



ESTADO DE GOIÁS
METROBUS TRANSPORTE COLETIVO S A
GERÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS

TERMO DE REFERÊNCIA

Termo: 0000426

Processo: 202400053000125

Aquisição/Doação de livros para acervo da Diretoria Executiva da Escola de Governo

1. DO OBJETO

1.1. Aquisição de livros, com a projeção para 06 (seis) meses.

1.2. Especificações:

1.2.1. SANTOS, Clezio S. dos. Introdução à gestão pública. 2ª edição. São Paulo: Saraiva, 2014.

1.2.2. LUECKE, Richard. Estratégia: criar e implementar a melhor estratégia para seu negócio. Rio de Janeiro: Record, 2008.

1.2.3. REZENDE, José Francisco. Balanced Scorecard e a gestão do Capital Intelectual. Rio de Janeiro: Campus, 2003.

1.2.4. SLOMSKI, et al. Governança corporativa e governança na gestão pública. São Paulo: Atlas, 2008.

1.2.5. ZUCATTO, L. C. et al. Proposição de indicadores de desempenho na gestão pública. ConTexto, Porto Alegre, 2009.

- 1.2.6. BERGAMINI, C. W.; BERALDO, D. G. R. Avaliação de desempenho humano na empresa. São Paulo: Atlas, 2010.
- 1.2.7. BERGUE, Sandro Trescastro. Gestão de pessoas em organizações públicas. 3. ed. rev. atual. Caxias do Sul: Educs, 2010.
- 1.2.8. MENDES, Gilmar de Melo. Arquitetura e Dinâmica das Organizações. São Paulo: GM Editora, 2019.
- 1.2.9. METCALF, Peter. Cultura e sociedade. São Paulo: Saraiva Uni, 2015.
- 1.2.10. CARREIRA, Dorival. Organização, sistemas e métodos: ferramentas para racionalizar as rotinas de trabalho e a estrutura organizacional de empresa. 2. ed. - São Paulo: Saraiva, 2009.
- 1.2.11. BOFF, S. O; FORTES, V. B; FREITAS, C. O. A. Proteção de dados e privacidade: do direito às novas tecnologias na sociedade da informação. Rio de Janeiro: Lumen Juris, 2018.
- 1.2.12. HASHIMOTO, MARCOS. Espírito empreendedor nas organizações: aumentando a competitividade através do intraempreendedorismo. 3 ed. São Paulo: Saraiva, 2013.
- 1.2.13. Matias-Pereira, José. Manual de gestão pública contemporânea. -5. ed. - São Paulo: Atlas, 2016
- 1.2.14. CERVO Amado Luiz; BERVIAN Pedro Alcino. Metodologia científica. 5. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2002
- 1.2.15. DAVID, SUSAN. Agilidade Emocional: Abra Sua Mente, Aceite as Mudanças e Prospere no Trabalho e na Vida. São Paulo: PensamentoCultrix, 2018
- 1.2.16. GRANT, ADAM. Pense de novo: O poder de saber o que você não sabe. Rio de Janeiro: Editora Sextante, 2021.
- 1.2.17. RIGBY, DARRELL. Ágil do Jeito Certo -Transformação Sem Caos. São Paulo: Benvira, 2020.
- 1.2.18. SCHLOCHAUER, CONRADO. Lifelong learners - o poder do aprendizado contínuo. São Paulo: Editora Gente, 2021.
- 1.2.19. TANUMA, NELSON YTSUO. Desenvolvendo o Potencial Humano. São Paulo: Editora Novo Século, 2007.

- 1.2.20. DUHIGG, CHARLES. O Poder do Hábito. Rio de Janeiro: Objetiva, 2012
- 1.2.21. B3. Guia Sustentabilidade e Gestão ASG nas Empresas. Como começar, quem envolver e o que priorizar. 2022.
- 1.2.22. BERGUE, S. Cultura e mudança organizacional. 3. ed. Florianópolis: Departamento de Ciências da Administração / UFSC; [Brasília]: CAPES: UAB, 2014.
- 1.2.23. CHIAVENATO, I. Administração: Teoria, Processo e Prática. Editora Elsevier, 2014.
- 1.2.24. Brandalise, I. von Mühlen; Pinto, M. M. de C. S.; Vaqueiro, L. T. (Orgs.) (2020). (011).lab: Inovação Pública para Transformar o Governo com as Pessoas. São Paulo: Prefeitura Municipal.
- 1.2.25. Cavalcante, P.; Camões, M. (2017) Inovação Pública no Brasil: uma visão geral de seus tipos, resultados e indutores. Em: Cavalcante, P., Camões, M., Cunha, B., & Severo, W. Inovação no setor público: teoria, tendências e casos no Brasil.
- 1.2.26. BURNS, James MacGregor. Liderança. Editora Cultrix, 1979.
- 1.2.27. GREENLEAF, Robert K. Liderança Servidora. Editora Best Seller, 2012.
- 1.2.28. MAXWELL, John C. Liderança 360 Graus. Editora Thomas Nelson Brasil, 2012.
- 1.2.29. CAVALCANTE, P. (Org.). Inovação e políticas: superando o mito da ideia / organizador: Pedro Cavalcante. – Brasília: Ipea, 2019.
- 1.2.30. SCHUMPETER, Joseph A Teoria do desenvolvimento econômico: uma investigação sobre lucros, capital, crédito, juro e o ciclo econômico. São Paulo: abril Cultural, 1982
- 1.2.31. KOONTZ, H.; O`DONNELL, C. Fundamentos da Administração. São Paulo: Livraria Pioneira, 1989.
- 1.2.32. PMI. Um Guia do Conhecimento em Gerenciamento de Projetos - Guia PMBOK. 4ª Edição. EUA: Project Management Institute, 2008.
- 1.2.33. PMI. Um Guia do Conhecimento em Gerenciamento de Projetos - Guia PMBOK 5ª Edição. EUA: Project Management Institute, 2013.
- 1.2.34. AMARAL, D. C., Conforto, E. C., Benassi, J. L. G., & Araujo, C. (2011). Gerenciamento ágil de projetos: aplicação em produtos inovadores São Paulo: Saraiva

- 1.2.35. KERZNER, H. (2006). Gestão de Projetos: as melhores práticas (Tradução de Lene Belon Ribeiro). Porto Alegre: Bookman. PMCID:PMC2569293
- 1.2.36. Guia PMBOK®: Um Guia para o Conjunto de Conhecimentos em Gerenciamento de Projetos, Sétima edição, Pennsylvania: PMI, 2021.
- 1.2.37. PMI Guia PMBOK®: Um Guia para o Conjunto de Conhecimentos em Gerenciamento de Projetos, Sexta edição, Pennsylvania: PMI, 2017. PMI.
- 1.2.38. ISO. ISO 31000:2018: gestão de riscos - diretrizes
- 1.2.39. ISO. ISO/IEC 31010:2012: gestão de riscos - Técnicas para o processo de avaliação de riscos.
- 1.2.40. BPM CBOK. Guia para o Gerenciamento de Processos de Negócio - Corpo Comum de Conhecimento. ABPMP CBOK V4.0, 2014.
- 1.2.41. CAPOTE, GART. Business Experience Design - A Jornada do Cliente. Rio de Janeiro: edição do autor, 2020.
- 1.2.42. HAMMER, MICHAEL. Mais rápido, barato e melhor: determine o sucesso dos negócios alinhando processos organizacionais à estratégia. Alta Books Editora, 2017
- 1.2.43. CHAVES NICIR. TAKADA, LUIS e MACIEIRA, ANDRÉ. Coletânea de Casos em Gerenciamento de Processos na Administração Pública. São Paulo: EloGroup, 2015.
- 1.2.44. ABREU, MAURÍCIO. BALDAM, VALMIR S. R. et all. A. Gerenciamento de Processos de Negócios: BPM - Business Process Management. São Paulo: Editora Érica, 2009.
- 1.2.45. RODRIGUES, ANA C. MUNIZ, ANTÔNIO. STRAFACCI, GILBERTO. MARTINS, LEONARDO. Jornada RPA e Hiperautomação: Como acelerar a transformação digital somando tecnologia e processos inteligentes (Jornada Colaborativa). São Paulo: BRASPORT, 2022.
- 1.2.46. Guia para BPM Corpo Comum de Conhecimento (BPM CBOK®) - Versão 4.0
- 1.2.47. Guia para Formação de Analistas de Processos: Business Process Management Volume 1 (Portuguese Edition), Capote, G.
- 1.2.48. TAKEUCHI, H., Nonaka, I. (2009). Gestão do conhecimento. Bookman editora.

1.2.49. PROBST, G., Raub, S., Romhardt, K. (2009). Gestão do conhecimento: os elementos construtivos do sucesso. Bookman Editora.

1.2.50. SVEIBY, K. E. A nova riqueza das organizações. Rio de Janeiro: Campus, 1998.

1.2.51. STEWART, T. A. Capital intelectual: a nova vantagem competitiva das empresas. Rio de Janeiro: Campus, 1998

1.2.52. Inteligência Competitiva em Tempos de BigData, Gomes, E.; Braga, F., Alt Bookes, 2017.

1.2.53. Ciência de Dados e a Inteligência Artificial na Área da Saúde, NETTO, A.V.; BERTON, L; TAKAHATA, A. K., São Paulo, Editora dos Editores, 2021.

1.2.54. Introdução à Ciência de Dados: Mineração de Dados e Big Data, Amaral, F., Alta Books, 2016

1.2.55. Visualização de Dados, Informação e Conhecimento, Aguilar, A., Ed. UFSC, 2017

1.2.56. PMI. PMBOK (Project Management Body of Knowledge). 7ª Edição. 2021.

1.2.57. DE NEGÓCIO, Gerenciamento de Processos. BPM CBOK. 2013.

1.2.58. ABNT NBR ISO 21500. Orientações sobre Gerenciamento de Projetos. 2012

1.2.59. KAPLAN, Robert S.; NORTON, David P. Mapas estratégicos balanced Scorecard. Gulf Professional Publishing, 2004

1.2.60. KUHN, T. A Estrutura das Revoluções Científicas. São Paulo: Perspectiva, 1996.

1.2.61. Bibliocanto- Acrimet (Organizador de livros) Cor - verde

ITEM	DESCRIÇÃO	REF.	COD.	UNID.	QTDE
1	GESTÃO PÚBLICA, DESENVOLVIMENTO E SOCIEDADE. SANTOS, CLEZIO S. DOS. INTRODUÇÃO À GESTÃO PÚBLICA. 2ª EDIÇÃO. SÃO PAULO: SARAVA, 2014.		21519	UN	3,00
2	GESTÃO ESTRATÉGICA E PLANEJAMENTO. LUECKE, RICHARD. ESTRATÉGIA: CRIAR E IMPLEMENTAR A MELHOR ESTRATÉGIA PARA SEU NEGÓCIO. RIO DE JANEIRO: RECORD, 2008.		21520	UN	3,00
3	GESTÃO ESTRATÉGICA E PLANEJAMENTO. REZENDE, JOSÉ FRANCISCO. BALANCED SCORECARD E A GESTÃO DO CAPITAL INTELECTUAL. RIO DE JANEIRO: CAMPUS, 2003.		21521	UN	3,00

4	GOVERNANÇA NO SETOR PÚBLICO. SLOMSKI, ET AL. GOVERNANÇA CORPORATIVA E GOVERNANÇA NA GESTÃO PÚBLICA. SÃO PAULO: ATLAS, 2008.		21522	UN	3,00
5	GESTÃO DO DESEMPENHO ORGANIZACIONAL COM FOCO NOS RESULTADOS PARA O CIDADÃO. ZUCATTO, L. C. ET AL. PROPOSIÇÃO DE INDICADORES DE DESEMPENHO NA GESTÃO PÚBLICA. CONTEXTO, PORTO ALEGRE, 2009.		21523	UN	3,00
6	PESSOAS, PERFORMANCE E BEM-ESTAR NO TRABALHO. BERGAMINI, C. W.; BERALDO, D. G. R. AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO HUMANO NA EMPRESA. SÃO PAULO: ATLAS, 2010.		21524	UN	3,00
7	PESSOAS, PERFORMANCE E BEM-ESTAR NO TRABALHO. BERGUE, SANDRO TRESCASTRO. GESTÃO DE PESSOAS EM ORGANIZAÇÕES PÚBLICAS. 3. ED. REV. ATUAL. CAXIAS DO SUL: EDUCS, 2010.		21525	UN	3,00
8	PESSOAS, PERFORMANCE E BEM-ESTAR NO TRABALHO. MENDES, GILMAR DE MELO. ARQUITETURA E DINÂMICA DAS ORGANIZAÇÕES. SÃO PAULO: GM EDITORA, 2019.		21526	UN	3,00
9	DIVERSIDADE, RESPONSABILIDADE SOCIAL E CIDADANIA. METCALF, PETER. CULTURA E SOCIEDADE. SÃO PAULO: SARAIVA UNI, 2015.		21527	UN	3,00
10	TECNOLOGIAS E DESIGN ORGANIZACIONAL. CARREIRA, DORIVAL. ORGANIZAÇÃO, SISTEMAS E MÉTODOS: FERRAMENTAS P/ RACIONALIZAR ROTINAS DE TRABALHO E A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DE EMPRESA. 2. ED. - SÃO PAULO: SARAIVA, 2009		21528	UN	3,00
11	PROTEÇÃO DE DADOS E BIG DATA. BOFF, S. O; FORTES, V. B; FREITAS, C. O. A. PROTEÇÃO DE DADOS E PRIVACIDADE: DO DIREITO ÀS NOVAS TECNOLOGIAS NA SOCIEDADE DA INFORMAÇÃO. RIO DE JANEIRO: LUMEN JURIS, 2018.		21529	UN	3,00
12	EMPREENDEDORISMO CORPORATIVO NO SETOR PÚBLICO. HASHIMOTO, MARCOS. ESPÍRITO EMPREENDEDOR NAS ORGANIZAÇÕES: AUMENTANDO A COMPETITIVIDADE ATRAVÉS DO INTRAEMPREENDEDORISMO. 3 ED. SÃO PAULO: SARAIVA, 2013.		21530	UN	3,00
13	CONECTANDO CONHECIMENTOS. MATIAS-PEREIRA, JOSÉ. MANUAL DE GESTÃO PÚBLICA CONTEMPORÂNEA. -5. ED. - SÃO PAULO: ATLAS, 2016		21531	UN	3,00
14	MÉTODO E TÉCNICAS APLICADAS À ELABORAÇÃO DE TCC. CERVO AMADO LUIZ; BERVIAN PEDRO ALCINO. METODOLOGIA CIENTÍFICA. 5. ED. SÃO PAULO: PRENTICE HALL, 2002		21532	UN	3,00
15	DESENVOLVIMENTO DO POTENCIAL HUMANO E INTELIGÊNCIA EMOCIONAL. DAVID, SUSAN. AGILIDADE EMOCIONAL: ABRA SUA MENTE, ACEITE AS MUDANÇAS E PROSPERE NO TRABALHO E NA VIDA. SÃO PAULO: PENSAMENTO- CULTRIX, 2018.		21533	UN	3,00
16	DESENVOLVIMENTO DO POTENCIAL HUMANO E INTELIGÊNCIA EMOCIONAL. GRANT, ADAM. PENSE DE NOVO: O PODER DE SABER O QUE VOCÊ NÃO SABE. RIO DE JANEIRO: EDITORA SEXTANTE, 2021.		21534	UN	3,00
17	DESENVOLVIMENTO DO POTENCIAL HUMANO E INTELIGÊNCIA EMOCIONAL. RIGBY, DARRELL. ÁGIL DO JEITO CERTO -TRANSFORMAÇÃO SEM CAOS. SÃO PAULO: BENVIRA, 2020.		21535	UN	3,00
18	DESENVOLVIMENTO DO POTENCIAL HUMANO E INTELIGÊNCIA EMOCIONAL. SCHLOCHAUER, CONRADO.		21536	UN	3,00

10	LIFELONG LEARNERS - O PODER DO APRENDIZADO CONTÍNUO. SÃO PAULO: EDITORA GENTE, 2021.		21530	UN	3,00
19	DESENVOLVIMENTO DO POTENCIAL HUMANO E INTELIGÊNCIA EMOCIONAL. TANUMA, NELSON YTSUO. DESENVOLVENDO O POTENCIAL HUMANO. SÃO PAULO: EDITORA NOVO SÉCULO, 2007.		21537	UN	3,00
20	DESENVOLVIMENTO DO POTENCIAL HUMANO E INTELIGÊNCIA EMOCIONAL. DUHIGG, CHARLES. O PODER DO HÁBITO. RIO DE JANEIRO: OBJETIVA, 2012.		21538	UN	6,00
21	PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO E CULTURA ORGANIZACIONAL. B3. GUIA SUSTENTABILIDADE E GESTÃO ASG NAS EMPRESAS. COMO COMEÇAR, QUEM ENVOLVER E O QUE PRIORIZAR. 2022.		21539	UN	3,00
22	PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO E CULTURA ORGANIZACIONAL. BERGUE, S. CULTURA E MUDANÇA ORGANIZACIONAL. 3. ED. FLORIANÓPOLIS: DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS DA ADMINISTRAÇÃO / UFSC; [BRASÍLIA]: CAPES: UAB, 2014.		21540	UN	3,00
23	PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO E CULTURA ORGANIZACIONAL. CHIAVENATO, I. ADMINISTRAÇÃO: TEORIA, PROCESSO E PRÁTICA. EDITORA ELSEVIER, 2014.		21541	UN	3,00
24	GOVERNANÇA ESTRATÉGICA ORGANIZACIONAL. BRANDALISE, I. VON MÜHLEN; PINTO, M. M. DE C. S.; VAQUEIRO, L. T. (ORGS.) (2020). (011). LAB: INOVAÇÃO PÚBLICA PARA TRANSFORMAR O GOVERNO COM AS PESSOAS. SÃO PAULO: PREFEITURA MUNICIPAL		21542	UN	3,00
25	GOVERNANÇA ESTRATÉGICA ORGANIZACIONAL. CAVALCANTE, P. CAMÕES, M. 2017 INOVAÇÃO PÚBLICA NO BRASIL: VISÃO GERAL DE SEUS TIPOS, RESULTADOS E INDUTORES. EM CAVALCANTE, P., CAMÕES, M., CUNHA, B. & SEVERO, W. INOVAÇÃO NO SETOR PÚBLICO TEORIA TENDENCIA, CASOS BR		21543	UN	3,00
26	GESTÃO DE EQUIPES DE ALTA PERFORMANCE E LIDERANÇA. BURNS, JAMES MACGREGOR. LIDERANÇA. EDITORA CULTRIX, 1979.		21544	UN	3,00
27	GESTÃO DE EQUIPES DE ALTA PERFORMANCE E LIDERANÇA. GREENLEAF, ROBERT K. LIDERANÇA SERVIDORA. EDITORA BEST SELLER, 2012.		21545	UN	3,00
28	GESTÃO DE EQUIPES DE ALTA PERFORMANCE E LIDERANÇA. MAXWELL, JOHN C. LIDERANÇA 360 GRAUS. EDITORA THOMAS NELSON BRASIL, 2012.		21546	UN	3,00
29	INOVAÇÃO EM GOVERNO. CAVALCANTE, P. (ORG.). INOVAÇÃO E POLÍTICAS: SUPERANDO O MITO DA IDEIA / ORGANIZADOR: PEDRO CAVALCANTE. - BRASÍLIA: IPEA, 2019.		21547	UN	3,00
30	INOVAÇÃO EM GOVERNO. SCHUMPETER, JOSEPH A TEORIA DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO: UMA INVESTIGAÇÃO SOBRE LUCROS, CAPITAL, CRÉDITO, JURO E O CICLO ECONÔMICO. SÃO PAULO: ABRIL CULTURAL, 1982		21548	UN	3,00
31	INTRODUÇÃO AO GERENCIAMENTO DE PROJETOS. KOONTZ, H.; O`DONNELL, C. FUNDAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO. SÃO PAULO: LIVRARIA PIONEIRA, 1989.		21549	UN	3,00
32	INTRODUÇÃO AO GERENCIAMENTO DE PROJETOS. PMI. UM GUIA DO CONHECIMENTO EM GERENCIAMENTO DE PROJETOS - GUIA PMBOK. 4ª EDIÇÃO. EUA: PROJECT MANAGEMENT INSTITUTE, 2008		21550	UN	6,00
	INTRODUÇÃO AO GERENCIAMENTO DE PROJETOS. PMI. UM				

33	GUIA DO CONHECIMENTO EM GERENCIAMENTO DE PROJETOS - GUIA PMBOK 5ª EDIÇÃO. EUA: PROJECT MANAGEMENT INSTITUTE, 2013.		21551	UN	6,00
34	MÉTODOS ÁGEIS DE GERENCIAMENTO DE PROJETOS. AMARAL, D. C., CONFORTO, E. C., BENASSI, J. L. G., & ARAUJO, C. (2011). GERENCIAMENTO ÁGIL DE PROJETOS: APLICAÇÃO EM PRODUTOS INOVADORES SÃO PAULO: SARAVA.		21552	UN	3,00
35	MÉTODOS ÁGEIS DE GERENCIAMENTO DE PROJETOS. KERZNER, H. (2006). GESTÃO DE PROJETOS: AS MELHORES PRÁTICAS (TRADUÇÃO DE LENE BELON RIBEIRO). PORTO ALEGRE: BOOKMAN. PMCID:PMC2569293.		21553	UN	3,00
36	GERENCIAMENTO DE COMUNICAÇÕES E PARTES INTERESSADAS. GUIA PMBOK®: UM GUIA PARA O CONJUNTO DE CONHECIMENTOS EM GERENCIAMENTO DE PROJETOS, SÉTIMA EDIÇÃO, PENNSYLVANIA: PMI, 2021.		21554	UN	3,00
37	GERENCIAMENTO DE COMUNICAÇÕES E PARTES INTERESSADAS. PMI GUIA PMBOK®: UM GUIA PARA O CONJUNTO DE CONHECIMENTOS EM GERENCIAMENTO DE PROJETOS, SEXTA EDIÇÃO, PENNSYLVANIA: PMI, 2017. PMI.		21555	UN	3,00
38	GERENCIAMENTO DE RISCOS E COMPLIANCE. ISO. ISO 31000:2018: GESTÃO DE RISCOS - DIRETRIZES.		21556	UN	3,00
39	GERENCIAMENTO DE RISCOS E COMPLIANCE. ISO. ISO/IEC 31010:2012: GESTÃO DE RISCOS - TÉCNICAS PARA O PROCESSO DE AVALIAÇÃO DE RISCOS.		21557	UN	3,00
40	INTRODUÇÃO AO GERENCIAMENTO DE PROCESSOS. BPM CBOK. GUIA PARA O GERENCIAMENTO DE PROCESSOS DE NEGÓCIO - CORPO COMUM DE CONHECIMENTO. ABPMP CBOK V4.0, 2014.		21558	UN	3,00
41	INTRODUÇÃO AO GERENCIAMENTO DE PROCESSOS. CAPOTE, GART. BUSINESS EXPERIENCE DESIGN - A JORNADA DO CLIENTE. RIO DE JANEIRO: EDIÇÃO DO AUTOR, 2020.		21559	UN	3,00
42	INTRODUÇÃO AO GERENCIAMENTO DE PROCESSOS. HAMMER, MICHAEL. MAIS RÁPIDO, BARATO E MELHOR: DETERMINE O SUCESSO DOS NEGÓCIOS ALINHANDO PROCESSOS ORGANIZACIONAIS À ESTRATÉGIA. ALTA BOOKS EDITORA, 2017		21560	UN	3,00
43	GERENCIAMENTO E AUTOMAÇÃO DE PROCESSOS DE NEGÓCIOS. CHAVES NICIR. TAKADA, LUIS E MACIEIRA, ANDRÉ. COLETÂNEA DE CASOS EM GERENCIAMENTO DE PROCESSOS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. SÃO PAULO: ELOGROUP, 2015.		21561	UN	3,00
44	GERENCIAMENTO E AUTOMAÇÃO DE PROCESSOS DE NEGÓCIOS. ABREU, MAURÍCIO. BALDAM, VALMIR S. R. ET ALL. A. GERENCIAMENTO DE PROCESSOS DE NEGÓCIOS: BPM - BUSINESS PROCESS MANAGEMENT. SÃO PAULO: EDITORA ÉRICA, 2009.		21562	UN	3,00
45	GERENCIAMENTO E AUTOMAÇÃO DE PROCESSOS DE NEGÓCIOS. RODRIGUES, ANA C. MUNIZ, ANTÔNIO. STRAFACCI, GILBERTO. MARTINS, LEONARDO. JORNADA RPA E HIPERAUTOMAÇÃO: COMO ACELERAR TRANSFORMAÇÃO DIGITAL SOMANDO TECNOLOGIA E PROCESSOS INTELIGENTES. SP: BRASPORT 2012		21563	UN	3,00
46	ANÁLISE DE DADOS E INTELIGÊNCIA DE PROCESSOS. GUIA PARA BPM CORPO COMUM DE CONHECIMENTO (BPM		21564	UN	3,00

	CBOK®) - VERSÃO 4.0			
47	ANÁLISE DE DADOS E INTELIGÊNCIA DE PROCESSOS. GUIA PARA FORMAÇÃO DE ANALISTAS DE PROCESSOS: BUSINESS PROCESS MANAGEMENT VOLUME 1 (PORTUGUESE EDITION), CAPOTE, G.		21565 UN	3,00
48	GESTÃO DE CONHECIMENTO. TAKEUCHI, H., NONAKA, I. (2009). GESTÃO DO CONHECIMENTO. BOOKMAN EDITORA.		21566 UN	3,00
49	GESTÃO DE CONHECIMENTO. PROBST, G., RAUB, S., ROMHARDT, K. (2009). GESTÃO DO CONHECIMENTO: OS ELEMENTOS CONSTRUTIVOS DO SUCESSO. BOOKMAN EDITORA.		21567 UN	3,00
50	GESTÃO DE CONHECIMENTO. SVEIBY, K. E. A NOVA RIQUEZA DAS ORGANIZAÇÕES. RIO DE JANEIRO: CAMPUS, 1998.		21568 UN	3,00
51	GESTÃO DE CONHECIMENTO. STEWART, T. A. CAPITAL INTELECTUAL: A NOVA VANTAGEM COMPETITIVA DAS EMPRESAS. RIO DE JANEIRO: CAMPUS, 1998		21569 UN	3,00
52	TECNOLOGIA, INTELIGÊNCIA DE DADOS E INDICADORES. INTELIGÊNCIA COMPETITIVA EM TEMPOS DE BIGDATA, GOMES, E.; BRAGA, F., ALT BOOKES, 2017.		21570 UN	3,00
53	TECNOLOGIA, INTELIGÊNCIA DE DADOS E INDICADORES. CIÊNCIA DE DADOS E A INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL NA ÁREA DA SAÚDE, NETTO, A.V.; BERTON, L; TAKAHATA, A. K., SÃO PAULO, EDITORA DOS EDITORES, 2021.		21571 UN	3,00
54	TECNOLOGIA, INTELIGÊNCIA DE DADOS E INDICADORES. INTRODUÇÃO À CIÊNCIA DE DADOS: MINERAÇÃO DE DADOS E BIG DATA, AMARAL, F., ALTA BOOKS, 2016		21572 UN	3,00
55	TECNOLOGIA, INTELIGÊNCIA DE DADOS E INDICADORES. VISUALIZAÇÃO DE DADOS, INFORMAÇÃO E CONHECIMENTO, AGUILAR, A., ED. UFSC, 2017		21573 UN	3,00
56	INTEGRAÇÃO: ESTRATÉGIA, PORTFÓLIO, PROGRAMAS, PROJETOS E PROCESSOS. PMI. PMBOK (PROJECT MANAGEMENT BODY OF KNOWLEDGE). 7ª EDIÇÃO. 2021.		21574 UN	3,00
57	INTEGRAÇÃO: ESTRATÉGIA, PORTFÓLIO, PROGRAMAS, PROJETOS E PROCESSOS.		21575 UN	3,00
58	INTEGRAÇÃO: ESTRATÉGIA, PORTFÓLIO, PROGRAMAS, PROJETOS E PROCESSOS. ABNT NBR ISO 21500. ORIENTAÇÕES SOBRE GERENCIAMENTO DE PROJETOS. 2012		21576 UN	3,00
59	METODOLOGIA DO ESTUDO CIENTÍFICO / PROJETO FINAL DO CURSO. KUHN, T. A ESTRUTURA DAS REVOLUÇÕES CIENTÍFICAS. SÃO PAULO: PERSPECTIVA, 1996.		21578 UN	3,00
60	INTEGRAÇÃO: ESTRATÉGIA, PORTFÓLIO, PROGRAMAS, PROJETOS E PROCESSOS. KAPLAN, ROBERT S.; NORTON, DAVID P. MAPAS ESTRATÉGICOS BALANCED SCORECARD. GULF PROFESSIONAL PUBLISHING, 2004		21577 UN	3,00
61	BIBLIOCANTO- ACRIMET (ORGANIZADOR DE LIVROS). COR - VERDE		21579 UN	60,00

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação em questão justifica-se pelas razões relatadas a seguir:

2.1.1. A Secretaria de Administração, por meio da Diretoria

Executiva da Escola de Governo, desenvolve ações de capacitação com vistas ao desenvolvimento das competências gerais da Administração Pública que exigem do servidor público aprimoramento contínuo, alinhadas com as diretrizes governamentais. Neste contexto, identifica-se a necessidade de também ofertar aos funcionários/servidores das empresas estatais o acesso às capacitações já oferecidas pela Diretoria Executiva da Escola de Governo.

2.1.2 Para atender as necessidades da Metrobus Transporte Coletivo S/A - METROBUS, a Diretoria Executiva da Escola de Governo ofertará os cursos conforme grade de cursos a ser divulgada e, em contrapartida, a METROBUS doará os bens/produtos/materiais para uso nas ações de capacitação desenvolvidas pela unidade, conforme definido.

3. DO VALOR ESTIMADO

3.1. O valor estimado para a execução do objeto encontra-se em anexo e é resultado de planilha de custos e formação de preços, pesquisa em mídia/sites especializados, contratações similares ou pesquisa junto a fornecedores de bens.

4. DO LOCAL DE ENTREGA

4.1. Objeto do presente Termo de Referência deverá ser entregue no almoxarifado geral da Metrobus, localizado no endereço constante do rodapé, no horário compreendido entre 08:00-11:30 e 13:00-16:30, de segunda a sexta-feira, devendo estar acompanhados da respectiva Nota Fiscal e ordem de fornecimento.

4.2. Deverá constar no corpo da nota fiscal, o número do contrato e número da ordem de fornecimento.

5. FORMA E PRAZO DE ENTREGA

5.1. O prazo para a entrega dos itens será de até 07 (sete) dias após o envio da Ordem de Fornecimento emitida pela Gerência de Suprimentos, que poderá ser feita por correio eletrônico;

5.2. Na Ordem de Fornecimento serão encaminhadas as especificações (quantidade e numeração), de acordo com as necessidades da CONTRATANTE.

5.3. A mão de obra para o transporte e descarregamento dos produtos correrá exclusivamente por conta da empresa contratada.

5.4. A entrada dos produtos nas dependências da Metrobus ficará condicionada à autorização da Gerência de Recursos Humanos e Suprimentos.

6. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

6.1. O recebimento e aceitação dos produtos serão baseados, no que couber pelas disposições contidas no Art. 202 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Metrobus. Os produtos serão recebidos por servidor designado pela Gerência de Recursos Humanos nas seguintes condições:

6.1.1. Provisoriamente: após a entrega, para efeito posterior verificação da conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e da proposta, no prazo de até 03 (três) dias úteis.

6.1.2. Definitivamente: após a verificação da conformidade com as especificações do Termo de Referência e da proposta, e sua conseqüente aceitação, que se dará até 05 (cinco) dias do recebimento provisório.

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

6.1.4. A conferência da quantidade, marca e qualidade dos produtos deverá ser feita na presença de representantes da contratante e da contratada, na ocasião da entrega. Se a contratada não puder participar da conferência, assumirá como verdadeira e, portanto, inquestionável, a apuração feita pela Contratante.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. A CONTRATADA obriga-se a:

7.1.1. Executar o objeto contratado em conformidade com as exigências estabelecidas neste Termo de Referência e na oferta.

7.1.2. Efetuar a entrega dos produtos em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância às especificações do Termo de Referência e da oferta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia/validade

7.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90). O dever previsto implica na obrigação de, a critério da Administração, a contratada substituir, às suas expensas, no prazo máximo de 3 (três) dias, o produto fora das especificações contratadas;

7.1.4. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

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

7.1.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

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

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

7.1.9. Informar na embalagem, através de rótulo, a discriminação do produto ou material acondicionado neste;

7.1.10. Manter estoque suficiente e responsabilizar-se pela completa entrega dos produtos, até o recebimento definitivo dos mesmos pela CONTRATANTE;

7.1.11. No caso da empresa CONTRATADA for estabelecida fora do Estado de Goiás, a mesma deverá considerar no seu preço ofertado, inclusive nos lances, a alíquota de ICMS vigente neste Estado. Nesse caso, do preço a ser contratado será deduzida a diferença de alíquota entre o Estado de origem da empresa e o Estado de Goiás.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

8.1.1. Cumprir fielmente o Contrato a ser firmado entre as partes;

8.1.2. Prestar quaisquer esclarecimentos que venham a ser formalmente solicitados pela CONTRATADA, pertinentes ao objeto do contrato;

8.1.3. Zelar pelo bom andamento do contrato, dirimindo dúvidas porventura existentes, através do fiscal do contrato;

8.1.4. Efetuar o pagamento à CONTRATADA na forma prevista no contrato;

8.1.5. Relacionar-se com a CONTRATADA, através do fiscal do contrato, o qual acompanhará e fiscalizará a execução do objeto contratado, verificando os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas porventura detectadas, comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas saneadoras;

8.1.6. A ação ou omissão, total ou parcial, de fiscalização por parte da CONTRATANTE, não fará cessar nem diminuir a responsabilidade da CONTRATADA.

9. GARANTIA DO PRODUTO

9.1. Deverá ser fornecida pela CONTRATADA garantia contra defeitos, vícios e/ou impropriedades de fabricação dos produtos novos durante o prazo mínimo de 12 (doze) meses, a contar da entrega definitiva do produto, com aceite do fiscal do contrato na nota fiscal;

9.2. Durante o prazo de garantia dos produtos a CONTRATADA obriga-se a substituir os mesmos, contra defeitos, vícios e/ou impropriedades de fabricação, às suas expensas, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado do primeiro dia subsequente àquele do recebimento da notificação expedida pela CONTRATANTE, que poderá ser feita por correio eletrônico;

9.3. Caso o prazo de garantia dos produtos fornecidos pela contratada seja maior que o estabelecido no item 9.1 deste Termo de Referência, deverá prevalecer o maior.

10. DAS CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

10.1. O pagamento à CONTRATADA será efetuado em até 30 (trinta) dias, a contar do recebimento definitivo dos objetos contratados, com apresentação da documentação pertinente e da respectiva Nota Fiscal que deverá ser eletrônica e atestada pelo fiscal do contrato;

10.2. O pagamento se dará exclusivamente através de crédito em conta-corrente bancária, indicada pela CONTRATADA, uma vez satisfeita as condições estabelecidas pela CONTRATANTE quanto ao objeto;

10.2.1. O pagamento será efetivado em conta corrente de titularidade da Contratada, em qualquer instituição bancária de sua escolha. Contudo, caso a conta corrente informada pertença a outra instituição que não seja a Caixa Econômica Federal - CEF, no valor recebido pela Contratada em cada pagamento será descontada a respectiva taxa de transferência bancária.

10.3. O pagamento fica condicionado, em regra, à prova de regularidade perante a Fazenda Nacional, Estadual e Municipal, a Previdência Social, Trabalhista e junto ao FGTS;

10.4. A nota fiscal deverá ser eletrônica, e conter o número do processo, a marca do produto, bem como o número da ordem de fornecimento, a ser emitida de acordo com as normas vigentes;

10.5. Devem acompanhar a Nota Fiscal os seguintes documentos fornecidos pela CONTRATADA:

10.5.1. Cópia da Ordem de Fornecimento, emitida pela Gerência de Suprimentos da METROBUS, relativamente aos produtos entregues;

10.5.2. Certidões Negativas de: Tributos Municipais, Estadual, do INSS e do FGTS, devidamente atualizadas, caso não possam ser verificadas eletronicamente;

10.6. A Nota Fiscal que apresentar incorreção no seu preenchimento ou deixar de apresentar os documentos solicitados nos itens anteriores, será devolvida à CONTRATADA e seu pagamento ocorrerá em até 5 (cinco) dias úteis após a data de sua última apresentação válida, sem prejuízo do prazo de pagamento estipulado no item 10.1 deste Termo de Referência.

11. ACOMPANHAMENTO, FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

11.1. A gestão do contrato ficará a cargo da Gerência de Recursos Humanos e a fiscalização ficará na responsabilidade de funcionário designado, em Portaria, pela autoridade superior.

12. DO REGULAMENTO INTERNO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DA METROBUS

12.1. Sem prejuízo das informações aqui contidas, todas as demais circunstâncias vinculadas à licitação e à execução contratual, inclusive sanções, observarão o RILC - Regulamento Interno de Licitações e Contrato da Metrobus.

13. ASSINATURAS



Documento assinado eletronicamente por **LUCIENE RODRIGUES LEAO SANTOS, Gerente**, em 04/03/2024, às 11:45, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **LORRAYNNE PAIM DELMONICO, Técnico (a) de Segurança do Trabalho**, em 04/03/2024, às 11:46, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1 informando o código verificador **57266481** e o código CRC **B81EB091**.

GERÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS
RUA PATRIARCA 299, S/C - Bairro VILA REGINA - GOIANIA - GO -
CEP 74453-610 - (62)3230-7545.



Referência: Processo nº 202400053000125



SEI 57266481