

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Inscrição de servidores para participação no curso “Inteligência Artificial para Gestão Pública”, ofertado pelo Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial, Senac.

1.2. Descrição dos itens, quantidades e unidades de fornecimento:

ORDEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
1	Inscrição no curso “Inteligência Artificial para Gestão Pública”	7

1.3. Trata-se de Contratação direta por dispensa de licitação, na forma eletrônica, conforme previsto art. 75, inciso XV, da Lei 14.133/2021.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A transformação digital é um dos principais desafios da administração pública contemporânea, exigindo servidores capacitados para atuar em um ambiente de inovação constante. A Inteligência Artificial tem se consolidado como ferramenta estratégica para otimizar processos, apoiar decisões e oferecer serviços públicos mais eficientes e personalizados.

2.2. O curso “Inteligência Artificial para Gestão Pública” propõe capacitar os servidores para compreender os fundamentos da inovação disruptiva e utilizar metodologias modernas, como o Design Thinking, na solução de problemas reais. A formação permitirá também o domínio de ferramentas de IA e automação, favorecendo o desenvolvimento de soluções práticas voltadas à melhoria dos serviços públicos.

2.3. Essa capacitação é essencial para alinhar o DEMA E às diretrizes de governo digital e transformação administrativa, fortalecendo sua capacidade institucional e

aprimorando a entrega de serviços à população.

3. DOS ESTUDOS PRELIMINARES

3.1. Os Estudos Técnicos Preliminares (ETP), que fundamentam a presente contratação, foram elaborados e constam em documento específico juntado em anexo ao processo administrativo.

4. EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. Prazo de Execução

4.1.1. O no curso “Inteligência Artificial para Gestão Pública”, será realizado de forma presencial nos dias 12 e 13 de novembro, na sede da Fecomércio GO, situada na Avenida 136, nº 1084, Setor Marista, Goiânia, GO. O curso visa desenvolver competências relacionadas à inovação, automação e aplicação de tecnologias de Inteligência Artificial - IA na gestão pública, promovendo uma cultura de modernização, eficiência e criatividade no serviço público municipal.

4.1.2. No caso de alteração das datas ou locais de prestação do serviço, a contratada deve realizar a comunicação ao contratante com antecedência mínima de 5 dias

4.2. Conteúdo e Metodologia

- Compreender os fundamentos da inovação disruptiva;
- Aplicar Design Thinking para identificação de problemas reais;
- Utilizar IA e automação para desenvolver soluções práticas;
- Criar agentes de IA personalizados;
- Estimular criatividade, colaboração e liderança inovadora.

4.3. Carga Horária e Formato

- Curso de curta duração, com carga horária aproximada de 12 horas, de forma

presencial.

Período Previsto: Quarta 09:00 às 17:00 e Quinta-feira 8:00 às 12:00

4.3. Local e Equipe

4.3.1. O no curso “Inteligência Artificial para Gestão Pública”, será realizado de forma presencial na sede da Fecomércio GO, situada na Avenida 136, nº 1084, Setor Marista, Goiânia, GO.

4.4. Garantia de Qualidade

4.4.1. A contratada deverá garantir que o curso seja ministrado de forma clara, objetiva e eficaz, e que os participantes recebam informações valiosas e práticas sobre os temas abordados.

4.5. Relatório e Avaliação

4.5.1. A contratada deverá fornecer um relatório detalhado sobre o curso realizado, incluindo a descrição dos temas abordados, a metodologia utilizada e a avaliação dos participantes.

4.6. Segurança e Eficiência

4.6.1. A contratada deverá garantir que o curso seja realizado de forma segura e eficiente, sem causar danos aos servidores do Demae ou a terceiros. A contratada também deverá garantir que os equipamentos e materiais utilizados sejam seguros e adequados para o público-alvo.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. São obrigações da Contratante:

5.1.1. Receber o serviço no prazo e condições estabelecidas;

5.1.2. Verificar minuciosamente a conformidade do serviço realizado com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

5.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou

irregularidades verificadas no serviço, para que seja corrigido ou refeito;

5.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

5.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao serviço de manutenção realizado, no prazo e forma estabelecidos neste termo e seus anexos.

5.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

6.1.1. Efetuar a execução do serviço em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;

6.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

6.1.3. Caso o palestrante inicialmente escalado para realizar a palestra não possa comparecer, a Contratada deverá substituí-lo por outro palestrante com qualificação e experiência equivalentes. A Contratada deverá notificar a Contratante sobre a substituição do palestrante com antecedência mínima de 2 dias úteis, informando os motivos da substituição e as credenciais do novo palestrante;

6.1.4. Manter em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

7. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

7.1. Nos termos do art. 117 Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução do serviço, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

7.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do Demae ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.3. O representante do Demae 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 falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

8. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

8.1. Da liquidação

8.1.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.1.2. Para fins de liquidação, o Demae deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- o prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante;
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar e

- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.1.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 Demae;

8.1.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital e identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.1.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

8.1.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o departamento de gestão de contratos deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.1.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

8.1.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

8.2. PRAZO DE PAGAMENTO

8.2.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

8.3. FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

8.3.4. 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.

9. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

9.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução em função do valor da contratação.

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

i) Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações Contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

ii) Multa;

iii) Sanção de impedimento de licitar e contratar com o Departamento Municipal de Água e Esgoto de Caldas Novas, pelo prazo de até cinco anos.

iv) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

10.2. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem “III” também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

10.3. As sanções previstas nos subitens “I”, “III” e “IV” poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

10.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021.

10.5. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Departamento Municipal de Água e Esgoto de Caldas Novas, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

10.6. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30(trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

10.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração o

disposto no §1º do artigo 156 da Lei 14.133 de 2021.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1. Contratação por dispensa de licitação, cotação eletrônica, com proposta de menor preço.

11.2. Justificativa para aquisição por dispensa de licitação, excepcionalmente, por cotação eletrônica:

a) Contratação direta por dispensa de licitação, face à estimativa inicial da despesa não ultrapassar o limite previsto no art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021.

11.3. Nível de qualidade do objeto

12.3.1. Devem ser atendidas as especificações contidas no item 1.2.

11.4. Requisitos de capacitação:

- a) Cartão CNPJ;
- b) Documento de Constituição da empresa;
- c) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- d) Certidão Negativa de Débitos Estaduais;
- e) Certidão Negativa de Débitos Municipais;
- f) Certidão de Regularidade do FGTS;
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- h) Atestado de capacidade técnica.

11.5. Requisitos legais:

- a) Lei nº 14.133/2021.
- b) Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021.

12. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT.	Valor unitário de referencia	Valor Total
1	Inscrições no curso de Inteligência Artificial para Gestão Pública	UND.	7	R\$290,00	R\$2.030,00

12.1. O custo estimado da contratação é de **R\$2.030,00 (dois mil e trinta reais).**

13. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Departamento Municipal de Água e Esgoto de Caldas Novas deste exercício, na dotações abaixo discriminadas:

Manutenção do Sistema de Água e Esgoto	05.0521.17.512.7016.8097.339039 (48) (fonte 144) Outros Serviços de Terceiro Juridica Ficha 20250495
---	--

Caldas Novas, 06 de novembro de 2025

Vanessa de Pinho Rodrigues

Departamento de Compras