

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TRINDADE - GO
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO Nº 34542/2025**

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Da definição do objeto

1.1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa para a realização de cursos de formação em rede para profissionais da Educação Infantil e gestores escolares, lotados nas instituições da Rede Municipal de Educação do município de Trindade-GO, com foco no desenvolvimento de competências em gestão democrática, liderança, comunicação, relações interpessoais, direitos de aprendizagem e metodologias pedagógicas, conforme especificações técnicas definidas neste instrumento.

1.1.2. A presente contratação será realizada por inexigibilidade de licitação, nos termos do art. 74 da Lei nº 14.133/2021, em razão da natureza singular do serviço e da notória especialização da empresa a ser contratada, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação, observada a disponibilidade orçamentária, durante a vigência contratual.

1.1.3. Os serviços a serem executados estão detalhados no Anexo I deste Termo de Referência, com a descrição das temáticas, metodologia, carga horária, cronograma e resultados esperados para cada grupo de profissionais contemplados.

1.2. Da estimativa do valor da contratação e preço(s) máximo(s)

1.2.1. O CUSTO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO, BEM COMO O(S) PREÇO(S) MÁXIMO(S) UNITÁRIO(S), CONSTA(M) **NO ANEXO I DESTES TERMO DE REFERÊNCIA.**

1.3. Da vigência da contratação

1.3.1. A contratação terá vigência até de 60 dias após a assinatura do contrato.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação tem por finalidade a prestação de serviços técnicos especializados de formação continuada, voltados à capacitação de gestores escolares e profissionais da Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino de Trindade-GO, em conformidade com as Diretrizes Curriculares Nacionais para Gestão Escolar, a Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e o Documento Curricular para Goiás (DC-GO).

2.2. Tais serviços são indispensáveis ao aprimoramento técnico-pedagógico dos profissionais da rede municipal, visando fortalecer as competências de liderança, gestão e práticas educativas alinhadas às políticas públicas educacionais.

2.3. A contratação está alinhada às melhores práticas de gestão educacional, formação continuada e desenvolvimento profissional, garantindo o cumprimento de normas e diretrizes educacionais vigentes, bem como a promoção de uma educação infantil de qualidade e inclusiva, fortalecendo a atuação democrática e ética nas unidades escolares do município de Trindade-GO.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução mais adequada para atender à presente demanda é a contratação, por inexigibilidade de licitação, de empresa especializada na realização de cursos de formação em rede para gestores escolares e profissionais da Educação Infantil, conforme art. 74, inciso III, da Lei nº 14.133/2021. Tal escolha decorre da inviabilidade de competição, uma vez que o curso possui metodologia própria, conteúdos exclusivos alinhados à BNCC, DC-GO e Diretrizes Curriculares Nacionais, bem como coordenação de profissionais reconhecidos, não sendo passível de substituição por serviços similares sem perda de qualidade e efetividade.

3.2. O objeto contempla a realização contínua dos cursos, estruturados em módulos presenciais e virtual, com fornecimento de material didático, apoio tecnológico, acompanhamento da aprendizagem e emissão de certificados validados pelo Conselho Municipal de Educação de Trindade-GO, garantindo a capacitação e o desenvolvimento profissional dos participantes.

3.3. A contratação permitirá ao Município de Trindade aprimorar a gestão escolar, fortalecer a atuação pedagógica dos profissionais da Educação Infantil, ampliar a qualidade educacional e promover práticas de liderança democrática e relações interpessoais positivas, contribuindo diretamente para o desenvolvimento integral das crianças e para a melhoria dos indicadores educacionais municipais.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação deverá observar os seguintes requisitos, sem prejuízo das disposições deste Termo de Referência e dos demais documentos que compõem o processo:

4.1.1. A empresa contratada deverá assinar o contrato no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a partir da convocação. Os cursos deverão ser ministrados conforme as especificações deste Termo de Referência, sendo vedada a cessão ou transferência do objeto a terceiros. A contratada deverá adotar todas as providências necessárias para a execução integral do contrato e manter, durante toda a vigência, as condições de habilitação e qualificação apresentadas.

4.1.2. Os cursos deverão contemplar ministração de módulos presenciais e virtual, fornecimento de material didático impresso, apoio tecnológico, acompanhamento da aprendizagem e emissão de certificados validados pelo Conselho Municipal de Educação de Trindade-GO, de forma a atender integralmente às necessidades da Secretaria Municipal de Educação.

4.1.3. Todas as despesas com materiais didáticos, deslocamento, alimentação, apoio tecnológico, mão de obra especializada, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e demais custos diretos e indiretos serão de responsabilidade exclusiva da contratada.

4.1.4. A execução dos cursos deverá ocorrer de forma contínua e organizada de acordo com o cronograma definido, respeitando as datas e horários estipulados para cada módulo e garantindo a plena participação dos profissionais da Educação Infantil e gestores escolares.

4.1.5. A contratada será integralmente responsável por sua equipe técnica, isentando a Administração de qualquer vínculo trabalhista, previdenciário ou fiscal.

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A prestação dos cursos será realizada de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Trindade,

mediante solicitação formal da Secretaria Municipal de Educação, respeitando o cronograma previamente acordado e as datas definidas para cada módulo.

5.2. O prazo para o início da execução será de até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato e recebimento da autorização formal da Secretaria Municipal de Educação.

5.3. A Administração poderá recusar qualquer módulo ou atividade apresentada em desacordo com as especificações deste Termo de Referência, obrigando-se a contratada a providenciar os ajustes necessários no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após notificação, sem ônus adicional para a Prefeitura Municipal de Trindade.

5.4. Os cursos deverão contemplar, no mínimo:

5.4.1. Diagnóstico das necessidades de formação dos gestores escolares e profissionais da Educação Infantil;

5.4.2. Elaboração de conteúdos pedagógicos e materiais didáticos adequados aos módulos do curso;

5.4.3. Desenvolvimento de competências em gestão democrática, liderança, comunicação, relações interpessoais e direitos de aprendizagem;

5.4.4. Aplicação de metodologias de ensino presenciais e virtuais que promovam a participação ativa dos profissionais;

5.4.5. Transferência de conhecimento e acompanhamento do desenvolvimento dos participantes, com avaliação contínua e feedback.

5.5. Todos os cursos serão ministrados de forma planejada, com registro de frequência, atividades avaliativas e relatórios de desempenho dos participantes, entregues em etapas conforme cronograma definido pela Secretaria Municipal de Educação.

5.6. Os cursos poderão ser executados presencialmente nas dependências da Secretaria solicitante e, quando previsto, em módulo virtual, de acordo com o cronograma estabelecido e mediante prévio agendamento.

5.7. Para cada módulo ou entrega, a contratada deverá apresentar relatório detalhado, elaborado por profissional qualificado, contendo a descrição das atividades realizadas, fundamentação pedagógica, resultados obtidos e recomendações para aprimoramento das práticas educacionais.

6. GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. As comunicações entre a gestão/fiscalização do Contrato e a contratada deverão ser realizadas por escrito, admitindo-se o uso de mensagens eletrônicas.

6.3. O gestor do Contrato poderá convocar o representante da contratada para a adoção de providências imediatas, quando necessário, especialmente em casos de ajustes em módulos, materiais didáticos ou cronogramas.

6.4. A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada por um fiscal designado pela Secretaria Municipal

de Educação, que deverá anotar todas as ocorrências relacionadas à execução do curso, incluindo faltas ou irregularidades observadas nos módulos, materiais ou condução das atividades.

6.5. O fiscal emitirá notificações para a correção de quaisquer inconsistências ou não conformidades, estabelecendo prazos para as devidas correções, sem ônus adicional para a Administração.

6.6. O fiscal informará ao gestor, em tempo hábil, qualquer situação que exija decisões ou medidas que ultrapassem sua competência.

6.7. Em caso de ocorrências que possam prejudicar o cumprimento do cronograma do curso ou a qualidade da formação, o fiscal deverá comunicar imediatamente o fato ao gestor.

6.8. O fiscal comunicará ao gestor, em tempo hábil, o término da vigência do Contrato para fins de renovação ou prorrogação, caso aplicável.

6.9. O fiscal verificará as condições de habilitação da contratada, acompanhará a execução dos módulos do curso, a entrega de materiais didáticos, a emissão de certificados, a frequência e o desempenho dos participantes, bem como a formalização de apostilamentos e termos aditivos, solicitando os documentos comprobatórios pertinentes.

6.10. Em caso de descumprimento das obrigações, o fiscal atuará na solução do problema, reportando ao gestor para as providências cabíveis.

6.11. O gestor coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização, elaborando relatórios para verificar a necessidade de adequações no Contrato.

6.12. O gestor acompanhará as condições de habilitação da contratada e registrará os problemas que impeçam a execução satisfatória dos cursos e a entrega de certificados.

6.13. O gestor acompanhará os registros do fiscal, informando à autoridade superior sobre as ocorrências que ultrapassem sua competência.

6.14. O gestor emitirá documento de avaliação do cumprimento das obrigações pela contratada, com menção ao desempenho na execução dos cursos, qualidade dos módulos, participação dos profissionais e a eventuais penalidades aplicadas.

6.15. O gestor formalizará processo administrativo de responsabilização para a aplicação de sanções, se necessário.

6.16. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela contratada, com menção ao desempenho na execução dos cursos, qualidade pedagógica e eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.17. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021, ou pelo agente ou setor com competência para tal, conforme o caso.

6.18. O gestor elaborará relatório final com informações sobre o cumprimento dos objetivos do curso,

desempenho dos participantes e qualidade pedagógica, bem como sugestões para o aprimoramento das atividades de formação continuada da Administração.

7. OBRIGAÇÃO DA CONTRATANTE

7.1. São obrigações do Contratante:

7.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com o Contrato e seus anexos;

7.1.2. Receber os módulos do curso, materiais didáticos e relatórios pedagógicos no prazo e nas condições estabelecidas neste Termo de Referência;

7.1.3. Notificar, por escrito, a contratada sobre vícios, falhas ou incorreções verificadas na execução dos cursos ou nos materiais fornecidos, para que estes sejam substituídos, reparados ou corrigidos, no todo ou em parte, às custas da contratada;

7.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato e o cumprimento das obrigações pedagógicas assumidas pela contratada;

7.1.5. Comunicar à contratada para emissão de nota fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia quanto à qualidade, quantidade ou entrega dos módulos e materiais, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133/2021;

7.1.6. Efetuar o pagamento à contratada do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Contrato e neste Termo de Referência;

7.1.7. Aplicar à contratada as sanções previstas na lei e no Contrato;

7.1.8. Emitir decisão expressa sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do Contrato, excetuando-se os requerimentos impertinentes, protelatórios ou sem interesse para a boa execução do curso. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, contados da data do protocolo do requerimento, admitida prorrogação motivada por igual período;

7.1.9. Responder a eventuais pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro formulados pela contratada no prazo máximo de 1 (um) mês;

7.1.10. Notificar os emitentes das garantias sobre o início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas do Contrato;

7.1.11. A Administração não se responsabiliza por compromissos assumidos pela contratada com terceiros, nem por danos causados a terceiros por atos da contratada, de seus empregados ou prepostos.

8. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

8.1. A contratada deverá cumprir todas as obrigações constantes no Contrato e seus anexos, assumindo exclusivamente os riscos e despesas decorrentes da perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir:

- 8.2. Efetuar, **no prazo máximo de 3 (três) dias úteis**, a partir da comunicação, a assinatura do contrato, sob pena de decair do direito à contratação e sujeitando-se às penalidades previstas em lei.
- 8.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do Contrato ou por autoridade superior, prestando todos os esclarecimentos e informações solicitados.
- 8.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, total ou parcialmente, no prazo fixado pelo fiscal, quaisquer serviços ou materiais que apresentem vícios, defeitos ou incorreções decorrentes da execução.
- 8.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, conforme o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), bem como por danos causados à Administração ou a terceiros, sem reduzir essa responsabilidade à mera fiscalização realizada pelo Contratante, que poderá descontar dos pagamentos ou da garantia o valor correspondente aos danos.
- 8.6. Não contratar, durante a vigência do Contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante ou do fiscal/gestor, conforme o art. 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.
- 8.7. Quando não for possível verificar a regularidade, a contratada deverá entregar, até o dia 30 do mês subsequente à prestação dos serviços/fornecimento, os seguintes documentos ao setor responsável pela fiscalização:
- 1) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 - 2) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - 3) Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio/sede;
 - 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;
 - 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- 8.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em acordos, convenções, dissídios coletivos ou equivalentes, bem como de todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e demais previstas em legislação específica, sem transferência de responsabilidade ao Contratante.
- 8.9. Comunicar ao fiscal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente no local dos serviços.
- 8.10. Prestar todos os esclarecimentos ou informações solicitadas pelo Contratante ou seus prepostos, garantindo acesso ao local dos serviços e aos documentos relativos à execução.
- 8.11. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja em conformidade com as boas práticas técnicas ou que coloque em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 8.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas e demais itens necessários à execução do objeto durante a vigência do Contrato.
- 8.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância à legislação pertinente, cumprindo as determinações dos

Poderes Públicos e mantendo o local dos serviços limpo, seguro, higiênico e disciplinado.

8.14. Submeter, previamente e por escrito ao Contratante, quaisquer mudanças nos métodos de execução que se desviem das especificações técnicas deste Termo de Referência.

8.15. Não permitir a utilização de trabalho de menores de 16 anos, exceto na condição de aprendiz (a partir dos 14 anos), nem o trabalho de menores de 18 anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres.

8.16. Manter, durante toda a vigência do Contrato, as condições exigidas para habilitação na contratação.

8.17. Cumprir, durante a execução, a reserva de cargos prevista em lei para pessoas com deficiência, reabilitados da Previdência Social ou aprendizes, bem como demais reservas previstas na legislação.

8.18. Comprovar a efetivação da reserva de cargos no prazo fixado pelo fiscal, indicando os empregados que preencheram tais vagas.

8.19. Manter sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato.

8.20. Arcar com os ônus decorrentes de eventuais equívocos no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto a custos variáveis futuros, complementando-os se necessário, exceto nos casos previstos no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021.

8.21. Cumprir, além das normas legais de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança estabelecidas pelo Contratante.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1. O pagamento será realizado mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura acompanhada da comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, conforme exigências legais, observando os seguintes aspectos:

- I. O prazo de validade;
- II. data da emissão;
- III. Os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV. O período respectivo de execução do contrato/Ata de registro;
- V. O valor a pagar; e
- VI. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.2. O prazo para liquidação da despesa será de até 15 (quinze) dias úteis contados a partir da entrega da Nota Fiscal/Fatura com a documentação exigida e aceitação da prestação dos serviços.

9.3. O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias úteis após a liquidação da despesa.

9.4. Em caso de erro ou pendência na documentação fiscal apresentada, a Administração comunicará a contratada para regularização, e o prazo para pagamento será suspenso até a solução das pendências, sem qualquer ônus para a Administração.

9.5. Antes da emissão da Nota de Empenho e a cada pagamento, será realizada consulta aos sistemas oficiais para verificação da regularidade da contratada, abrangendo:

- I. Manutenção das condições de habilitação exigidas;
- II. Ausência de impedimentos legais para contratar com a Administração Pública.

9.6. Caso seja identificada alguma irregularidade, a contratada será notificada para regularização ou apresentação de defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período.

9.7. Persistindo a irregularidade ou rejeitada a defesa, a Administração adotará as medidas cabíveis, incluindo eventual comunicação aos órgãos de controle e possível rescisão contratual, assegurando ampla defesa à contratada.

9.8. Durante o processo de regularização, havendo efetiva prestação do serviço, os pagamentos poderão ser mantidos até decisão final da Administração.

9.9. Na liquidação dos pagamentos serão observadas as retenções tributárias previstas na legislação vigente.

9.10. A contratada optante pelo Simples Nacional, conforme Lei Complementar nº 123/2006, deverá comprovar sua condição para não sofrer retenções tributárias relativas a esse regime, ficando condicionada a apresentação do respectivo documento oficial.

10. PENALIDADES E SANÇÕES

10.1. O atraso injustificado na realização das etapas do curso, entrega de materiais ou prestação dos serviços contratados sujeitará a empresa INSTITUTO DE TECNOLOGIA, GESTÃO, RECURSOS E EDUCAÇÃO (INTEGRE) à advertência e multa de mora de 0,5% (meio por cento) sobre o valor total contratado.

10.1.1. A multa será aplicada após regular processo administrativo que assegure o direito à ampla defesa.

10.2. Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à contratada as seguintes sanções:

10.2.1. Advertência;

10.2.2. Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total do contrato;

10.2.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

10.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade competente, o que será concedido após ressarcimento dos prejuízos causados e decorrido o prazo de 02 (dois) anos.

10.3. Ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, e será descredenciada no cadastro de fornecedores do Município de Trindade pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Termo e nas demais cominações legais, a contratada que:

10.3.1. Não celebrar o contrato após convocação dentro do prazo de validade do processo;

10.3.2. Deixar de entregar documentação exigida dentro do prazo estabelecido;

- 10.3.3. Apresentar documentação falsa;
- 10.3.4. Comportar-se de modo inidôneo ou praticar fraude fiscal;
- 10.3.5. Retardar injustificadamente a execução do objeto;
- 10.3.6. Não manter a proposta durante a vigência do contrato.

10.4. Por infração a quaisquer outras cláusulas contratuais, será aplicada multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total do contrato atualizado, cumulativa com outras sanções, inclusive rescisão contratual, se for o caso.

10.5. Se o valor da multa não for pago ou depositado, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento devido à contratada. Caso não haja saldo suficiente, o valor será cobrado administrativa e/ou judicialmente, podendo ser inscrito como Dívida Ativa do Município de Trindade.

10.6. Para garantir o pagamento da multa, a Administração reserva-se o direito de reter valores de qualquer crédito devido à contratada, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1. A escolha do Instituto de Tecnologia, Gestão, Recursos e Educação – INTEGRE, inscrito no CNPJ nº 47.337.595/0001-39, foi realizada com base no disposto no art. 74, inciso III, alínea “F”, da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista a inviabilidade de competição em razão da notória especialização da instituição e da singularidade da metodologia pedagógica proposta, voltada especificamente à formação de gestores escolares e profissionais da Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino de Trindade-GO.

11.2. Para fins de comprovação da notória especialização e da singularidade da proposta, foram considerados os seguintes critérios objetivos:

- a) Currículo institucional demonstrando experiência consolidada na execução de programas de formação continuada para profissionais da educação pública, com ênfase em gestão escolar, liderança pedagógica e práticas inovadoras na Educação Infantil;
- b) Proposta técnico-pedagógica contendo matriz temática estruturada em nove módulos presenciais e virtuais, totalizando 72 horas de formação, com conteúdo alinhado às Diretrizes Curriculares Nacionais, à Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e ao Documento Curricular para Goiás (DC-GO);
- c) Metodologia própria baseada em circuitos de aprendizagem, com abordagem participativa e contextualizada, contemplando atividades práticas, oficinas temáticas e estudos dirigidos voltados às realidades das unidades escolares municipais;
- d) Equipe de formadores qualificados, com comprovada experiência acadêmica e prática nas áreas de gestão escolar, educação infantil, liderança e relações interpessoais, sob coordenação de Elaine Pereira de Queiroz Barbosa;
- e) Resultados esperados compatíveis com as metas educacionais da Secretaria Municipal de Educação de Trindade, notadamente a ampliação da qualidade pedagógica e o fortalecimento da gestão democrática nas escolas da rede;
- f) Proposta comercial compatível com a complexidade do curso, incluindo todos os custos com deslocamento, material didático, suporte tecnológico, alimentação e certificação dos participantes.

11.3. A análise da documentação e da proposta técnica apresentada permitiu concluir que a contratação direta é

juridicamente viável e vantajosa, atendendo ao interesse público, dada a singularidade do objeto, a idoneidade institucional do INTEGRe e a inexistência de concorrentes que ofereçam curso equivalente em conteúdo, metodologia e adequação ao contexto educacional do município de Trindade-GO.

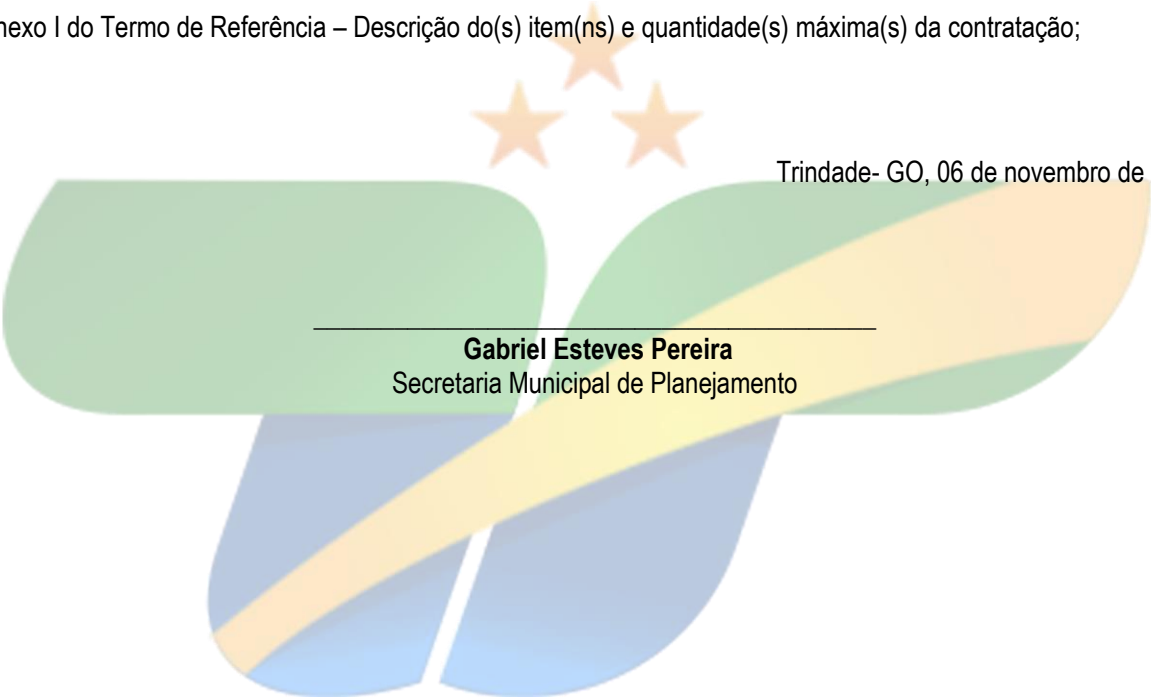
12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Dúvidas referentes ao objeto desta Inexigibilidade devem ser encaminhadas via sistema, nos termos do processo administrativo.

12.2. Fazem parte deste Termo de Referência:

Anexo I do Termo de Referência – Descrição do(s) item(ns) e quantidade(s) máxima(s) da contratação;

Trindade- GO, 06 de novembro de 2025.



Gabriel Esteves Pereira
Secretaria Municipal de Planejamento

**ANEXO I - DO TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO: 34.542/2025**

DESCRIÇÃO DOS ITEM(NS) E QUANTIDADE(S) MÁXIMA(S) DA CONTRATAÇÃO

1. TABELA DE DESCRIÇÃO, QUANTIDADE E VALORES

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	VALOR
01	Prestação de serviço para realização de curso presencial de formação continuada destinado a candidatos ao cargo de gestor escolar da rede municipal, com atendimento para até 147 participantes, carga horária total de 72 horas, incluindo material didático, aplicação das aulas e emissão de certificados.	01	SRV	R\$ 38.900,00
VALOR TOTAL:				R\$ 38.900,00

2. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

2.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 38.900,00** (trinta e oito mil e novecentos reais), conforme relatório de pesquisa de preços anexo.

3. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Prefeitura Municipal de Trindade, para o exercício 2025.

3.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	UNIDADE
05.02.12.365.1237.2036.3.3.90.39.00	FUNDEB/Educação Infantil
14.62.12.365.1237.2128.3.3.90.39.00	FME - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO/Educação Infantil

3.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento

Trindade- GO, 06 de novembro de 2025.

Gabriel Esteves Pereira
CPF: 064.363.761-35
Secretaria de Planejamento