trabalho Palestrante: Víthor Franco
	10:30 às 12:00	Do Planejamento à Prática: Projetos que Impactam a Gestão de Pessoas Palestrante: Víthor Franco
	12:00 às 13:30	Almoço
	13:30 às 15:15	Gestão 3.0 - Indicadores, Riscos e IA aplicados à Gestão de Pessoas Palestrante: Rafael Motta
	15:30 às 15:45	Intervalo

	15:45 às 17:30	Debate 2: Estratégias e abordagens de liderança em contextos de inovação Palestrante: Marcos Tordoro, Mirian Bittencourt e Rafael Motta
22 de Maio de 2025	09:00 às 10:30	Inteligência emocional nas ações de liderança, na Gestão Pública Palestrante: Marcos Tordoro
	10:30 às 12:00	O Futuro do Trabalho: Tendências no Planejamento da Força de Trabalho Palestrante: Víthor Franco
	12:00 às 13:30	Almoço
	13:30 às 15:15	Práticas de Liderança de maior impacto: como desenvolvê-las? Palestrante: Juliana Almeida
	15:15 às 15:45	Intervalo
	15:45 às 17:30	Do Cargo à Liderança: Como Desenvolver as Competências Certas para Gerar Mudança no Setor Público Palestrante: Rafael Motta

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: Mabu Thermas Grand Resort - Av. das Cataratas, 3175, Vila Yolanda | Foz do Iguaçu/PR, 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 Fornecedor 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 contato, 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 será recebido nas seguintes condições:

Recebimento do objeto

9.1. O ingresso para participação dos servidores será encaminhado 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 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:

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

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

GOIANIA, aos 26 dias do mês de março de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **GUSTAVO SILVA OLIVEIRA, Líder de Área ou Projeto**, em 26/03/2025, às 14:48, 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 **SARA ALVES RODRIGUES, Gerente**, em 26/03/2025, às 14:59, 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 informando o código verificador 72419409 e o código CRC **FDB50CDE**.

SISTEMA DE LOGÍSTICA DE GOIÁS

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



Referência: Processo nº 202500005010003



SEI 72419409