

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação, por meio de inexigibilidade de licitação, da empresa **ESAF - Escola de Administração e Treinamento Ltda.**, inscrita no CNPJ sob o nº **35.963.479/0001-46**, para a inscrição do servidor **Adriano Anacleto da Silva Cunha** (Diretor de Orçamento) "**CURSO ORÇAMENTO PÚBLICO INTEGRADO COM A EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA.**"

1.2. O curso será realizado na cidade de **Fortaleza/CE**, no período de **12 a 14 de novembro de 2025**, com uma carga horária total de 21 horas.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) dias, contado da data de emissão da Nota de Empenho.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A capacitação contínua dos servidores públicos é um pilar para o bom desempenho dos procedimentos administrativos e para a correta aplicação dos recursos públicos. A complexidade da gestão orçamentária e financeira moderna exige atualização constante frente às novas legislações e melhores práticas.

2.2. O "**Curso Orçamento Público integrado com a Execução Orçamentária e Financeira.**" Trata-se de uma capacitação avançada e imersiva, essencial para os servidores das áreas orçamentária, financeira, contábil, de licitações, patrimônio, convênios e controle interno.

2.3. O treinamento visa aprofundar o conhecimento sobre a **execução das ações constantes da Lei Orçamentária Anual (LOA)** e a **preparação para o encerramento do exercício financeiro**, abordando a execução da receita e da despesa, Restos a Pagar, Despesas de Exercícios Anteriores (DEA), a programação e execução financeira, e a avaliação da execução do orçamento (RREO e RGF).

2.4. A participação do servidor neste evento contribuirá diretamente para a eficiência na aplicação dos recursos públicos, a racionalização dos gastos e o fortalecimento da governança, resultando em decisões mais seguras, diminuição de riscos e melhor investimento dos recursos municipais.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A presente contratação visa a inscrição do servidor **Adriano Anacleto da Silva Cunha** no evento de capacitação "**Curso Orçamento Público integrado com a Execução Orçamentária e Financeira**", que ocorrerá em **Fortaleza/CE**.



PREFEITURA DO
IPOJUCA
TRABALHO DE VERDADE

3.2. A solução compreende uma capacitação presencial completa, com a presença de especialistas de renome nacional, permitindo a interação direta, troca de conhecimentos e resolução de dúvidas em tempo real. O curso abordará de forma aprofundada os temas mais relevantes para o ciclo de gestão de recursos públicos.

3.3. Estão inclusos na contratação: certificado de conclusão, material didático, mochila executiva, kit do aluno, coffee-break e almoço durante os dias do evento.

2

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Para garantir a efetividade da contratação, os seguintes requisitos deverão ser observados:

- **Qualificação Técnica dos Instrutores:** O curso será ministrado por palestrantes com notória especialização na área de orçamento e finanças públicas, incluindo auditores do TCU, ex-Secretários de Estado e especialistas do Tesouro Nacional, como Alessandro Reis, Cláudia Uchôa, Egbert Buarque, Érica Ramos de Albuquerque e Paulo Henrique Feijó.
- **Metodologia de Ensino:** O curso deverá ser ministrado de forma imersiva e avançada, incluindo palestras, estudos de caso e debates, proporcionando um aprendizado aplicado à realidade da Administração Pública.
- **Infraestrutura:** O evento será realizado no hotel beira mar, que dispõe de infraestrutura adequada com equipamentos audiovisuais e condições que favoreçam a interação e a concentração dos participantes.
- **Material Didático:** Deverá ser disponibilizado material de apoio completo, em formato físico ou digital, com todo o conteúdo programático abordado.
- **Certificação:** Ao final do curso, deverá ser emitido certificado de participação para os alunos que obtiverem, no mínimo, 75% de frequência no treinamento.

4.2. **Subcontratação:** É vedada a subcontratação total ou parcial do serviço, garantindo que o curso seja integralmente ministrado pela equipe de especialistas da Esafi.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O modelo de execução do objeto seguirá a programação oficial do evento, garantindo a eficiência e conformidade com os normativos.

- **Período de Realização:** 12 a 14 de novembro de 2025.
- **Horário:** Das 08h30 às 16h30.
- **Local:** HOTEL BEIRA MAR–Av. Beira Mar, 3130 – Meireles, Fortaleza–CE, CEP 60165-120.
- **Carga Horária:** 21 horas.
 - **Conteúdo Programático:** O curso abordará os seguintes temas, conforme programação detalhada:

o **Dia 1 (12 de novembro de 2025): Fundamentos e Classificação**

- Processo Orçamentário (PPA, LDO, LOA e Prazos).
- Estrutura do Poder Público e Sistemas de Gestão dos Recursos Públicos.



- Classificação Orçamentária: Receita Pública e seu Detalhamento.
- Classificação Orçamentária: Despesa Pública e sua Estrutura.

• Dia 2 (13 de novembro de 2025): Execução Orçamentária e Financeira

- Financiamento e Gasto Público (Conceitos, RCL, Limites com Pessoal).
- Fases e Etapas da Execução Orçamentária da Receita e da Despesa (Empenho, Liquidação, Pagamento).
- Restos a Pagar e Despesas de Exercícios Anteriores (DEA).

• Dia 3 (14 de novembro de 2025): Programação, Encerramento e Avaliação

- Mecanismos Retificadores: Créditos Adicionais (Suplementares, Especiais e Extraordinários).
- Programação e Execução Financeira (Cronograma de Desembolso, Liberação de Cotas, Suprimento de Fundos).
- Encerramento do Exercício Financeiro.
- Avaliação Geral da Execução do Orçamento (RREO, RGF, Controle e Fiscalização).

- **Emissão de Certificados:** Os certificados serão entregues ao final do evento para os participantes com frequência mínima de 75%.

5.2. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

5.2.1. O CONTRATO SERÁ SUBSTITUIDO PELA NOTA DE EMPENHO, além das obrigações legais, regulamentares e as constantes neste Termo de Referência, a Contratada obriga-se, a:

- a) A contratada será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante.
- b) Somente o Contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução.
- c) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridades superior conforme art. 137, II da Lei 14.133/2021 e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- d) 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 ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

Handwritten signatures and initials in blue ink.

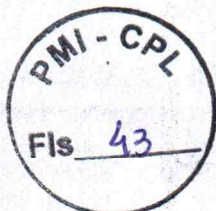


- e) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo.
- f) Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- g) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- h) Obriga-se o Contratado a manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas bem como com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na ocasião da Inexigibilidade;
- i) Realizar a capacitação contratada nos dias e horário ajustados;
- j) A inadimplência da Contratada com referência aos encargos fiscais, comerciais e trabalhistas não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato;
- k) O contratado não pode transferir a terceiros, a qualquer título, no todo ou em parte, o objeto deste Contrato;
- l) Realizar a capacitação conforme especificado neste Termo de Referência;
- m) O contratado deverá cumprir fielmente os horários estabelecidos na programação oficial do treinamento, chegando ao local do show com a antecedência mínima de 30 (trinta) minutos para evitar transtornos em relação aos horários definidos.
- n) Manter em sigilo quaisquer dados pessoais dos alunos ou informações institucionais a que venha a ter acesso em função do curso.
- o) Ajustar programa ou metodologia, antes do curso, respeitando-se a carga horária contratada, se solicitado pelo Contratante, bem como disponibilizar material de apoio, no formato digital, para os participantes do curso e certificado de participação.
- p) Fornecer, mediante solicitação escrita, todas as informações julgadas relevantes pelo Contratante.

5.3 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

5.3.1. O CONTRATANTE obrigar-se-á:

- a) Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto por intermédio de agente público designado;
- b) Comunicar imediatamente ao Contratado qualquer irregularidade constatada na execução dos serviços, utilizando-se da forma escrita;



- c) Efetuar o pagamento ao Contratado, após o atesto da nota fiscal/fatura;
- d) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e este Termo de Referência;
- e) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- f) Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas na prestação dos serviços, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- g) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Contrato;
- h) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
- i) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados;
- j) Efetuar gravação ou qualquer tipo de registro da apresentação realizada, para fins de comprovação da execução dos serviços;
- k) Disponibilizar o local, os recursos tecnológicos, equipamentos e materiais necessários à realização do treinamento, bem como a respectiva logística de organização;
- l) Disponibilizar a lista de participantes do curso;
- m) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado.

5.4 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

5.4.1. O cometimento de irregularidades no procedimento ou na execução sujeitará o particular à aplicação de sanções administrativas, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

5.4.2. Se a Contratada inadimplir as obrigações assumidas, no todo ou em parte, ficará sujeita, assegurado o contraditório e a ampla defesa, às sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, e ao pagamento de multa nos seguintes termos:

- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.



5.4.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - as peculiaridades do caso concreto;
- III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

6

5.4.4 A sanção prevista no inciso I do subitem 5.4.2. será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do subitem 5.4.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

5.4.5 A sanção prevista no inciso II do subitem 5.4.2., não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas.

5.4.6 A sanção prevista no inciso III será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

5.4.7. A sanção estabelecida no inciso IV será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva do secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

5.5 As sanções previstas nos incisos I, III e IV poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II.

5.5.1 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

5.5.2 A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

5.5.3 Poder-se-á descontar dos pagamentos porventura devidos à Contratada as importâncias alusivas a multas, ou efetuar sua cobrança mediante inscrição em Dívida Ativa do Município, ou por qualquer outra forma prevista em lei.

5.5.4 Ficará sujeito as penalidades previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo das multas previstas neste, no Contrato e nas demais cominações legais, o fornecedor que agir em conformidade com as hipóteses a seguir:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;



- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

5.5.5. Deverá ser observado o disposto nos artigos 157 ao 163, no que couber.

5.6. DA RESCISÃO:

5.6.1. A inadimplência das cláusulas e condições estabelecidas neste instrumento e (inclusive Nota de Empenho), por parte da Contratada, assegurará ao Contratante o direito de dá-lo por rescindido, nos casos enumerados no artigo 137, 138 e 139, da Lei nº 14.133/2021 e alterações, incidindo sobre a Contratada as sanções estabelecidas em lei.

5.6.2. A rescisão do ajuste motivada por culpa do Contratado, garantida a prévia defesa, acarretará em multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, independente das sanções dispostas no presente instrumento, e independente das demais sanções civis e penais cabíveis.

5.6.3. RESCISÃO BILATERAL – Ficará o Ajuste rescindido por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Administração, nos casos dos incisos I a III, § 2º, do art. 137 da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

6.1. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, que será emitida no primeiro dia útil após o encerramento do curso.



6.2. O pagamento poderá ser realizado por meio de nota de empenho, transferência bancária, ordem bancária ou PIX para uma das contas indicadas pela contratada:

- **Banco do Brasil:** Agência: 0021-3 | Conta Corrente: 104154-1.
- **Caixa Econômica Federal:** Agência: 1564 | Conta Corrente: 908-8 (Operação 003).
- **Pix (CNPJ):** 35963479000146.

8

6.3. DA LIQUIDAÇÃO

6.3.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 15 (quinze) dias para fins de liquidação.

6.3.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.3.3. Para fins de liquidação, o setor financeiro deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

6.3.4. a data de emissão;

6.3.5 os dados do contrato e do órgão contratante.

6.3.6 o período respectivo de execução do contrato;

6.3.7 o valor a pagar; e

6.3.8 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.3.9 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

6.4 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

6.2. DA FORMA DE PAGAMENTO

6.2.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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



PREFEITURA DO
IPOJUCA
TRABALHO DE VERDADE

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

6.2.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.2.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, 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.

7. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO CURSO E REGIME DE EXECUÇÃO

7.1. A escolha do curso fundamenta-se na **inexigibilidade de licitação**, nos termos do artigo 74, inciso III, alínea "f", da Lei Federal nº 14.133/2021, devido à notória especialização da empresa contratada e à natureza singular do serviço.

7.2. A **notória especialização** da Esafi é atestada por seus **35 anos de experiência** capacitando exclusivamente órgãos públicos, com mais de 100 mil alunos treinados e mais de 3.000 instituições atendidas. A empresa é idealizadora e organizadora da Semana Orçamentária e Financeira, evento já consolidado no cenário nacional.

7.3. A **natureza singular do serviço** se evidencia por ser um evento imersivo e avançado que reúne os maiores especialistas do país para tratar de forma aprofundada o tema específico de encerramento e abertura de exercício financeiro, um conhecimento técnico altamente especializado e crucial para a gestão pública.

7.4. **DO REGIME DE EXECUÇÃO:** A contratação será executada sob o regime de **empreitada por preço global**, com preço fixo por inscrição.

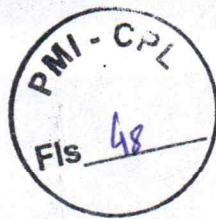
7.4.1. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO: DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no endereço eletrônico www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php;

b) Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, no endereço eletrônico <http://www.portaltransparencia.gov.br/>;

c) Cadastro de inidôneos do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco no endereço eletrônico <https://www.tce.pe.gov.br/internet/index.php/declaracao-deinidoneidade>;

d) Cadastro de inidôneos do Tribunal de Contas da União no endereço eletrônico <https://portal.tcu.gov.br/responsabilizacao-publica/licitantes-inidoneos/>



e) Constatada a existência de sanção, poderá reputar-se falta de condição de contratação;

f) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, juntamente com todas as eventuais alterações, ou se for o caso, o ato constitutivo e/ou a alteração social consolidada devidamente registrada, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

10

7.4.2. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);

b) Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional, mediante a apresentação da Certidão Conjunta de Tributos Federais e Dívida Ativa da União, a qual engloba também os Tributos relativos ao Instituto Nacional de Seguridade Social, sendo que essa pode ser retirada através do site: www.receita.fazenda.gov.br;

c) Prova de regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – (FGTS), através do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), fornecido pela Caixa, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

7.4.3. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

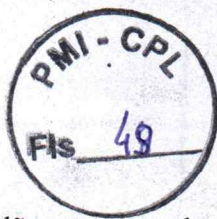
a) Comprovante de desempenho de atividade do proponente, através de Atestado (s) ou Certidão (ões), fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove ter o proponente prestado o serviço a qualquer tempo, ou estar prestando satisfatoriamente, o objeto da contratação, comprovando a boa qualidade do serviço;

b) Demonstração de notória especialização do proponente.

7.4.4. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA AO CUMPRIMENTO DO INC. XXXIII DO ART. 7º DA C.F.:

a) Declaração da empresa de que não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei n.º 9.854/99), nos termos do modelo em anexo (Anexo IV), conforme Decreto nº 4.358/02.

7.4.5. Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documentos” em substituição aos documentos exigidos.



7.4.6. A validade das certidões corresponderá ao prazo fixado nos próprios documentos. Caso as mesmas não contenham expressamente o prazo de validade, a Prefeitura Municipal de IPOJUCA convencionou o prazo como sendo de 90 (noventa) dias, a contar da data de sua expedição, ressalvada a hipótese que o documento tenha prazo de validade superior ao antes convencionado, mediante juntada de norma legal pertinente.

8. VALOR DA CONTRATAÇÃO

11

8.1. O valor da inscrição individual é de **R\$ 3.890,00** (três mil, oitocentos e noventa reais).

8.2. O valor total para a inscrição de 01 (um) servidor é de **R\$ 3.890,00** (três mil, oitocentos e noventa reais)

8.3. O preço se justifica pela alta especialização do serviço, pela qualificação do corpo docente e pela reputação da empresa, que é referência de qualidade e excelência na capacitação do setor público.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

- **Unidade Orçamentária:** Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão.
- **Elemento de Despesa:** 3.3.90.39 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica.
- **Fonte:** 101 – 1.500.0000 Recursos não vinculados de impostos.

10. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Nome da servidora: Ana Cláudia da Silva	
Cargo: Chefe de Divisão	
Matrícula: 68854/3	
Nome do servidor: Leandro Gomes dos Reis Silva	
Cargo: Gerente de Orçamento	
Matrícula: 70131	

Ipojuca, 22 de outubro de 2025.

Ana Cláudia da Silva
ANA CLAUDIA DA SILVA

Chefe de Divisão

Leandro Gomes dos Reis Silva
LEANDRO GOMES DOS REIS SILVA

Gerente de Orçamento

Ciente e de Acordo:

Vera Lúcia Albuquerque Sarmiento
VERA LÚCIA ALBUQUERQUE SARMENTO
Secretária Municipal de Planejamento e Gestão