

TERMO DE REFERÊNCIA

Número do Processo - SISLOG
104575

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.

SEÇÃO 1 - DADOS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Dados do Processo	Número do Processo Administrativo no Sei 202400005007257
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 janeiro de 2023.

SEÇÃO 2 - DEFINIÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Descrição resumida do objeto	Prestação de Serviços - Aquisição de inscrições para participação de servidores em seminários e cursos da Feira/Congresso MundoGEO Connect 2025 - Modalidade Presencial, em São Paulo/SP nos dias 3 a 5 de junho de 2025.
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	Natureza Intelectual, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
2.5. Instrumento Contratual	A presente contratação será formalizada por meio de Nota de Empenho (art.95, inciso II da lei 14.133/2021)

SEÇÃO 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 Inscrições para o MundoGEO Connect 2025	
Período (Meses)	1
Quantidade	8
Unidade	unidade
Local de Entrega	expo center norte
Valor Unitário	R\$ 650,00
Valor Total	R\$ 5.200,00

3.2. Preço Total Estimado: não sigiloso - R\$ 5.200,00 (R\$ Cinco Mil e Duzentos 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 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.

SEÇÃO 4 - DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

4.1. O objeto contratado deverá atender às especificações e a descrição como um todo, abaixo apresentadas:

Aquisição de inscrições para participação de servidores em seminários e cursos da Feira/Congresso MundoGEO Connect 2025 - Modalidade Presencial, em São Paulo/SP nos dias 3 a 5 de junho de 2025.

SEÇÃO 5 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. A presente contratação de Prestação de Serviços - Aquisição de inscrições para participação de servidores em seminários e cursos da Feira/Congresso MundoGEO Connect 2025 - Modalidade Presencial, em São Paulo/SP nos dias 3 a 5 de junho de 2025. está fundamentada nos termos do [ETP - Estudo Técnico Preliminar].

5.2. Em síntese, a contratação pretendida justifica-se pela necessidade por:

5.2.1 A participação na Feira/Congresso Space BR, MundoGEO Connect 2025 é de grande importância para os servidores lotados na Superintendência de Fiscalização Regionalizada, pois desenvolvem trabalhos baseados em Geotecnologias para a fiscalização do agronegócio no Estado de Goiás.

5.2.2 Ressalta-se que em 2002 houve a implementação de um modelo de Geoprocessamento no âmbito da antiga Secretaria da Fazenda que colocou o Estado de Goiás na vanguarda do monitoramento de safras. Entretanto com a falta de investimentos, aperfeiçoamento dos processos e capacitação dos servidores. E com isto, o modelo já não mais atendia ao crescimento da demanda, e como ele exigia uma quantidade maior de pessoal especializado tal modelo se tornou inviável, pois não havia integração com os sistemas legados. A soma de todos estes fatores impossibilitaram um acompanhamento eficiente.

5.2.3 Está em curso a aquisição de tecnologias e serviços que além de trazer mais agilidade aos processos de monitoramento do Agronegócio desta superintendência, ainda possibilitará a otimização das avaliações dos imóveis rurais e urbanos para fins de determinação da base de cálculo do ITCD e o monitoramento do setor sucroalcooleiro de grande importância para a Gerência de Combustíveis.

5.2.4 Como as ferramentas e métodos estão em constante evolução, para a consecução de tais atividades os servidores necessitam de constante capacitação.

5.2.5 Este evento vem ao encontro do atendimento das necessidades desta Superintendência. Serão três dias de muito aprendizado aos nossos colaboradores graças aos cursos, seminários, networking e feira. Por se tratar da maior feira de Geotecnologias da América Latina, grandes especialistas, usuários e fornecedores estarão presentes.

5.2.6. Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade com as disposições da Instrução Normativa nº 5/2023 do Estado de Goiás, que regulamenta a contratação direta, tanto por dispensa quanto por inexigibilidade de licitação, no âmbito da administração pública direta, autárquica e fundacional do Estado. A referida instrução normativa detalha procedimentos, requisitos e documentações necessárias para a efetivação de contratações diretas, assegurando a observância dos princípios de legalidade, eficiência e transparência na administração pública. O serviço a ser contratado se enquadra no art. 74, inciso III, alínea “f” da Lei 14.133/2021, visto que se trata treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, de natureza predominantemente intelectual com profissionais e empresa de notória especialização.

SEÇÃO 6 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

SEÇÃO 7 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

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

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

- 7.1.1. O evento deverá ser ministrado pela MUNDO GEO EVENTOS E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA., CNPJ: 03.294.888/0001-00
- 7.1.2. O evento será realizado de forma presencial na Expo Center Norte em São Paulo/SP, nos dias 03 a 05 de junho de 2024.
- 7.1.3. O ingresso dos cursos deverá permitir acesso aos participantes à Feira;
- 7.1.4. Deverão ser abordados temas ligados a Geotecnologias, utilização de Drones, GIS, Inteligência Artificial, Inteligência geográfica.
- 7.1.5. Deverá ser fornecida acesso aos slides dos cursos pós evento;
- 7.1.6. Deverá ser fornecido Certificado aos participantes do evento;
- 7.1.7. Deverão ser fornecidas inscrições nos cursos da seguinte forma:

Curso Automação e IA no ArcGIS: Model Builder, Python, Arcade e Deep Learnings - 1 (uma) inscrição
Curso Informação Geográfica e Inteligência Artificial - 1 (um) inscrição
Curso Cadastro Técnico e Geo Urbano 3D - 2 (duas) inscrições
Curso Georreferenciamento de Imóveis Rurais - 1 (uma) inscrição
Curso Drones nos Setores Agrícola e Florestal - 3 (três) inscrições

Prazo de entrega ou prestação de serviço:

7.2. O prazo da execução da prestação do serviço contratado é conforme descrito no item 2.1 deste Termo de Referência.

Local de entrega ou prestação de serviço:

7.3. O objeto contratado deverá ser prestado no Expo Center Norte - Pavilhão Azul - Rua José Bernardo Pinto, 333 – Vila Guilherme, São Paulo/SP.

SEÇÃO 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 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 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 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.

SEÇÃO 9 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Atesto da execução do objeto

9.1. 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 desta seção, nos termos do art. 4º do Decreto Estadual nº 9.561 de novembro de 2019.

9.2. 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.

9.3. Nenhum pagamento será efetuado ao Fornecedor enquanto perdurar pendência na apresentação da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente.

9.4. 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.

9.4.1. A Nota Fiscal ou Fatura ainda deverá ser acompanhada pelos seguintes documentos:

Certidão Negativa de débitos Federais
Certidão Negativa de débitos Trabalhistas
Certidão Negativa de débitos junto ao FGTS
Certidão Negativa de Tributos do Estado de Origem
Certidão Negativa de Tributos do Estado de Goiás
Certidão Negativa de Tributos do Município de origem
Certidão de Falência e Recuperação Judicial
Informações dos Dados Bancários para efetivação do pagamento

9.5. 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 CADFOR.

9.5.1. 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.

9.6. A equipe de fiscalização do contrato realizará consulta ao Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado – CADFOR, bem como no Cadastro de Inadimplentes – CADIN estadual, para verificar a manutenção das condições de habilitação.

9.6.1. Caso seja constatado que o Fornecedor esteja em situação de irregularidade perante o Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado – 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.

9.6.2. Caso seja constatado que o Fornecedor esteja em situação de irregularidade perante o Cadastro de Inadimplentes – 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.

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

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

9.6.5. 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.

9.6.6. 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.

9.7. 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

9.8. 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.

9.9. 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:

- 9.9.1.** o prazo de validade e a data da emissão;
- 9.9.2.** os dados do contrato e do órgão ou entidade da Administração;
- 9.9.3.** o período respectivo de execução do contrato;
- 9.9.4.** o valor a pagar; e

9.9.5. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Prazo de Pagamento

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

9.11. 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 desta seção, respeitada a ordem cronológica conforme Decreto Estadual nº 9.561 de novembro de 2019.

9.12. 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.

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

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

9.13.2. 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.

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

9.14.1. 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.

9.15. 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

9.16. 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 a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento, mediante aplicação do índice de correção monetária. Os encargos moratórios pelo atraso no pagamento serão calculados pela seguinte fórmula:

EM = N x Vp x (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.

SEÇÃO 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	É não é admitida a participação de empresas reunidas em consórcio, porque se trata de contratação direta.
10.4. Prazo de validade das propostas	90

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/>.

10.5.1. Além da documentação prevista para homologação do cadastro do Fornecedor, são exigidos os documentos adicionais e condições abaixo:

10.5.1.1. Comprovação de Notoriedade

10.5.1.2. Comprovação de preço praticado

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 HENRIQUE DOS REIS CARDOSO	Integrante Requisitante	64 32211500	gustavo.cardoso@goias.gov.br
BRUNO DE OLIVEIRA E SILVA	Integrante Técnico	62 32692000	bruno.silva@goias.gov.br

De acordo com o art. 10º do Decreto Estadual nº 10.216/2023:

- § 1º Compete ao **integrante requisitante** elaborar o conteúdo referente à demanda, especialmente o levantamento da necessidade do órgão ou da entidade e das estimativas de quantitativos a serem contratados.
- § 2º Compete ao **integrante técnico**, especialmente:
- I – elaborar a especificação técnica do objeto demandado;
 - II – realizar a pesquisa de preços de que trata o Decreto nº 9.900, de 7 de julho de 2021;
 - III – subsidiar resposta aos questionamentos ou às impugnações dos licitantes quanto aos documentos de cunho técnico e operacional da etapa preparatória da contratação;
 - IV – produzir os demais documentos e conteúdos de cunho técnico e operacional.
- § 3º Compete ao **integrante administrativo** supervisionar e auxiliar na elaboração dos documentos de planejamento da contratação, bem como tomar as providências necessárias à adequada instrução processual.
- § 4º O integrante administrativo, nos documentos de planejamento da contratação, não tem responsabilidade quanto ao conteúdo técnico e requisitante indicado nos §§ 1º e 2º deste artigo.**