

TERMO DE REFERÊNCIA

Número do Processo - SISLOG
114283
Número do Processo - SEI
202500005015601

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 202500005015601
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 do Curso "Gestão e Fiscalização de Contratos O Uso Da Inteligência Artificial", desenvolvido pela CONNECT ON MARKETING DE EVENTOS LTDA, ministrado por Thiago Anderson Zagatto, na modalidade presencial.
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	Natureza da execução do objeto: Prestação de Serviços: não continuada
2.4. Característica do objeto	Notória Especialização, conforme justificava constante no Estudo Técnico Preliminar.
2.5. Instrumento Contratual	A presente contratação será formalizada por meio de Nota de Empenho de Despesa.
2.6. Prazo de vigência contratual	O prazo de vigência contratual é de 01 (um) mês, contados imediatamente após a divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos termos do Título III, Capítulo V, daLei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021. Considerando que o objeto contratado é de natureza não continuada, a vigência do contrato não é prorrogável nos termos da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

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 curso.	
Informações Adicionais	
Aquisição do Curso "Gestão e Fiscalização de Contratos O Uso Da Inteligência Artificial", desenvolvido pela CONNECT ON MARKETING DE EVENTOS LTDA, ministrado por Thiago Anderson Zagatto, na modalidade presencial.	
Quantidade	40
Local de Entrega	Sede da Secretaria da Economia
Unidade	unidade

Valor Unitário	R\$ 1.430,00
Valor Total:	R\$ 57.200,00

3.2. Preço Total Estimado: não sigiloso - R\$ 57.200,00 (cinquenta e sete 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 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:

4.2. Aquisição do curso "Gestão e Fiscalização de Contratos O Uso Da Inteligência Artificial", desenvolvido pela CONNECT ON MARKETING DE EVENTOS LTDA, ministrado por Thiago Anderson Zagatto, na modalidade presencial.

Tópico 5 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1 . A presente contratação de Prestação de Serviços - Contratação do Curso "Gestão e Fiscalização de Contratos O Uso Da Inteligência Artificial", desenvolvido pela CONNECT ON MARKETING DE EVENTOS LTDA, ministrado por Thiago Anderson Zagatto, na modalidade presencial, está fundamentada nos termos do ETP - Estudo Técnico Preliminar.

5.2. Em síntese, a contratação pretendida justifica-se pela necessidade de capacitar servidores públicos no uso de ferramentas de Inteligência Artificial Generativa aplicadas na atividades de gestão e fiscalização de contratos. A transformação digital no setor público exige que as equipes responsáveis pela condução das contratações públicas estejam preparadas para utilizar ferramentas tecnológicas, que garantam eficiência, inovação e conformidade com os dispositivos da Lei federal nº 14.133/2021.

5.3. Além disso, a capacitação em Inteligência Artificial Generativa permitirá aos gestores otimizar processos críticos, como a análise preditiva de riscos contratuais, que pode identificar padrões e tendências, detectar riscos e oportunidades, gerar previsões mais precisas ao longo do tempo. A automatização de relatórios e monitoramento de cláusulas, reduzindo significativamente o tempo gasto em atividades operacionais e ampliando a capacidade de fiscalização proativa.

5.4. Ressalta-se que o investimento em capacitação técnica específica em IA é estratégico, pois reduz custos operacionais, facilita a análise de documentos e torna a equipe mais produtiva. A iniciativa não apenas atende a uma lacuna identificada internamente, mas também fortalece a imagem da administração perante os stakeholders (partes interessadas) internos e externos, demonstrando compromisso com a modernização e o uso responsável de tecnologias emergentes.

5.5. O curso "Gestão e Fiscalização de Contratos O Uso Da Inteligência Artificial" permitirá que os participantes desenvolvam competências específicas no uso de tecnologias avançadas, para aprimorar a elaboração de documentos e análises em todas as fases dos processos de contratação, em especial a gestão dos contratos.

5.6. A realização da capacitação justifica-se pela crescente adoção de tecnologias avançadas nos processos administrativos, sobretudo o uso da Inteligência Artificial para aprimorar a eficiência, transparência e segurança das contratações públicas. Essa formação é estratégica para fortalecer sobretudo, a qualificação das equipes da **Superintendência de Gestão Integrada, da Superintendência de Tecnologia da Informação, da Superintendência de Fiscalização Regionalizada, Gestores e Fiscais de Contratos da Secretaria de Estado da Economia.**

5.7. Diante da crescente demanda por soluções inovadoras e eficientes no setor público, a contratação deste curso é indispensável para assegurar que os servidores da Secretaria da Economia estejam tecnicamente preparados para atender aos desafios atuais, garantindo a melhoria contínua da Gestão Contratual.

5.8. 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.

5.9. O serviço a ser contratado se enquadra no art. 74, inciso III, alínea f da Lei federal nº 14.133/2021, visto que se trata treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, de natureza predominantemente intelectual com profissional e empresa de notória especialização.

Tópico 6 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

6.2. Os requisitos necessários à contratação, com vistas ao atendimento da demanda, são os seguintes:

Requisitos mínimos de qualidade:

6.3. A presente contratação, fundamentada na inexigibilidade de licitação, deverá atender integralmente aos requisitos mínimos estabelecidos no Termo de Referência, assegurando a melhor qualidade possível na execução do objeto contratado.

Requisitos normativos e legais:

6.4. A presente contratação deverá atender ao que determina Lei nº 14.133/2021, especialmente os artigos relacionados à inexigibilidade de licitação e às boas práticas de gestão pública, bem como aos normativos específicos aplicáveis ao objeto contratado.

Requisitos tecnológicos /logísticos:

6.5. O objeto a ser contratado deverá incluir as despesas diretas e indiretas necessárias para a realização do curso de capacitação em Goiânia/GO, abrangendo os seguintes itens tecnológicos e logísticos. São atribuições do **CONTRATADO**:

- Garantir a presença e disponibilidade do instrutor capacitado para ministrar as aulas com expertise e comprometimento para 40 (quarenta) participantes;
- Desenvolver um programa personalizado e exclusivo, meticulosamente alinhado com as necessidades específicas do cliente, visando alcançar os objetivos desejados;
- Disponibilização de material didático exclusivo em formato de apostila física, oferecendo aos participantes uma fonte de informações abrangente e personalizada para auxiliar no processo de aprendizado;
- Fornecimento de uma caneta, lapiseira e marca-texto personalizados, agregando valor à experiência dos participantes e proporcionando ferramentas úteis para destacar e anotar informações relevantes durante o curso;
- Preparar a lista de presença dos participantes, assegurando um registro preciso da presença de cada indivíduo ao longo do curso;
- Emissão de certificado impresso de capacitação e aperfeiçoamento profissional, proporcionando aos participantes um reconhecimento oficial de sua participação e aprendizado;
- Inclusão de todos os custos relacionados ao transporte, hospedagem e alimentação dos instrutores, bem como à equipe de apoio;
- Custos com impostos e taxas relacionados à execução do evento.

6.6. São atribuições da CONTRATANTE:

- Coordenar e gerenciar as inscrições dos participantes, garantindo um processo eficiente e organizado;
- Enviar a lista de inscritos em tempo hábil para a elaboração dos certificados, assegurando que todos os participantes sejam devidamente reconhecidos pela sua participação;
- Designar um anfitrião para recepcionar o palestrante e contextualizar o curso aos participantes, proporcionando uma introdução acolhedora e informativa;
- Designar um responsável para distribuir o material físico de apoio aos participantes, assegurando que todos tenham acesso aos recursos necessários para a capacitação;
- Providenciar local equipado com a toda infraestrutura adequada, incluindo Flip Chart, microfone, projetor, passador de slides, internet rápida e um técnico responsável pelo sistema de sonorização para garantir um ambiente propício ao bom desenvolvimento do curso, atendendo às necessidades dos participantes confirmados;
- Solicitar aos participantes que deverão utilizar o próprio computador pessoal (notebook) ou aquele disponibilizado pela Secretaria de Estado da Economia.

Requisitos de segurança:

6.7. O objeto contratado deve garantir a segurança de informações sensíveis relacionadas às operações financeiras, dados fiscais e estratégicos, por meio de protocolos de segurança cibernética, conforme as diretrizes da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD – Lei nº 13.709/2018).

Premissas e restrições:

6.8. É premissa para a presente contratação que:

- O curso será ministrado por profissionais com notória especialização na área de inteligência artificial aplicada a licitações e contratos.
- A contratada fornecerá suporte técnico durante todo o período do curso, garantindo a resolução de eventuais problemas de forma ágil.
- A realização do curso será em Goiânia/GO, com todas as despesas diretas e indiretas incluídas, como transporte, hospedagem e alimentação dos instrutores.

6.8.1. Ainda, a presente contratação encontra restrição no que se refere ao:

- Orçamento disponível para a capacitação é limitado, exigindo uma gestão eficiente dos recursos para garantir a viabilidade do curso.
- A disponibilidade de recursos audiovisuais adequados no local de realização.
- A contratação deve respeitar os prazos estabelecidos para a execução do curso, garantindo que todas as etapas, com carga horária de 16 horas totais, sejam cumpridas dentro do cronograma previsto.

Requisitos de capacitação e transferência de conhecimento:

6.9. A contratada deverá fornecer capacitação adequada aos servidores indicados, garantindo a transferência de conhecimento sobre as metodologias aplicadas. Módulos teóricos e práticos que cubram desde conceitos básicos até técnicas avançadas de inteligência artificial aplicada à licitações e contratos. Sessões de perguntas e respostas ao vivo com os instrutores. Certificação de conclusão para os participantes que cumprirem os requisitos do curso.

Requisitos de sustentabilidade:

6.10. A contratação deve observar práticas de sustentabilidade, como a priorização de soluções digitais para reduzir o uso de papel, o uso eficiente de recursos energéticos durante a execução do objeto e o incentivo de práticas sustentáveis durante o curso, como a conscientização sobre o uso eficiente de recursos.

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 02 (dois) dias, com execução prevista para os dias 17 e 18 de junho de 2025.

7.1.1. Por interesse da CONTRATANTE, a data prevista acima poderá ser alterada.

7.1.2. Caso não seja possível a entrega na data determinada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 15 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo possa ser analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

Local de entrega ou prestação de serviço:

7.2. O objeto contratado deverá ser prestado no local oferecido pela Contratante: Sede da Secretaria da Economia - Av. Vereador José Monteiro, nº 2233 - Setor Nova Vila Goiânia - GO - Cep: 74.653-900, Bloco A, Térreo, em Goiânia - GO.

Garantia, manutenção e assistência técnica:

7.3. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Especificações técnicas do serviço:

7.4. A execução do serviço **será realizada nos dias 17 e 18 de junho de 2025**, com carga horária de 16 horas.

7.5. Os serviços serão prestados presencialmente.

7.6. A Contratante deverá disponibilizar aos participantes:

- Programa do curso
- Kit participante (caneta, lapiseira, marca texto)
- Apostila impressa personalizada, contendo material didático com conteúdo exclusivo
- Certificado 16 horas

7.7. A capacitação tem como Conteúdo Programático o seguinte:

I. As diversas categorias de serviços:

1. Serviços continuados e não continuados;
2. Serviços por escopo e por prazo;
3. Serviços com dedicação exclusiva de mão de obra;
4. Serviços de engenharia e obras; I

II. Vigência Contratual e Prorrogação:

5. Início da vigência e da execução;
6. Hipóteses de suspensão do prazo de vigência;
7. Possibilidades de prorrogação e limites máximos de vigência dos contratos de acordo com a sua natureza;
8. Procedimentos e critérios a serem observados na prorrogação dos contratos;
9. Formalização da prorrogação;
10. Extrapolação do prazo de vigência sem a conclusão do objeto: o que fazer?

III. Fiscalização e Gestão do Contrato:

11. Fluxo processual da indicação do fiscal e do gestor do contrato;
12. As atribuições de cada um de acordo com a IN 5/2017 – MPDG;
13. A segregação de funções – medidas de aprimoramento da governança;
14. A possibilidade de recusa da função de fiscal e gestor;
15. Os setores auxiliares para a instrução de processos de sanção, alteração, reequilíbrio, repactuação e reajuste;

IV. Rotina de Fiscalização Contratual – Oficina Prática:

16. Providências iniciais: garantia, reunião documentos a serem apresentados;
17. Orientações básicas aos contratados;
18. Procedimentos mensais: medições, aplicação de IMR, passo a passo da elaboração da medição, recebimentos provisório e definitivo, até o pagamento;
19. Procedimentos específicos de fiscalização administrativa
- 19.1. Fiscalização Inicial: CTP, relação de funcionários, exames admissionais, programas de saúde e segurança do trabalho etc;
- 19.2. Fiscalização mensal: verbas trabalhistas, encargos, certidões negativas. Providências em caso de atraso no recolhimento de verbas trabalhistas e previdenciárias;
- 19.3. Procedimentos nos casos de rescisão do contrato de trabalho.

V. A Fiscalização Administrativa:

- 20. Quando a fiscalização administrativa é obrigatória;
- 21. Fiscalização administrativa em obras e serviços de engenharia? Em contratos temporários? Em contratos não contínuos?
- 22. A responsabilidade e o limite de atuação do fiscal administrativo;

VI. O Instrumento de Medição de Resultado:

Ferramenta para a contratação por desempenho

VII. Aplicação do Decreto Federal 12.1274/2024

23. Garantias trabalhistas a serem observadas na execução dos contratos administrativos no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

VIII. Medições e Pagamentos

- 24. Fluxo processual e responsabilidades para a realização dos pagamentos;
- 25. Procedimentos legais para a liquidação da despesa: responsável pelo ateste;
- 26. A possibilidade de antecipação de pagamento;
- 27. A responsabilidade por superfaturamento na visão do TCU;
- 28. Provisões para a conta vinculada e/ou do pagamento pelo fato-gerador;
- 29. Certidões Exigidas para a realização do pagamento;
- 29.1. Procedimentos caso a empresa possua Sicaf vencido ou certidão positiva;

IX. Aplicação da IN Seges/MGI 81/2024

30. Regras e procedimentos para a possibilidade de compensação de jornada nos contratos de prestação de serviços contínuos, com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

X. O Pagamento pelo fato-gerador

- 31. O que é Pagamento pelo Fato Gerador? De onde surgiu?
- 32. A evolução da conta vinculada para o pagamento pelo fato gerador e a posição atual do TCU a respeito;

XI. Glosas Contratuais:

- 33. Situações comuns de glosas: ausência de posto, não pagamento de determinadas rubricas, férias não substituídas, ausências não repostas, recessos, feriados exclusivos dos servidores públicos;
- 34. Como proceder a glosa: demonstrações práticas de cálculos das glosas contratuais em cada uma das hipóteses de glosa;
- 35. Como conciliar as glosas com o pagamento pelo fato gerador e com a conta-vinculada. XII. O Uso de Inteligência artificial na fiscalização de contratos:
- 36. Inteligência Artificial Generativa - conceitos;
- 37. Conceitos de LLM, Prompts, alucinações;
- 38. Plataformas de IA Generativa disponíveis;
- 39. Os possíveis usos da IA Generativa nas atividades de fiscalização dos contratos;
- 40. O uso da IA para a montagem de listas de verificação na gestão contratual;
- 41. A aprendizagem da máquina;
- 42. Exemplos de soluções para checklists, fiscalização in loco, verificação de documentos;
- 43. Oficina prática.

XIII. Alterações

- 44. As possibilidades de alteração contratual previstas na Lei 14.133/2021 e na Lei 13.303/2016;
- 45. Limites quantitativos e qualitativos;
- 46. O critério para a aplicação do limite de 25% ou 50%: valor do contrato, itens individuais;
- 47. Os cuidados com os aditivos para manutenção da isonomia;
- 48. Limites aplicáveis aos contratos de serviços continuados: valor anual ou quinquenal? XIV. Reequilíbrio, Repactuação e Reajuste
- 49. Conceitos, características, hipóteses de aplicação de cada um dos mecanismos de recomposição;
- 50. A anualidade das repactuações e reajustes: como aferir;
- 51. Falta de homologação da CCT pela Secretária do Trabalho e impactos na repactuação;
- 52. Efeitos retroativos das repactuações;
- 53. Reajustes em contratos com dedicação exclusiva de mão de obra: vedado?

54. Procedimentos secundários de formalização da repactuação e reajuste: reforço de empenho, garantia.

7.8. O conteúdo programático está sujeito a alterações para adequações com as necessidades da Contratante.

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 sera recebido nas seguintes condições:

Recebimento do objeto

9.1. Após a execução do curso, conforme datas previstas no **item 7.1.**, o objeto será recebido **provisoriamente**, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) fiscal do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

9.2. Os serviços serão recebidos **definitivamente**, no prazo de **3 (três)** dias, contados do recebimento provisório, pelo Fiscal do Contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, mediante Termo de Recebimento Definitivo, das condições exigidas no Termo de Referência.

9.2.1. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

9.2.2. O Recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do Fornecedor pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

9.2.3. Na hipótese de o recebimento definitivo não ser realizado no prazo fixado sem qualquer comunicação ao Fornecedor, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento no dia do esgotamento do prazo.

9.2.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 comunicando-se à empresa para emissão de nota fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

9.2.5. O prazo para a solução, pelo Fornecedor, de inconsistências na execução do objeto, de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

9.2.6. O mero recebimento sumário do objeto contratado, com a respectiva assinatura de canhoto da nota fiscal, não implicará em recebimento provisório e/ou definitivo do objeto do contrato, os quais serão formalizados por meio de documento próprio pelo respectivo fiscal do contrato.

Prazo para correção de defeitos

9.3. O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigido, caso possível, no prazo de 5 (cinco) a contar da notificação do Fornecedor, ou descontado na Nota Fiscal, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Atesto da execução do objeto

9.4. 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.

9.5. 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.

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

9.7. 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.

9.7.1. A nota fiscal ou fatura ainda deverá ser acompanhada pelos seguintes documentos:

- a) Certidão Negativa de débitos Federais;
- b) Certidão Negativa de débitos Trabalhistas;
- c) Certidão Negativa de débitos junto ao FGTS;
- d) Certidão Negativa de Tributos do Estado de Origem;
- e) Certidão Negativa de Tributos do Estado de Goiás;
- f) Certidão Negativa de Tributos do Município de origem.

9.8. 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.

9.8.1. 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.

9.9. 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.

9.9.1. 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.

9.9.2. 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.

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

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

9.9.5. 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.

9.9.6. 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.

9.10. 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

9.11. 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.

9.12. 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

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

9.14. 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.

9.15. 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.

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

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

9.16.2. 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.

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

9.17.1. 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.

9.18. 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.

Atualização monetária em caso de atraso no pagamento

9.19. 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.

Do reajuste do contrato

9.20. Os preços serão fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses contados da data do orçamento estimado. Após este período será utilizado o IPC-A (IBGE) como índice de reajustamento.

Tópico 10 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. Critério de Julgamento	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 porque se trata de uma contratação direta.
10.4. Prazo de validade das propostas	90 (noventa) 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/>.

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

10.6.1. Proposta e comprovantes de preço de mercado do fornecedor.

10.6.2. Comprovação de Notória Especialidade.

Qualificação técnica mínima exigida

10.7. A empresa deverá apresentar, no mínimo, 01 (um) atestado/declaração fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o Fornecedor já forneceu equipamento compatível com o licitado ou prestou serviço, de forma satisfatória. O atestado/declaração deverá conter, no mínimo, o nome da empresa/órgão contratante e o nome e assinatura do responsável.

Subcontratação

10.8. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DESTE TERMO DE REFERÊNCIA:

Responsável	Função	Telefone	Email
DRAYAN BOUHID DE CAMARGO FARIAS	Integrante Requisitante	62 32692094	drayan.farias@goias.gov.br
ELISÂNGELA FERREIRA SOARES	Integrante Técnico	62 32692286	elisangela.soares@goias.gov.br
ELISÂNGELA FERREIRA SOARES	Gestor de Contrato Titular	62 32692286	elisangela.soares@goias.gov.br
CRISTINA LÚCIA FERNANDES DE AVELAR CARVALHO	Gestor de Contrato Suplente	62 32692373	cristina.carvalho@goias.gov.br

