



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

SECRETARIA DE ESTADO DA INFRAESTRUTURA

TERMO DE REFERÊNCIA

Número do Processo - SISLOG
113690

Número do Processo - SEI
202500005009995

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 202500005009995
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 E-social
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	
E- social	
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 E-social, , previsto para acontecer no período de 05 e 06 de Maio de 2025, em São Paulo/SP.

4.2. O principal objetivo desta contratação é capacitar o servidor da Secretaria de Estado da Infraestrutura (SEINFRA) para a correta utilização do E-Social, garantindo conformidade com a legislação vigente e eficiência na gestão da folha de pagamento. A capacitação visa preparar os servidor para a aplicação das novas normas e exigências do sistema, reduzindo inconsistências e otimizando os processos internos da Secretaria. A participação no curso permitirá que o servidor adquiram conhecimentos técnicos atualizados sobre o E-Social, incluindo seus impactos na administração pública, os novos procedimentos para envio de informações trabalhistas e previdenciárias, bem como a adequação às exigências dos órgãos fiscalizadores. Dessa forma, a contratação da capacitação contribuirá para a melhoria da gestão da folha de pagamento e a mitigação de riscos relacionados ao descumprimento das obrigações legais.

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

- 1. Maior Conformidade Legal:** Redução de inconsistências no envio das informações trabalhistas, previdenciárias e fiscais ao eSocial, garantindo o cumprimento da legislação vigente e evitando penalidades.
- 2. Otimização da Gestão da Folha de Pagamento:** Aprimoramento dos processos internos, aumentando a precisão no processamento da folha de pagamento e minimizando erros que possam impactar a administração financeira da SEINFRA.
- 3. Eficiência na Aplicação das Normas do eSocial:** Melhor compreensão das novas regras e procedimentos exigidos pelo sistema, possibilitando maior segurança jurídica e alinhamento com as diretrizes dos órgãos fiscalizadores.
- 4. Capacitação Técnica do Servidor:** Desenvolvimento das competências necessárias para a correta operacionalização do E-Social, garantindo que os servidores estejam aptos a lidar com futuras atualizações e desafios do sistema.
- 5. Redução de Riscos e Impactos Financeiros:** Mitigação de falhas na transmissão de dados, evitando autuações, multas e possíveis prejuízos decorrentes do descumprimento de prazos e obrigações legais.
- 6. Aprimoramento da Gestão Pública:** Fortalecimento das práticas administrativas, promovendo maior eficiência, transparência e qualidade na execução das atividades relacionadas à folha de pagamento e recursos humanos.
- 7. Multiplicação do Conhecimento e Disseminação de Boas Práticas:** Espera-se que, com essa qualificação, o servidor atue como multiplicador de conhecimento, disseminando as boas práticas aprendidas e auxiliando na capacitação de outros colaboradores da SEINFRA. Dessa forma, o conhecimento adquirido será compartilhado internamente, contribuindo para a padronização dos processos, a melhoria contínua das atividades relacionadas ao eSocial e o fortalecimento da cultura de conformidade na instituição.
- 8. Aplicação Prática dos Conhecimentos:** Os conhecimentos adquiridos deverão ser incorporados às rotinas diárias da folha de pagamento, garantindo a correta aplicação das normas do eSocial, a redução de inconsistências e a mitigação de riscos de penalidades.

Tópico 5 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. A presente contratação de Prestação de Serviços - Aquisição de inscrição para o evento E-social está fundamentada nos termos do [ETP - Estudo Técnico Preliminar].

5.2. O principal objetivo é capacitar o servidor da Secretaria de Estado da Infraestrutura (SEINFRA) para aprimorar suas competências técnicas na correta utilização do E- Social, garantindo conformidade com a legislação vigente e eficiência na gestão da folha de pagamento. A capacitação permitirá que o servidor adquira conhecimentos atualizados sobre as diretrizes do sistema, assegurando o envio preciso e tempestivo das informações trabalhistas, previdenciárias e fiscais.

Além disso, espera-se que, com essa qualificação, o servidor atue como multiplicador de conhecimento, disseminando as boas práticas aprendidas e auxiliando na padronização dos processos internos da SEINFRA. Dessa forma, a capacitação contribuirá para a melhoria contínua da administração pública, reduzindo inconsistências, otimizando fluxos de trabalho e mitigando riscos relacionados ao descumprimento das obrigações legais.

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. O servidor 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 a transparência e a equidade no processo de seleção do servidor que irá participar da capacitação. Esses critérios incluem:

- 1. Atuação Direta na Folha de Pagamento:** O servidor selecionado desempenha funções diretamente relacionadas ao processamento da folha de pagamento, sendo responsável pelo envio de informações ao E-Social e pela conformidade dos dados transmitidos.
- 2. Impacto na Eficiência Administrativa:** A capacitação contribuirá para a otimização dos processos internos da SEINFRA, garantindo maior eficiência no cumprimento das obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas.
- 3. Necessidade de Atualização Técnica:** Diante das constantes atualizações do E- Social e sua aplicação no setor público, a participação do servidor no evento permitirá o aprimoramento de seus conhecimentos técnicos, reduzindo inconsistências e riscos de penalidades.
- 4. Critério de Impessoalidade e Transparência:** A escolha foi realizada com base em critérios técnicos e objetivos, alinhados às necessidades institucionais da SEINFRA, garantindo imparcialidade e equidade no processo de concessão da vaga.
- 5. Potencial de Multiplicação do Conhecimento:** O servidor selecionado deverá atuar como multiplicador, compartilhando os conhecimentos adquiridos com os demais membros da equipe, contribuindo para a padronização dos procedimentos e a melhoria contínua dos processos internos.

Dessa forma, a seleção seguiu princípios de transparência e objetividade, assegurando que a participação na capacitação esteja alinhada com as necessidades estratégicas da SEINFRA e traga benefícios diretos para a administração pública.

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 corrobora a expertise da contratada em relação ao preposto:

DIA	HORÁRIO	PROGRAMAÇÃO
05 de Maio de 2025	08:00 às 09:00	Credenciamento
	09:00 às 12:00	Alteração no envio dos Eventos Iniciais e Tabelas » Informações do Empregador/Órgão Público – S-1000 » Tabela de Rubricas S-1010 » Tabela de Cargos/Empregos Públicos S-1030
	12:00 às 13:00	Almoço
	13:00 às 15:00	Eventos de Admissão do Servidor » Qualificação Cadastral e suas mudanças; » Acúmulos de Vínculo e seus controles; » Novos prazos de implantação e remessa de informações do novo eSocial » Obrigações abrangidas e substituídas; » Impacto na Administração Pública com as novas mudanças; » Cadastro Inicial do Vínculo S-2200 » Alteração dos D. Cadastrais S-2205/ Alteração do Contrato de T. S-2206 » Trabalhador sem Vínculo Estatutário S-2300 » Trabalhador sem Vínculo Término S-2399 » Cadastro de Benefício Previdenciário RPPS S-2400 » Reintegração S-2298
	15h00 às 15h30	Coffee Break
	15h30 às 17h30	Movimentação de Pessoal » Afastamento temporário/Cessão S-2230
06 de Maio de 2025	08:00 às 12:00	Remuneração de Pessoal » Remuneração de Trabalhador Vinculado ao RGPS S-1200 » Remuneração de Servidor Vinculado a RPPS S-1202 » Benefícios Previdenciários S-1207 » Pagamentos de Rendimentos do Trabalho S-1210 » Reabertura dos Eventos Periódicos S-1298 » Fechamento dos Eventos Periódicos S-1299
	12:00 às 13:00	Almoço
	13:00 às 15:00	Desligamento » Desligamento S-2299 » Exclusão de Eventos S-3000
	15:00 às 15:30	Coffee Break
	15:30 às 17:30	Eventos de SST (Saúde e Segurança do Trabalho) » Comunicação de Acidente do Trabalho S-2210 » Monitoramento de Saúde S-2220 » Condições Ambientais do Trabalho S-2240 » Tabela de Ambientes de Trabalho S-1060 » Tabela de Equipamentos de Proteção S-1065 » Comunicação de Acidente de Trabalho S-2210 » Treinamentos e Capacitações S-2245 Previdência » Risco Ambiental do Trabalho – RAT » Seguro Acidente do Trabalho – SAT » Fator Acidentário de Prevenção - FAP » Encargos sociais e fiscais;

		» Legislação pertinente; » Controle e Fiscalização; » Responsabilidades das informações prestadas a Previdência; » Penalidades e multas. » Emenda Constitucional 103/2019 » Compensação Previdenciária
--	--	---

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 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 PERGAMON FREI CANECA Endereço: Rua Frei Caneca, 80, CEP 01307-000 | São Paulo/SP 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 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. O ingresso para participação do servidor 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:

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

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 Fornecedor 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

Responsável	Função	Telefone	Email
DIOGO ANTONIO GOUVEIA MADUREIRA TEODORO	Integrante Administrativo	62 33995838	diogo.teodoro@goias.go.br
SARA ALVES RODRIGUES	Integrante Requisitante	62 32010000	sara.rodrigues@goias.gov.br

GOIANIA, aos 25 dias do mês de março de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **GUSTAVO SILVA OLIVEIRA, Líder de Área ou Projeto**, em 25/03/2025, às 14:25, 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 25/03/2025, 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 **72350369** e o código CRC **5F1916D3**.

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



Referência: Processo nº 202500005009995



SEI 72350369