



TERMO DE REFERÊNCIA

1 – DO OBJETO

1.1 - Compreende objeto desta contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de fornecimento de curso profissionalizante, composto por 01 curso para a capacitação dos servidores de vários setores da Prefeitura Municipal de Ceres-Go.

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Prestação de Serviço de fornecimento de curso profissionalizante para os servidores de vários setores da prefeitura.	Prestação de serviço	01

2 – DA JUSTIFICATIVA

2.1 -A atual gestão municipal reconhece a importância da formação continuada como estratégia essencial para a melhoria da qualidade dos serviços públicos prestados à população. A parceria com o SENAC representa um investimento valioso na valorização do capital humano, reafirmando o compromisso da Prefeitura com uma gestão eficiente, transparente e orientada para resultados.

3 – DAS CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

3.1 – O objeto dessa contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo conforme nº 10.818, de 2021.

4 - AVALIAÇÃO DO CUSTO E VALORES REFERENCIAIS

ITEM	DESCRIÇÃO DO CURSO	CARGA HORÁRIA DO CURSO	MODALIDADE DE AULAS	QTD. DE PARTICIPANTES POR TURMA	QUANTIDADE DE TURMAS	VALOR POR TURMA



ESTADO DE GOIÁS
Prefeitura Municipal de Ceres
Secretaria de Planejamento e Tecnologia
Praça Cívica s/nº Centro Cep.: 76.300-000 Ceres-GO
Fone: (62) 3307-7628 Fax: (62) 3323-1146
e-mail: planejamento@ceres.go.gov.br /
Site: www.ceres.go.gov.br



01	Gestão e Liderança de Equipes	20 HORAS	PRESENCIAL	30	01	R\$ 12.161,60
----	-------------------------------	----------	------------	----	----	---------------

– O VALOR TOTAL ESTIMADO DAS CONTRATAÇÕES É DE: **R\$ 12.161,60**

R\$ 12.161,60 (Doze mil cento e sessenta e um e sessenta centavos)

4.1 – O custo estimado foi apurado a partir de mapa de preços constante do processo administrativo, elaborado com base em orçamentos recebidos da empresa.

4.2 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

O curso em questão oferecerá os seguintes elementos de conhecimento:

- 4.3 Capacitar servidores para o aprimoramento das práticas de gestão e liderança de equipes
- 4.4 Desenvolver o senso de pertencimento e a integração entre os membros das equipes;
- 4.5 Promover melhorias na comunicação interna e no clima organizacional;
- 4.6 Contribuir para o aprimoramento das práticas de gestão e liderança;
- 4.7 Fortalecer a ética e o comprometimento dos profissionais no ambiente organizacional;
- 4.8 Estimular atitudes proativas e alinhadas ao bem-estar coletivo.



5 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 - As despesas serão atendidas pela seguinte dotação;

Fontes de Recursos: 100 Recursos Ordinários
Programa de Trabalho: Seleção, treinamento e capacitação
Dotação Orçamentária: 0218 04 122 0022 2267 20250251 339039 Outros Serv. Terceiros Pessoa Jurídica

6 – DO RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1- Os serviços serão recebidos:

6.2– Com efeito, de verificação da conformidade com as especificações constantes na proposta de especificação do serviço.

6.3 Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará no prazo até 3 (três) dias do recebimento provisório.

6.4Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

7 – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

7.1 A vigência para o Contrato será de 15 de setembro de 2025 a 31 de dezembro de 2025, conforme estabelece cada contratação da para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Planejamento e Tecnologia.

7.2 A vigência para o Contrato será de 15 de setembro de 2025 a 31 de dezembro de 2025, conforme estabelece cada contratação da para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Planejamento e Tecnologia.

7.3 O prazo para o presente Contrato será a partir da data de assinatura do presente contrato, podendo ser prorrogado no caso de interesse de ambas as partes, nos termos da Lei nº. 14.133/2021.



08 – DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

8.1 - O critério de julgamento das propostas no presente certame será o do **MENOR PREÇO**, desde que atenda as especificações solicitadas neste termo de referência, objetivando o processo licitatório.

09- DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

9- Apresentar 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica (Certificado profissional, declaração ou certidão, certificado de curso complementar), que comprove que o CONTRATADO é qualificado para o fornecimento do objeto deste termo, equivalentes em quantidade e características iguais ou superiores.

10- DAS CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

10.1 - Aceito o produto, o pagamento à licitante vencedora será efetuado em até 30 (trinta) dias a partir da entrada da nota fiscal/fatura, devidamente atestada. A nota fiscal/fatura deverá atender às exigências dos Órgãos de Fiscalização, inclusive quanto ao prazo de autorização para sua emissão;

10.2 - A emissão da nota fiscal/fatura deverá ser feita no primeiro dia útil, subsequente ao recebimento dos produtos.

10.3 - A efetivação do pagamento dar-se-á mediante apresentação da nota fiscal referente aos produtos solicitados pela Secretaria solicitante, no qual será remetida para efetivação do pagamento.

10.4 - Nenhum pagamento será efetuado, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe for imposta em virtude de penalidades ou inadimplência, sem que isso gere ao pleito de atualização financeira.

10.5 - As Notas Fiscais/Faturas deverão ser emitidas e apresentadas às Secretarias supracitadas do Município de Ceres- GO, constando discriminação dos produtos, com os valores unitários, subtotais, descontos e valor total, o número da Nota de Empenho, bem como da Conta Corrente, Agência e Banco para emissão da respectiva Ordem Bancária de Pagamento;



10.6 - Havendo erro da Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, essa será devolvida à contratada e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie medidas sanadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acrescentando qualquer ônus para o Município de Ceres/GO.

11- DAS CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

11.1 - Aceito o produto, o pagamento à licitante vencedora será efetuado em até 30 (trinta) dias a partir da entrada da nota fiscal/fatura, devidamente atestada. A nota fiscal/fatura deverá atender às exigências dos Órgãos de Fiscalização, inclusive quanto ao prazo de autorização para sua emissão;

11.2 - A emissão da nota fiscal/fatura deverá ser feita no primeiro dia útil, subsequente ao recebimento dos produtos.

11.3 - A efetivação do pagamento dar-se-á mediante apresentação da nota fiscal referente aos produtos solicitados pela Secretaria solicitante, no qual será remetida para efetivação do pagamento.

11.4 - Nenhum pagamento será efetuado, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe for imposta em virtude de penalidades ou inadimplência, sem que isso gere ao pleito de atualização financeira.

11.5 - As Notas Fiscais/Faturas deverão ser emitidas e apresentadas às Secretarias supracitadas do Município de Ceres- GO, constando discriminação dos produtos, com os valores unitários, subtotais, descontos e valor total, o número da Nota de Empenho, bem como da Conta Corrente, Agência e Banco para emissão da respectiva Ordem Bancária de Pagamento;

11.6 - Havendo erro da Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, essa será devolvida à contratada e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie medidas sanadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acrescentando qualquer ônus para o Município de Ceres/GO.



ESTADO DE GOIÁS
Prefeitura Municipal de Ceres
Secretaria de Planejamento e Tecnologia
Praça Cívica s/nº Centro Cep.: 76.300-000 Ceres-GO
Fone: (62) 3307-7628 Fax: (62) 3323-1146
e-mail: planejamento@ceres.go.gov.br /
Site: www.ceres.go.gov.br





12 – DO PAGAMENTO

12.1 - O CONTRATANTE efetuará os pagamentos, dos serviços prestados, mensalmente, mediante apresentação da nota fiscal, devidamente atestada pelo responsável, pago até 30 (trinta) dias a partir da entrada da nota fiscal.

12.1.2 - Se o serviço não for prestado conforme especificações, o pagamento ficará suspenso até seu recebimento definitivo.

12.1.3 – Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, ou pendentes de qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, nenhum pagamento será efetuado à contratada e o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

12.1.4 – O pagamento será feito através apenas de **uma única parcela**, conforme combinado entre as partes.

13 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1 - A CONTRATADA se compromete em atuar na área específica, conforme os critérios estabelecidos no termo referência da secretaria requisitante, durante a vigência do mesmo, ou até que ocorra algum outro evento rescisório previsto neste mesmo instrumento.

13.2. - A CONTRATADA responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

13.3 - Eventuais alterações ou casos omissos serão acordados entre as partes e acrescidos a este instrumento de contrato na forma de adendo.

13.4 – Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

13.5 – Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

13.6 – Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na



licitação;

13.7 – Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

14 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1 – A Contratante obriga-se a:

14.2 – Manter o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, quando requerido;

14.3 - Comunicar à CONTRATADA, imediatamente e por escrito, toda e qualquer irregularidade, imprecisão ou desconformidade, verificada na execução do contrato, assinando-lhe prazo para que regularize sob pena de lhe serem aplicadas as sanções legais e contratualmente previstas;

14.4 - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

14.5 – Efetuar o pagamento no prazo previsto;

14.6 - A CONTRATANTE se compromete a colocar à disposição da CONTRATADA as informações, documentos, meios, ou recursos necessários à realização dos serviços aqui estipulados.

14.7 - A CONTRATANTE obriga-se a colaborar com a CONTRATADA no sentido de fornecer informações e executar as tarefas solicitadas, visando o desenvolvimento do projeto de acordo com os cronogramas de implantação.

15- MEDIDAS ACAUTELADORAS

15.1 - Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

16 - CONTROLE DA EXECUÇÃO

16.1 - A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução



do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

16.2 - O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.

16.3 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com a Lei de Licitações.

16.4 - O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

17 – DO RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO, ENDEREÇO ELETRÔNICO E TELEFONE

17.1 - Ficará responsável pelos serviços prestados pela licitante:

Nome: **Eliane Patricia Oliveira**

Cargo: Assistente Administrativo

E-mail: planejamento2@ceres.go.gov.br

Endereço: Praça Cívica – Centro, S/N – Ceres-GO

Fone: (62) 99529-4834

18– DA RESCISÃO DO CONTRATO

18.1 – A inexecução total ou parcial do contrato enseja sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei;

18.2 – Constituem motivos para rescisão do contrato, no que couberem, as hipóteses previstas no art. 137 da Lei 14.133/2021;

18.3 – A rescisão contratual poderá ocorrer nas condições e formas previstas no artigo 18.4 da Lei nº. 14.133/2021;

18.5 – Nenhuma indenização será devida ao contratado por qualquer motivo em



relação a este Contrato, salvo se a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do artigo 137 da Lei 14.133/2021.

18.6 – Paralisação total ou parcial dos serviços por fatos de responsabilidade da contratada, por prazo superior a 30 (trinta) dias ininterruptos, salvo motivo de força maior devidamente comprovado.

18.7 – Inobservância dos projetos e especificações técnicas na execução da obra.

18.8 – Emprego de material em desacordo com as especificações ou de material recusado pela Fiscalização.

18.9.1 – Se a Contratada se conduzir dolosamente.

18.10.2 – Se a Contratada não cumprir as determinações da Fiscalização.

18.11.3 – Se a Contratada não atender a qualquer das providências de que é obrigado ou responsável.

18.12 – Além das hipóteses anteriores, poderá a Prefeitura Municipal rescindir o Contrato, independentemente de qualquer procedimento judicial ou pagamento de indenização, por falência, concordata, dissolução, insolvência da empresa contratada, e, tratando-se de firma individual, por morte de seu titular.

18.13 – Em casos excepcionais, configurados como de força maior, a critério da Prefeitura Municipal o atraso na entrega dos serviços não ensejará a rescisão contratual, com as penalidades estabelecidas, se ocorrer qualquer dos motivos:

18.14 - falta de elementos técnicos para o prosseguimento dos trabalhos, quando seu fornecimento couber a Prefeitura Municipal e a contratada solicitá-los no tempo hábil.

19 - DA FISCALIZAÇÃO

19.1 - O servidor designado pelo Órgão Contratante deverá ter experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do objeto do contrato;

19.2 - A verificação da adequação da execução do objeto deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência.

Nome: **Eliane Patricia Oliveira**

Cargo: **Assistente Administrativo**

Gestora de Contratos: **Secretaria de Planejamento e Tecnologia**



ESTADO DE GOIÁS
Prefeitura Municipal de Ceres
Secretaria de Planejamento e Tecnologia
Praça Cívica s/nº Centro Cep.: 76.300-000 Ceres-GO
Fone: (62) 3307-7628 Fax: (62) 3323-1146
e-mail: planejamento@ceres.go.gov.br /
Site: www.ceres.go.gov.br



20 – DA COMPOSIÇÃO DOS PREÇOS

20.1 – Nos valores propostos deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos, como impostos, taxas, fretes, encargos fiscais, comerciais, sociais, trabalhistas e outros; inclusive os decorrentes, troca/substituição dentro do prazo de garantia, se for o caso.

21 - DOS RESULTADOS ESPERADOS

21.1 - Melhor atendimento e eficiência na prestação dos serviços das secretarias municipais, conforme as necessidades da Secretaria de Planejamento e Tecnologia

22 – DO RESPONSÁVEL PELA ESPECIFICAÇÃO

Ceres, Goiás, 10 de setembro de 2025.

Alexandre Bouças Marques
Secretária Municipal de Planejamento e Tecnologia