



Prefeitura de Goiânia
Secretaria Municipal de Administração
Gerência do Fundo Municipal de Capacitação e Desenvolvimento do Servidor
Público Municipal

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO (art. 6º, XXIII, a) da Lei nº 14.133/2021):

Esta contratação tem como escopo a capacitação técnica de servidores que atuam em áreas estratégicas da gestão de pessoal, visando o aprimoramento de rotinas operacionais e o cumprimento de exigências legais críticas. A iniciativa é de fundamental importância para garantir a conformidade dos atos administrativos do Município de Goiânia frente aos órgãos de controle externo, bem como para otimizar a eficiência e a segurança jurídica dos processos internos.

O objeto da presente contratação é detalhado nos seguintes termos:

1.1. Contratação da instituição **Faculdade ICPÓS** para a realização do curso de aperfeiçoamento "**Legislação e as Rotinas dos Atos de Pessoal na Gestão Pública**".

1.2. A capacitação é destinada a um público-alvo de **24 (vinte e quatro) servidores estratégicos** do Município de Goiânia, com a seguinte distribuição setorial, conforme DESPACHO Nº 32/2026:

- 09 (nove) da Secretaria Municipal de Educação (SME);
- 04 (quatro) da Secretaria Municipal de Saúde (SMS);
- 08 (oito) da Diretoria de Folha de Pagamento (DIRFOL);
- 02 (dois) do Goianiaprev;
- 01 (um) da Controladoria Geral do Município (CGM).

1.3. O curso terá uma carga horária total de **14 (quatorze) horas**, a ser integralmente cumprida nos dias **12 e 13 de fevereiro de 2026**.

1.4. O valor global estimado para a contratação é de **R\$ 28.800,00 (vinte e oito mil e oitocentos reais)**.

A definição precisa deste objeto atende a uma necessidade premente da Administração, cuja justificativa técnica e legal é detalhada a seguir.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, b) da Lei nº 14.133/2021):

A fundamentação em um processo de contratação pública é o pilar que sustenta

sua legalidade e legitimidade. Esta seção articula a base normativa e a necessidade administrativa que tornam a aquisição do serviço não apenas conveniente, mas indispensável para a consecução do interesse público, especialmente no contexto de obrigações firmadas com órgãos de controle externo.

A justificativa para a presente contratação assenta-se em um conjunto de fatores críticos, identificados no DESPACHO Nº 32/2026, que demandam uma ação imediata e especializada:

2.1. Atendimento a Obrigações de Controle Externo: A contratação é uma medida de urgência para o cumprimento das metas estabelecidas no **Termo de Ajustamento de Gestão (TAG) processo SEI nº 25.5.000076832-3**, firmado entre o Município de Goiânia e o **Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás (TCMGO)**. O referido termo impõe prazos peremptórios para a regularização do envio de dados de pessoal por meio do sistema **Colare Pessoal**, tornando a capacitação um passo essencial para evitar o descumprimento do acordo.

2.2. Competência Institucional e Responsabilidade Legal: A **Lei Complementar nº 335/2021** e o **Decreto nº 131/2021** atribuem à Secretaria Municipal de Administração a competência pela gestão da folha de pagamento e a responsabilidade direta pela qualificação e segurança dos processos de pessoal. A contratação alinha-se, portanto, ao dever legal da pasta de promover a melhoria contínua de suas rotinas.

2.3. Diagnóstico de Lacuna Técnica: Foi identificado que a **falta de domínio sobre as atualizações legislativas e operacionais exigidas pelo Tribunal** constitui um entrave crítico ao cumprimento do cronograma do TAG. A ausência de treinamento específico é um gargalo que compromete a capacidade técnica dos servidores de alimentar o sistema Colare Pessoal com a precisão e a tempestividade exigidas.

2.4. Mitigação de Riscos Críticos de Inconformidade: A Instrução Normativa nº 010/2019 do TCMGO estabelece layouts de dados complexos, e a inobservância, decorrente da lacuna técnica já diagnosticada, pode acarretar a rejeição das remessas de dados e a consequente aplicação de severas sanções, incluindo multas regimentais e a responsabilização dos gestores por improbidade administrativa, conforme alertado no Despacho 32 (9156391).

Comprovada a necessidade administrativa e o risco iminente, a seleção do fornecedor dar-se-á por **contratação direta, via inexigibilidade de licitação**, com fulcro no **art. 74, inciso III, da Lei nº 14.133/2021**, em razão da inviabilidade de competição para a contratação de serviço técnico especializado, de natureza predominantemente intelectual, com profissional de notória especialização.

Portanto, esta contratação não representa uma despesa discricionária, mas um investimento estratégico e indispensável para a mitigação de riscos fiscais e administrativos iminentes, garantindo a adimplência do Município perante o TCMGO e a integridade de sua gestão de pessoal.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO TODO O CICLO VIDA DO OBJETO (art. 6º, XXIII, c) da Lei nº 14.133/2021):

Esta seção detalha a solução contratada em sua totalidade, abrangendo desde sua estrutura pedagógica e corpo docente até os recursos inclusos e os resultados esperados. A solução foi projetada como uma intervenção completa e eficaz, abordando de forma integrada e direcionada as necessidades de capacitação do Município para o cumprimento de suas obrigações legais.

Instituição Contratada A **Faculdade ICPÓS LTDA** é a instituição selecionada para ministrar a capacitação. Com missão de promover o desenvolvimento humano e profissional, a faculdade é especializada em cursos de aperfeiçoamento e pós-graduação, com foco em atender às exigências do mercado e do setor público, por meio de projetos pedagógicos arrojados e inovadores.

Corpo Docente: A qualificação do corpo docente é um diferencial determinante para a escolha. O curso será ministrado pelos professores **Carolina Costa Xavier** e **Vinícius Nascimento Santos**. Ambos são **Auditores de Controle Externo do Tribunal de Contas dos Municípios de Goiás (TCMGO)**, o que garante máxima credibilidade técnica, alinhamento direto com as exigências do órgão fiscalizador e uma abordagem prática sobre as rotinas e os sistemas de controle.

Modalidade e Local: O curso será realizado na modalidade **presencial**, proporcionando interação direta entre instrutores e participantes. O local definido é o **Auditório da AGM – Associação Goiana dos Municípios**, situado na Rua 98, nº 127, Setor Sul, em Goiânia-GO.

Conteúdo Programático: O programa foi estruturado para cobrir os temas mais críticos relacionados à gestão de atos de pessoal e às exigências do TCMGO, incluindo:

- Regime Jurídico Estatutário;
- Formas de Provimento de Cargo Público;
- Posse e Exercício;
- Remuneração e Teto Constitucional;
- Vacância do Cargo Público;
- Movimentação Funcional;
- Licenças e Afastamentos;
- Acumulação de Cargos e Empregos na Administração Pública;
- Colare Pessoal – IN nº 10/2019 do TCMGO (Principais layouts e informações obrigatórias);
- Rotinas e Atualidades dos Atos de Pessoal;
- Lei Complementar nº 226/2026;
- Lei nº 15.326/2026.

Investimento e Itens Inclusos: O investimento global para a capacitação dos 24 servidores é de **R\$ 28.800,00 (vinte e oito mil e oitocentos reais)**. Este valor contempla uma solução completa, incluindo todas as despesas diretas e indiretas necessárias para a realização

do curso, tais como:

- Honorários dos instrutores;
- Apostila do curso (material didático);
- Locação e infraestrutura do local de realização;
- 04 (quatro) coffee breaks;
- Impostos e encargos;
- Certificado de participação para os concluintes.

Esta solução integrada é considerada a mais adequada e vantajosa, pois combina conteúdo técnico específico, corpo docente de qualificação ímpar e uma estrutura operacional completa, mitigando de forma eficaz os riscos de inconformidade identificados. A estrutura programática foi desenhada para sanar diretamente a "carência de domínio específico" identificada na fundamentação, com foco explícito no sistema Colare Pessoal – IN nº 10/2019 do TCMGO, epicentro das obrigações firmadas no TAG.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, d) da Lei nº 14.133/2021):

Esta seção estabelece os critérios e as condições indispensáveis que a contratada deverá cumprir para assegurar a qualidade, a legalidade e a eficácia da execução do objeto. Tais requisitos servem como um guia para a fiscalização do contrato e garantem que a solução atenda plenamente às expectativas da Administração.

4.1 Requisitos Técnicos

4.1.1. O conteúdo programático deverá ser estritamente focado nas rotinas de atos de pessoal e nas exigências do sistema Colare Pessoal, em conformidade com a **Instrução Normativa nº 010/2019 do TCMGO**.

4.1.2. A contratada deverá comprovar a qualificação e a experiência dos instrutores **Carolina Costa Xavier** e **Vinicius Nascimento Santos**, cuja atuação profissional como Auditores de Controle Externo no TCMGO é um critério essencial para a execução do serviço.

4.1.3. A carga horária total de **14 (quatorze) horas** deverá ser cumprida integralmente nas datas programadas de **12 e 13 de fevereiro de 2026**.

4.1.4. Deverá ser fornecido **material didático completo (apostila) e certificado de conclusão individual** para todos os participantes que cumprirem a carga horária mínima exigida.

4.2 Requisitos Operacionais

4.2.1. A contratada será integralmente responsável pela organização e infraestrutura do local do curso (Auditório da AGM), incluindo recursos audiovisuais, climatização e fornecimento de 04 (quatro) coffee breaks.

4.2.2. Ao final do curso, a contratada deverá fornecer à Administração as listas de presença originais, devidamente assinadas pelos participantes, como comprovante de frequência

e execução do serviço.

4.2.3. A contratada deverá realizar a inscrição dos 24 (vinte e quatro) servidores indicados formalmente pela contratante, garantindo sua participação no evento.

4.3 Requisitos Legais

4.3.1. A contratação será formalizada por meio de **inexigibilidade de licitação**, com fundamento no **art. 74, inciso III, da Lei nº 14.133/2021**.

4.3.2. A contratada deverá manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação e regularidade fiscal, jurídica e trabalhista.

O cumprimento rigoroso desses requisitos é fundamental para o sucesso da capacitação e para a correta aplicação dos recursos públicos, conforme detalhado no modelo de execução a seguir.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (art. 6º, XXIII, e) da Lei nº 14.133/2021):

O modelo de execução descreve o fluxo de trabalho e as responsabilidades das partes em cada fase da prestação do serviço. Este planejamento garante clareza, alinhamento e o cumprimento dos objetivos contratuais, desde a preparação até a comprovação final da capacitação.

5.1. Etapa 1: Preparação e Inscrição

a) A Contratante encaminhará à Contratada, em tempo hábil, a lista oficial contendo os nomes completos, cargos e dados de contato dos 24 (vinte e quatro) servidores selecionados para participar do curso.

b) A Contratada realizará a inscrição dos servidores indicados, confirmará sua efetivação e disponibilizará o material de apoio (apostila) em formato digital ou físico aos participantes antes do início do curso.

5.2. Etapa 2: Realização do Curso

a) As aulas serão ministradas presencialmente nos dias **12 e 13 de fevereiro de 2026**, no horário das 8h30 às 17h, no Auditório da AGM, conforme definido na proposta.

b) A metodologia de ensino deverá ser teórico-prática, combinando exposição de conteúdo com estudos de caso e sessões para esclarecimento de dúvidas aplicadas à realidade do Município de Goiânia.

c) O controle de frequência dos participantes será realizado pela Contratada em todos os períodos do evento (matutino e vespertino de ambos os dias).

5.3. Etapa 3: Conclusão e Comprovação

a) Após o término do curso, a Contratada emitirá os certificados individuais de conclusão para os servidores que obtiverem a frequência mínima exigida na carga horária total.

b) Como condição indispensável para o ateste da execução, a Contratada deverá apresentar à fiscalização do contrato a documentação comprobatória final, composta pelas listas de presença originais assinadas e pela cópia digital de todos os certificados emitidos.

A execução deste modelo visa assegurar a capacitação efetiva dos servidores

para a correta operação do sistema Colare Pessoal, preparando a Administração para a gestão e fiscalização do contrato.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, f) da Lei nº 14.133/2021):

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

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá 6.6. informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscal do Contrato:

6.10. O fiscal 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.

6.11. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.12. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.13. O fiscal do contrato informará ao gestor administrativo do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor administrativo do contrato.

6.15. O fiscal do contrato comunicará ao gestor administrativo do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, 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 corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Gestor administrativo do Contrato:

6.17. Cabe ao gestor administrativo do contrato:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhar o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

b) coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato, contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais para fins de atendimento da finalidade da administração.

c) acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

d) tomar 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, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

e) receber e dar encaminhamento imediato às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

f) receber e dar encaminhamento imediato à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

Infrações e Sanções Administrativas:

6.18. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

6.19. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I - Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

II - Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas

nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

III - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave;

IV - Multa moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias. Após o trigésimo dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

V - Multa moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021;

VI - Multa compensatória, para a infração descrita acima na alínea *b*), de 5% (cinco por cento) a 25% (vinte e cinco por cento) do valor da contratação;

VII - Multa compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea *c*), de 5% (cinco por cento) a 25% (vinte e cinco por cento) do valor da contratação;

VIII - Multa compensatória, para as infrações descritas nas alíneas *e*) e *h*), de 5% (cinco por cento) a 25% (vinte e cinco por cento) do valor da contratação.

IX - Multa compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita na alínea *d*), de 3% (três por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

X - Multa compensatória, para a infração descrita acima na alínea *a*), de 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

6.20. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

6.21. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

6.22. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

6.23. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

6.24. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

6.25. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

6.26. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

6.27. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação

de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

6.28. Na aplicação das sanções serão considerados:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante; e

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

6.29. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

6.30. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

6.31. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

6.32. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.33. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO (art. 6º, XXIII, g) da Lei nº 14.133/2021):

7.1 Os critérios de medição e de pagamento têm por finalidade definir de forma objetiva como será aferida a execução do objeto e quando ocorrerá o pagamento à contratada, observando os princípios da legalidade, eficiência, transparência e economicidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

7.2. Critérios de medição

7.2.1. A medição da execução contratual será realizada de forma global, uma vez que o objeto consiste na prestação única e indivisível de serviço educacional, com resultado aferido ao término da capacitação.

7.2.2. A comprovação da execução do objeto será feita mediante a apresentação, pela contratada, dos seguintes documentos:

a) Lista de presença dos servidores inscritos;

b) Certificados de conclusão emitidos em nome dos participantes que cumpriram a carga horária mínima exigida.

7.3 O atesto constitui requisito essencial para a liberação do pagamento, conforme o art. 141, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.

7.4. Critérios de pagamento

7.4.1. O pagamento será efetuado em parcela única, após a realização integral do curso e o devido atesto pelo fiscal do contrato.

7.4.2. O valor total do contrato é de R\$ 28.000,00 (vinte e oito mil reais), correspondente à inscrição de 24 (vinte quatro) servidores municipais, englobando todos os custos e encargos da contratada (instrutor, material didático, plataforma, impostos e certificados).

7.4.3. O pagamento será efetuado mediante emissão de nota fiscal eletrônica pela contratada, em nome do Fundo Municipal de Capacitação Atendimento e Desenvolvimento do Servidor Público Municipal de Goiânia (FUMCADES) sob a inscrição CNPJ nº 14.727.376/0001-07, observando as normas fiscais vigentes.

7.4.5. Caso a contratada não apresente os documentos exigidos ou haja inconsistências verificadas pela fiscalização, o pagamento ficará suspenso até a regularização da pendência.

7.4.6. O pagamento será realizado por meio de transferência bancária em conta indicada pela contratada, devendo esta ser compatível com o CNPJ constante do contrato.

7.5. Regras complementares

7.5.1. Eventuais descontos, retenções e encargos legais (INSS, ISS, IRRF e outros) serão aplicados conforme a legislação vigente à época do pagamento.

7.5.2. O não cumprimento total ou parcial das obrigações contratuais poderá ensejar glosa de valores, retenção de pagamento ou aplicação de penalidades, nos termos do contrato e da Lei nº 14.133/2021.

7.5.3. O pagamento do valor total à contratada não exime a responsabilidade pela qualidade e adequação do serviço prestado.

7.5.4. Todos os comprovantes de medição e pagamento deverão ser inseridos no processo eletrônico (SEI) e encaminhados ao TCM-GO via sistema COLARE, em cumprimento ao art. 4º da IN TCM-GO nº 009/2023.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, XXIII, h) da Lei 14.133/2021):

8.1 A escolha do fornecedor baseia-se na inexigibilidade de licitação, em razão da inviabilidade de competição decorrente da natureza do serviço a ser prestado, conforme dispõe o art. 74, inciso III, alínea "f" da Lei nº 14.133/2021, que autoriza a contratação de instituição ou profissional de notória especialização para a realização de cursos ou treinamentos voltados à capacitação de pessoal.

8.2 Forma de seleção

8.2.1. A contratação será realizada mediante processo de inexigibilidade de licitação, instruído com os documentos exigidos pela legislação, entre eles:

- a) Documento de Formalização da Demanda (DFD);
- b) Termo de Referência (TR);
- c) Proposta Comercial da instituição;
- d) Justificativa da escolha do fornecedor;
- e) Comprovação da notória especialização;

f) Parecer jurídico favorável;

g) Ratificação da autoridade competente.

8.2.2. A Faculdade ICPÓS Ltda. possui comprovada experiência em cursos de capacitação e pós-graduação voltados a servidores públicos.

8.2.3. A proposta apresentada contempla conteúdo programático especializado, ministrado por profissional de reconhecida experiência técnica (Auditor Fiscal da Receita Federal), além de metodologia adequada, formato remoto e custo compatível com o mercado.

8.2.4. A inviabilidade de competição decorre da singularidade do objeto, uma vez que o curso é oferecido por instituição com estrutura pedagógica própria, metodologia exclusiva e corpo docente de notório saber, não sendo possível a comparação objetiva com propostas de natureza genérica ou de qualidade diversa.

8.3. Critérios técnicos e justificadores da escolha

8.3.1. A escolha da Faculdade ICPÓS fundamenta-se nos seguintes critérios objetivos:

a) Notória especialização institucional, comprovada pela experiência na promoção de cursos de aperfeiçoamento e pós-graduação para servidores públicos;

b) Qualificação técnica do instrutor principal;

c) Adequação do conteúdo programático às necessidades operacionais do Município de Goiânia;

d) Metodologia de ensino interativa e prática, com aulas síncronas, material digital e acompanhamento técnico em tempo real;

e) Comprovação de regularidade fiscal e jurídica da instituição;

8.4. Fundamentação legal

8.4.1. A contratação direta encontra amparo legal nos seguintes dispositivos:

a) Art. 74, inciso III, alínea "f", §3º e §4º da Lei nº 14.133/2021, que dispõem sobre a inexigibilidade de licitação em razão da notória especialização;

b) Art. 72 da Lei nº 14.133/2021, que exige justificativa da inviabilidade de competição e da escolha do fornecedor;

c) Art. 7º, inciso I, da IN TCM-GO nº 009/2023, que estabelece as informações obrigatórias para o processo de contratação direta;

d) Parecer Jurídico nº 904/2023-PGM/PEAA, que reconhece a regularidade e adequação da contratação por inexigibilidade para eventos de capacitação de servidores públicos.

8.5. Resultado esperado da seleção

8.5.1. A seleção da Faculdade ICPÓS Ltda. assegura:

a) A contratação de instituição comprovadamente qualificada e alinhada às demandas da Administração Municipal;

b) A realização de curso de alta relevância técnica e legal, em conformidade com as obrigações impostas pela Receita Federal;

c) A eficiência, transparência e economicidade na utilização dos recursos públicos;

d) A valorização e capacitação contínua dos servidores municipais, em atendimento ao princípio da eficiência e ao dever constitucional de aprimoramento do serviço público.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, i) da Lei nº 14.133/2021):

A estimativa de valor para esta contratação foi estabelecida com base na proposta comercial apresentada pelo fornecedor especializado. O preço reflete o custo de um serviço de natureza intelectual de alta especificidade, sendo considerado razoável e compatível com a singularidade do objeto, no contexto de uma contratação por inexigibilidade de licitação.

9.1. O valor estimado foi definido com base na proposta comercial formalmente apresentada pela **Faculdade ICPOS LTDA**.

9.2. A composição do valor é a seguinte: 24 (vinte e quatro) inscrições ao custo unitário de R\$ 1.200,00 (um mil e duzentos reais) totalizando um valor global R\$ 28.000,00 (vinte e oito mil reais).

O valor estimado será coberto por dotação orçamentária específica, conforme detalhado na seção seguinte.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, XXIII, j) da Lei nº 14.133/2021):

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos do **Fundo Municipal de Capacitação Atendimento e Desenvolvimento do Servidor Público Municipal de Goiânia (FUMCADES)**

10.2. A despesa decorrente do contrato correrá por conta de recursos específicos consignados no orçamento da Secretaria de Administração - SEMAD, na dotação orçamentaria **20265550.04.128.0057.2759.33903900.110.503.1759.0000**.

10.3. A execução orçamentária e financeira observará as normas da Lei nº 4.320/64, da Lei Complementar nº 101/2000 (LRF), bem como as disposições da Lei Orçamentária Anual vigente.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS:

11.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

11.2. O processo de contratação deverá ser submetido à análise e manifestação da unidade de assessoramento jurídico antes da autorização da contratação.

11.3. A contratada é responsável pela proteção e tratamento de dados pessoais (LGPD), conforme a natureza dos dados que serão acessados durante a execução do objeto (folha de pagamento).

ALEXANDRE FRANCISCO DE SOUZA
Gerente do Fundo Municipal de Capacitação e
Desenvolvimento do Servidor Público Municipal

ANA LÚCIA PARANHOS BALEEIRO

CELSO DELLALIBERA

Secretário Municipal de Administração - SEMAD

Goiânia, data da assinatura eletrônica.



Documento assinado eletronicamente por **Alexandre Francisco de Souza, Gerente do Fundo Municipal de Capacitação e Desenvolvimento do Servidor Público Municipal**, em 02/02/2026, às 10:03, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Ana Lúcia Paranhos Baleeiro, Superintendente de Gestão de Pessoas**, em 02/02/2026, às 10:10, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Celso Dellalibera, Secretário Municipal de Administração**, em 09/02/2026, às 16:21, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **9192366** e o código CRC **CCF05307**.

Avenida do Cerrado, 999, APM-09, Bloco B -
Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal) - Bairro Park Lozandes
CEP 74884-900 Goiânia-GO

Referência: Processo Nº 26.5.000008515-0

SEI Nº 9192366v1