

TERMO DE REFERÊNCIA N° 007/SADM/SAAS/SEDUC/2025– SEDUC-MT

Informações Primárias quanto a Despesa	
Órgão: Secretaria de Estado de Educação	Unidade Orçamentária: 14.101
Categoria da Despesa: Recurso de Custeio	Descrição do Tipo de Despesa: Prestação de Serviço
Unidade Administrativa: SAAS- Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica	Responsável pelo Projeto: Amanda Júllia Alves Rocha
Setor demandante: SADM – Superintendência Administrativa	Líder do Núcleo: Rodrigo Bisse Cabral
Modalidade da Licitação: Inexigibilidade de licitação consubstanciada no Art. 74, III “f” da Lei n. 14.133/2021 e Decreto Estadual n. 1.525/2022	
Legislação aplicada: - Lei nº 14.133/2021 e suas alterações, que institui normas para Licitações e Contratos no âmbito da Administração Pública, em destaque: Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de: [...] III – contratações dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação: [...] f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal. - Decreto Estadual nº 1.525/2022 e suas alterações. SEDUC-PRO-2025/79483	

1. DO OBJETO

1.1 Contratação da empresa CONSULTRE – CONSULTORIA E TREINAMENTO LTDA para oferta de inscrição referente ao curso **“Contabilidade Aplicada ao Setor Público (CASP) e Administração Financeira e Orçamentária (AFO)”**, para atender a demanda da Secretaria de Estado de Educação de Mato Grosso, conforme as especificações, quantidades e condições que compõem este Termo de Referência.

1.2 Especificação do objeto e valor estimado da contratação

ITEM	SIAG	ESPECIFICAÇÕES	UND.	QUANTIDADE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	0013276	INSCRIÇÃO NO Contabilidade Aplicada ao Setor Público (CASP) e Administração Financeira e	UND	08	R\$ 3.986,25	R\$31.890,00



		Orçamentária (AFO) PRESENCIAL UNIDADE				
--	--	---	--	--	--	--

1.3 O curso da referida contratação, ocorrerá no Royal Jardins Boutique Hotel –, Alameda Jaú, 729 – Jardim Paulista, São Paulo – SP, 01420-001 nos dias 09/07 a 11/07 de 2025.

2. MODALIDADE DA AQUISIÇÃO

2.1. A competência para legislar sobre licitações pertence à União, Estados, Municípios e Distrito Federal. Nesse contexto, a União promulgou a Lei nº 14.133/2021, conhecida como Nova Lei de Licitações e Contratos, em 1º de abril de 2021.

2.2. Embora a regra geral seja a realização de licitação, a Lei nº 14.133/2021 prevê hipóteses de inexigibilidade, conforme disposto no art. 74. Essa modalidade pode ser aplicada quando houver notória especialização do contratado, tornando inviável a competição para a prestação do serviço desejado.

2.3. A contratação do serviço será realizada com fundamento na inexigibilidade de licitação, nos termos do art. 74, III, da Lei nº 14.133/2021. A escolha se baseia na notória especialização do profissional ou empresa, visando garantir eficiência, qualidade e excelência na capacitação ofertada.

2.4. O objeto contratado trata-se de serviço técnico especializado de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, conforme previsto na alínea “f”, do inciso III do art. 74 da Lei nº 14.133/2021. A regulamentação específica para essa contratação direta no Estado de Mato Grosso foi estabelecida pelo Decreto Estadual nº 1.525/2022.

2.5. A Nova Lei de Licitações e Contratos trouxe alterações nos requisitos subjetivos para a contratação por inexigibilidade, excluindo a exigência de singularidade do serviço. Para que a contratação direta ocorra, três requisitos devem ser atendidos:

- I - O serviço deve ser técnico e especializado;
- II - Deve possuir natureza predominantemente intelectual;
- III - O contratado deve possuir notória especialização.

2.6. O curso, será realizado por meio de metodologia própria, com base no conhecimento e experiência do profissional ou empresa contratada, garantindo qualidade na capacitação.

2.7. Nos termos do §3º do art. 74 da Lei nº 14.133/2021, considera-se notória especialização quando o profissional ou empresa possui reconhecimento no campo de sua atuação, demonstrado por meio de desempenho anterior, experiência, publicações, organização e estrutura técnica.

2.8. A inexigibilidade de licitação não exclui a necessidade de formalização do processo de contratação. A Administração Pública deve seguir as etapas e formalidades exigidas no art. 72 da Lei nº 14.133/2021, garantindo transparência e legalidade no procedimento.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação visa atender à necessidade de capacitação dos servidores e demais colaboradores, aprimorando o desempenho técnico e a qualidade dos serviços prestados à sociedade. Em um cenário de constante evolução das demandas e desafios do setor público, é imperativo que os profissionais estejam atualizados e aptos a aplicar as melhores práticas em suas rotinas, contribuindo para a eficiência e eficácia das atividades administrativas

A proposta de contratação do curso se fundamenta na natureza técnica e predominantemente intelectual do treinamento, que exige a participação de uma instituição ou empresa de notória especialização. Essa condição garante que o conteúdo ministrado seja de alta relevância e qualidade, refletindo a expertise dos profissionais responsáveis pelo curso. Assim, a capacitação promoverá não apenas a atualização dos conhecimentos, mas também o desenvolvimento de habilidades críticas para a melhoria contínua dos processos internos e do atendimento à população.

Além disso, a escolha pela contratação direta, fundamentada na inexigibilidade de licitação, é respaldada pelo entendimento consolidado na legislação vigente, que permite a dispensa do procedimento licitatório em casos onde a especialização do fornecedor é evidente e a competição se torna inviável. A pesquisa de mercado, demonstrada por meio de documentos comprobatórios como propostas comerciais, contratos anteriores e notas fiscais, corrobora a vantajosidade e a adequação dos preços praticados, assegurando que a contratação se realize em condições compatíveis com a realidade do mercado.

Por fim, a implementação deste curso de capacitação não só fortalece a qualificação técnica dos servidores, mas também contribui para a modernização e a melhoria dos serviços públicos prestados, reafirmando o compromisso da Administração com a excelência, a transparência e a eficiência na gestão dos recursos públicos.

4. JUSTIFICATIVA PARA ESCOLHA DO FORNECEDOR

A escolha do fornecedor fundamenta-se na comprovada notória especialização e na ampla experiência demonstrada na prestação de serviços técnicos especializados, sobretudo na área de capacitação e aperfeiçoamento de pessoal. Durante o processo de análise, foram avaliados critérios técnicos, metodológicos e operacionais, considerando a necessidade de atendimento aos requisitos específicos do objeto contratado, os quais demandam uma expertise que só pode ser comprovada por meio de um histórico consolidado de excelência.

A documentação apresentada pelo fornecedor – que inclui propostas comerciais, contratos anteriores, notas fiscais e empenhos – evidencia que sua metodologia e estrutura técnica atendem de forma superior às exigências estabelecidas. A escolha se torna ainda mais justificada diante da inviabilidade de competição, visto que somente este fornecedor reúne a combinação ideal de conhecimento, experiência e recursos para garantir a efetividade do treinamento proposto.

Ademais, a contratação direta, amparada pela inexigibilidade de licitação, é a medida que melhor resguarda os interesses da Administração, promovendo a eficiência, a economicidade



e a qualidade dos serviços públicos prestados. Dessa forma, a seleção do fornecedor está em plena consonância com a legislação vigente e com os princípios da transparência e da responsabilidade na gestão dos recursos públicos.

A capacitação será desenvolvida conforme o cronograma a seguir, organizada em módulos que abrangem os principais temas, com carga horária e conteúdos devidamente alinhados aos objetivos estabelecidos.

1. TEORIA E PRÁTICA DA ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E CONTABILIDADE ORÇAMENTÁRIA APLICADA AO SETOR PÚBLICO

- Aspectos Gerais Sobre Orçamento Público;
- Instrumental de Planejamento do Governo (PPA, LDO e LOA): Conteúdo; Prazos de Encaminhamento; A Relação entre LOA, PPA e a LDO;
- Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO): Visão Geral do Anexo de Metas Fiscais e Anexo de Riscos Fiscais;
- Lei Orçamentária Anual (LOA): Princípios Orçamentários; A Regra do Ouro;
- Organização dos Orçamentos; Créditos Adicionais;
- Alterações da programação Orçamentárias;
- Contabilidade Orçamentária X Contabilidade Patrimonial;
- A Contabilidade Orçamentária no PCASP;
- Premissas para registros contábeis;
- Previsão da Receita Orçamentária e suas alterações;
- Necessidades de Financiamento do Setor Público: Resultado Primário; Resultado Nominal.

2. TERMO DE REFERÊNCIA

- Execução da Receita;
- Conceitos e Definições;
- Classificações da Receita;
- Estágios da Receita;
- Exercício Financeiro: Conceito x Equilíbrio Orçamentário;
- Deduções da Receita Orçamentária;
- Distinção da Receita Orçamentária. Vinculações de receitas;
- Fonte de recursos;



- Plano da receita orçamentária;
- Dívida ativa (inscrição e realização da receita);
- Fixação e Execução da Despesa;
- Caracterização da despesa;
- Classificação da Despesa Orçamentária;
- Etapas de Execução da Despesa;
- Nota de reserva e Empenho;
- Em Liquidação e Liquidação;
- O pagamento da Despesa Pública;
- Retenção de Tributos e Consignações;
- Pagamento e Recolhimento de Retenções e Consignações;
- Regime de Adiantamento ou Suprimento de Fundos;
- Encerramento do Exercício: Fundamentos;
- Inscrição e Execução em Restos a Pagar;
- Despesas de Exercícios Anteriores, Impacto patrimonial e orçamentário;
- Superávits Financeiros de Exercícios Anteriores;
- Descentralização orçamentária;
- Execução orçamentária com recursos de superávit financeiro;
- Execução Intra orçamentária- receita e despesa;
- Despesas com passivo reconhecido previamente;
- Balanço Orçamentário;
- Programação e Execução financeira: Antecedentes;
- Programação Financeira conforme a Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF);
- Elaboração da Programação Financeira com foco na meta fiscal;
- Gestão de Tesouraria;
- Ingresso e Saída de Recursos;
- Conta única do Tesouro.

3. CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO (CASP)

- Entendendo o PCASP;
- Estrutura e Funcionamento do PCASP;



- Controles do Orçamento do Exercício;
- Controle dos Restos a Pagar;
- Controle da Despesa Em Liquidação;

O PCASP e a Consolidação;

- Controle patrimonial de operações intra-exclusão;
- Controle de indicador de superávit financeiro;
- Entendendo as Demonstrações Contábeis;
- Estrutura, Elementos e Análises das DCASP:
- Balanço Orçamentário;
- Balanço Patrimonial;
- Demonstração das Variações Patrimoniais;
- Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido;
- Demonstração dos Fluxos de Caixa;
- Balanço Financeiro.
- Notas Explicativas.

5. JUSTIFICATIVA DO PREÇO – PESQUISA DE MERCADO

5.1. Considerando que a contratação se fundamenta na Inexigibilidade de Licitação para a prestação de serviço técnico especializado de natureza intelectual, cuja escolha do fornecedor se justifica pela inviabilidade de competição, a pesquisa de mercado demonstra a vantajosidade da proposta. Tal comprovação ocorre por meio da apresentação de notas fiscais, contratos, empenhos e documentos equivalentes, conforme disposto no § 6º do art. 42 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, seguindo a regulamentação do Estado de Mato Grosso.

5.2. Para fundamentar a proposta, foram anexados aos autos os seguintes documentos:

5.2.1. Proposta da empresa: A CONSULTRE – CONSULTORIA E TREINAMENTO LTDA apresentou proposta à Secretaria de Estado de Mato Grosso, ofertando condições para a prestação do serviço destinado a 8 (oito) participantes, pelo valor **R\$ 31.890,00** (trinta e um mil e oitocentos e noventa reais).

5.2.2.1. Nota de Empenho nº 202500035259 – Estado de Goiás Serviço Público Estadual, com valor total de R\$ R\$ 77.430,00 (setenta e sete mil, quatrocentos e trinta reais), para a participação de 13 (treze) servidores no Curso Contabilidade Aplicada ao Setor Público CASP e Administração Financeira e Orçamentário AFO.

5.2.3.1. Nota de Empenho nº 268 – IFPV – Campus Campina Grande, com valor total de R\$ 4.690,00 (quatro mil, seiscentos e noventa reais), para participação de



01 (um) servidor, correspondente ao evento Planejamento das contratações com Auxílio da IA.

5.2.3.2. Nota de Empenho nº 2025NE000050 – Fundo Especial do Ministério Público do Maranhão, com valor total de R\$ 4.690,00 (quatro mil, seiscentos e noventa reais), para a participação de 01 (um) servidor, correspondente ao evento Aplicação de Inteligência Artificial Generativa nas Etapas de Contracção e Gestão Pública.

5.3. No Portal Nacional de Compras Públicas foi identificada a Inexigibilidade nº 74133323000190-1-000005/2025 – FUNDACAO DE APOIO A PESQUISA DO DISTRITO FEDERAL FAPDF, com valor total de R\$ 8.172,00 (Oito mil cento e setenta e dois reais), para a participação de 02 (dois) servidores, correspondente ao evento referente ao Seminário de Inteligência Artificial na Gestão Pública.

6. DO CONTRATO

6.1. Por se tratar de uma prestação de serviço imediata, não há necessidade de instrumento contratual, pois não há obrigações futuras.

7. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. A presente despesa está alinhada ao Plano de Trabalho Anual e prevista no Plano de Contratações Anual- PCA do exercício 2025, uma vez que se trata de contratação de serviços necessários à cursos e treinamentos.

CAPACITAÇÃO	
UO	14101
PROGRAMA	534
AÇÃO	4180
UG	0006
REGIÃO	9900
SUBAÇÃO	22
ETAPA	1
NATUREZA	3.3.90.39.021
FONTE	1.500.1001
IDUSO	OD
CHAVE DO PLANEJAMENTO	* R9900 * 122.6 * SAAS * INFRAESTRUTURA * P_INFRAESTR_ * E_GESTÃO_DO_PATRIM *_GESTÃO_PATRIM *

7.2. A contratação possui compatibilidade com a previsão de recursos orçamentários, e com compromisso a ser assumidos, fundamentados na nova Lei Federal nº 14.133/2021 em seu artigo 72, inciso IV, in verbis:



Art. 72. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos: (grifos nosso)

(...)

IV - Demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido; (grifos nosso).

7. EXIGÊNCIAS HABILITATORIAS

7.1. A Contratada deverá apresentar a documentação necessária que habilite, conforme expressa o Decreto Estadual 1.525/2022, em seus artigos 132,133 e 136, senão, vejamos:

7.1.1. Conforme artigo 132 do citado decreto, deverá apresentar:

I - Registro comercial, no caso de empresa individual, ou estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva e, no caso de sociedade por ações, acompanhada da documentação de eleição dos seus administradores;

II - Cédula de identidade ou outro documento de identificação com foto do representante da empresa licitante e do procurador, se houver;

III - procuração válida, se for o caso;

IV - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país;

V - Ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

7.1.2. Conforme artigo 133 do citado decreto, deverá apresentar:

I - Prova de inscrição no Cadastro de Pessoa Física - CPF ou Cadastro Nacional de pessoas Jurídicas - CNPJ;

II - Certidão de regularidade fiscal perante a União, inclusive quanto a débitos inscritos em dívida ativa;

III - certidão de regularidade fiscal perante o Estado de Mato Grosso e perante o Estado de domicílio ou sede do licitante, inclusive quanto a débitos inscritos em dívida ativa;

IV - Certidão de regularidade fiscal perante o Município de domicílio ou sede do licitante, inclusive quanto a débitos inscritos em dívida ativa;

V - Certidão de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, dispensada para pessoas físicas;

VI - Certidão de regularidade de débitos trabalhistas, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho.

Parágrafo único: No caso das microempresas e das empresas de pequeno porte, a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista somente será exigida para efeito





8.3.1. Emitir, com a ciência dos fiscais de contrato, ordens de fornecimento ou ordens de execução de serviço, ordens de paralisação e reinício, bem como decidir sobre pedidos de prorrogação da execução contratual;

8.3.2. Indicar os fiscais de contrato e seus substitutos;

8.3.3. Dirimir dúvidas dos fiscais de contrato sobre a correta execução da ordem de serviço e sua fiscalização;

8.3.4. Quando necessário, convocar e coordenar reuniões, registradas em ata, com a participação da contratada e dos fiscais, a fim de serem alinhados os procedimentos de acompanhamento da execução da ordem de serviço, da forma de apresentação dos documentos exigíveis para realização de pagamentos e conclusão da execução do serviço contratado;

8.3.5. Acompanhar a execução do cronograma físico-financeiro do serviço contratado, do saldo dos valores contratados, dos valores empenhados e dos orçamentos previstos nos Planos de Trabalho Anual para o serviço contratado;

8.3.6. Analisar os relatórios de fiscalização de contratos, especialmente os relacionados ao cumprimento do cronograma de entrega e recebimento de serviços, a fim de garantir a perfeita execução do serviço contratado;

8.3.7. Observar os prazos de vigência e execução da ordem de serviço e tomar as medidas necessárias para que sejam executados conforme o contratado, de acordo com as necessidades da administração e planejamento orçamentário e financeiro;

8.3.8. Quando necessário, negociar com a contratada as condições contratuais;

8.3.9. Encaminhar os processos de pagamento, após o atesto da nota fiscal pelo fiscal do contrato;

8.3.10. Tomar providências para apurar o descumprimento da ordem de serviço ou fraude na sua execução;

8.3.11. Exigir dos fiscais a inclusão tempestiva das informações relativas à execução do serviço contratado nos sistemas corporativos de controle, publicidade e transparência;

8.3.12. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa do serviço contratado;

8.3.13. Emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do serviço contratado;

8.3.14. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato a respeito de todas as ocorrências relacionadas à execução da ordem de serviço e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

8.3.15. Constituir relatório final, de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com as informações obtidas durante a execução da ordem de serviço, como forma de aprimoramento das atividades da Administração.



8.3.16. Nas ausências e impedimentos dos fiscais titulares e substitutos, o gestor de contrato deverá designar fiscal provisório, preferencialmente entre servidores que preencham os requisitos técnicos-profissionais aplicáveis.

8.4. Caberá ao Fiscal do Contrato as seguintes atribuições:

8.4.1. O fiscal deverá ter pleno conhecimento do termo de referência e de suas cláusulas, de forma a assegurar o conhecimento necessário das cláusulas pactuadas, objeto de sua fiscalização.

8.4.2. Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do serviço contratado, determinando prazo para a correção;

8.4.3. Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução da ordem de serviço na data prevista;

8.4.4. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;

8.4.5. Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

8.4.6. Realizar a conferência da nota fiscal, fatura ou documento equivalente, os documentos exigidos para o pagamento bem como verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada e, após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

8.4.7. Comunicar o gestor do contrato o término do serviço contratado sob sua responsabilidade;

8.5. O descumprimento das atribuições supracitadas poderá resultar em responsabilização administrativa, civil e penal, do servidor designado.

Equipe de Fiscalização	
Gestor	Marcos Felipe Verhalen de Freitas Matrícula: 233125 CPF: 034.023.441-57
Fiscal	Jessica Matos Magosso Matrícula: 262085 CPF: 051.096.111-81
Suplente de Fiscal	Elenilda da Costa Moreira Matrícula: 239344 CPF: 870.912.751-87



9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Executar os serviços com qualidade e reunir as condições técnicas contidas no Termo de Referência e na proposta apresentada;

9.2. Manter, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

9.3. Cumprir todas as Leis Federais, Estaduais e Municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa;

9.4. Responder por todas as despesas de natureza tributária, trabalhista e previdenciária que incidam ou venham a incidir sobre a prestação do serviço;

9.5. Indicar nome e telefone de preposto para comunicação e notificação, bem como esclarecimento de dúvidas relacionadas ao evento;

9.6. Entregar os serviços depois de recebida a ordem de serviço e nota empenho;

9.7. As palestras deverão ser ministradas, conforme a proposta/folder remetido, consoante temas e detalhamento específico cito neste Termo de Referência;

9.8. Responder perante a CONTRATANTE e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão, na execução do objeto ou por erros relativos à sua execução;

9.9. A empresa CONTRATADA responsabilizar-se-á integralmente pelo objeto contratado, devendo para tal:

9.9.1. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao contratante ou a terceiros;

9.9.2. Responder pelos danos causados diretamente ou indiretamente ao contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da prestação dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização do contratante em seu acompanhamento;

9.9.3. Não transferir para outrem, no todo ou em parte, a presente prestação de serviço;

9.9.4. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela contratante, atendendo prontamente a quaisquer reclamações;

9.9.5. Comunicar imediatamente à SEDUC/MT qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para efetiva execução do serviço;

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Constituem obrigações da SEDUC/MT, além das demais previstas neste termo de referência:

10.2. Efetuar o pagamento da ordem bancária referente ao valor das inscrições, objeto a ser contratado, nos termos e condições estabelecidas neste termo de referência;



10.3. Emitir ordem de serviço estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto;

10.4. Fiscalizar a prestação do serviço;

10.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto licitado, sob os aspectos quantitativos e qualitativos anotando em registro próprio a falha detectada, comunicando por escrito e tempestivamente sobre qualquer alteração ou irregularidade na prestação de serviços e ocorrências de qualquer fato que a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da contratada;

10.6. Realizar rigorosa conferência das características dos serviços entregues, somente atestando os documentos da despesa quando comprovada a prestação total, fiel e correta dos serviços;

10.7. Receber os serviços adjudicados, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas neste termo de referência;

10.8. Os serviços ou bens serão recusados e devolvidos nas seguintes hipóteses:

10.8.1. Nota fiscal com especificação e quantidades em desacordo com o discriminado no neste termo de referência;

10.8.2. Entregues em desacordo com as especificações dos requisitos obrigatórios deste termo de referência;

10.8.3. Apresentem falta de qualidade ou impropriedade com o estabelecido neste instrumento;

10.9. O recebimento dos serviços contratados, dar-se-ão pelos fiscais e ou/ gestor do contrato;

11.DA PROPOSTA DE PREÇOS

11.1. A proposta de preço da empresa CONSULTRE – CONSULTORIA E TREINAMENTO LTDA, encontra-se anexa aos autos, contendo a descrição detalhada dos serviços e é parte integrante dessa contratação.

11.2. Para efeito da apresentação da proposta no valor ofertado estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação, não cabendo à SEDUC/MT, quaisquer custos adicionais.

12. DO PAGAMENTO

12.1. As regras acerca das condições de pagamento são as estabelecidas neste Termo de Referência;

12.2. Pelo fiel e perfeito cumprimento do objeto desta licitação, a SEDUC/MT pagará o valor global de R\$ 31.890,00 (trinta e um mil, oitocentos e noventa reais), mediante Ordem Bancária a ser depositada em conta corrente Banco do Brasil, agência 1240-8 c/c 105895-9 a favor



Consultre – Consultoria e Treinamento LTDA, devidamente inscrita no CNPJ nº 36.003.671/0001-53, no valor correspondente;

12.3. Eventuais alterações serão formalizadas na Ordem de Fornecimento/Serviço;

12.4. O contratado deverá indicar no corpo da Nota Fiscal, o número da Ordem de Fornecimento, a descrição do objeto, o número e nome do banco, preferencialmente Banco do Brasil, agência e número da conta na qual deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária;

12.5. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valor (es) para outra (s) praça (s) será (ão) de responsabilidade do contratado;

12.6. O contratante não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros, por intermédio da operação de “factoring”;

12.7. O requerimento de pagamento deverá ser instruído somente com a prova de Regularidade Fiscal perante o Estado de Mato Grosso, caso não exista indícios de descumprimento contratual;

12.8. O documento exigido no teor deste instrumento, poderá ser substituído pelo Certificado de Regularidade perante o Cadastro Geral de Fornecedoros do Estado de Mato Grosso, desde que em plena validade;

12.9. No preço a ser pago deverão estar inclusas todas as despesas inerentes a salários, encargos sociais, tributários, trabalhistas e comerciais, materiais, ou seja, todas as despesas necessárias ao fornecimento do objeto;

12.9.1. O faturamento deverá ser emitido em nome da SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO – SEDUC, CNPJ. 53.291.992/0001-10- Endereço: Rua Engenheiro Edgar Prado Arze, Quadra 01, Lote 05, Setor A - Centro Político Administrativo - CEP 78049-906 - Cuiabá – MT, observada a Portaria 141/2017/GS/SEDUC/MT;

12.9.2. Caso constatada alguma irregularidade nas Notas Fiscais/Faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Com fundamento nos artigos 155 a 162, da Lei nº 14.133/2021, nos casos de retardamento, de falha na execução do objeto deste Termo de Referência, inexecução parcial ou total do objeto, garantida a ampla defesa, a Contratada poderá ser sancionada, com as seguintes sanções:

13.1.1. 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.

13.1.2. Multa;

13.1.3. Impedimento para licitar e contratar com a Administração Pública Estadual



através do descredenciamento da Contratada no Sistema SIAG, pelo prazo máximo de 05 (cinco) anos, nos termos do Art. 7º da mesma Lei.

13.2. Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a administração poderá aplicar multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,1% sobre o valor do serviço contratado
2	0,5% sobre o valor do serviço contratado
3	1,0% sobre o valor do serviço contratado
4	1,5% sobre o valor do serviço contratado
5	2,0% sobre o valor do serviço contratado

Tabela 2

INFRAÇÃO			
GRAU	DESCRIÇÃO	INCIDÊNCIA	
05	Expor a risco indevido o patrimônio da administração, a integridade de terceiros ou seus bens por ocorrência.	Por ocorrência	
01	Disponibilizar funcionários em qualificação para executar os serviços contratados por funcionário e por dia.	Por funcionário e por dia, limitada a 5%	
04	Descumprir normas legais ou infra legais.	Por ocorrência	
01	Descumprir o prazo de entrega da documentação exigida (garantia contratual, dentre outros).	Por dia e por ordem de serviço, limitada a 3%	
02	Deixar de cumprir determinação legal ou instrução complementar do órgão fiscalizador ou deixar de comunicar a administração acerca de fatos relevantes sobre a execução do serviço contratado.	Por ocorrência	
03	Descumprir quaisquer dos itens do termo de referência e seus anexos não previstos nesta Tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador.	Por ocorrência	
03	Executar o objeto contratado fora das especificações e parâmetros indicados no termo de referência ou	Por ocorrência	



	seus anexos sem a existência de aditivo que venha a formalmente modificar ou mencionados instrumentos.	
--	--	--

13.3. Caso uma única conduta do particular se enquadre em duas ou mais hipóteses distintas para as quais deste Termo de Referência preveja penas de aplicação de multa em parâmetros distintos, somente deverá ser aplicada uma multa, aquela cujo valor seja superior ao das demais.

13.4. Aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo autuado em volume próprio, sendo assegurado o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal 14.133/2021, na Lei Estadual nº. 7.692/2002 e no Decreto Estadual nº. 1.525/2022.

13.5. Antes de ter início o procedimento de apuração de irregularidade do serviço contratado, o servidor responsável pela execução contratual deverá, se cabível, intimar o contratado para sanar a irregularidade no prazo de 02 (dois) dias úteis.

13.6. Se a irregularidade foi insanável ou se não for apropriadamente sanada, o servidor responsável pela execução do serviço contratado encaminhará para a autoridade máxima do órgão relatório circunstanciado no qual se indicará:

13.6.1. As irregularidades detectadas.

13.6.2. Normas e/ou cláusulas violadas;

13.6.3. Provas obtidas.

13.6.4. Providências tomadas pelo interessado para a correção das falhas;

13.6.5. Sanções aplicáveis, com sugestão de dosimetria, de acordo com as regras fixadas na legislação, e/ou Termo de Referência.

13.7. Recebido o relatório, a autoridade máxima do órgão poderá determinar:

13.7.1. A complementação de informações ou realização de diligências que entender cabíveis.

13.7.2. O arquivamento do relatório, se entender não existir qualquer indício de irregularidade.

13.7.3. A notificação do interessado para, querendo, apresentar defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação.

13.8. A notificação do interessado deve ser instruída com cópia do relatório detalhado de apuração da infração e decisão da autoridade competente, e deve mencionar, pelo menos:

13.8.1. A administração do interessado e o nome do órgão ou entidade que está promovendo.

13.8.2. Finalidade da notificação.



13.8.3. A data, hora e local em que poderá ter acesso aos autos do processo administrativo relacionado;

13.8.4. A informação de que processo de apuração da infração terá continuidade independente de sua manifestação.

13.8.5. Indicação dos fatos e fundamento legais pertinentes.

13.8.6. O prazo para apresentação de defesa.

13.8.7. Todas as informações que sejam relevantes para o entendimento do caso.

13.8.8. Endereço eletrônico indicado pelo próprio interessado em ato anterior licitação, contrato ou ata de registro de preço.

13.8.9. Carta registrada, dirigida ao último endereço informado na licitação, contrato ou ata de registro de preço.

13.8.10. Diário Oficial do Estado, se desconhecida a localização do interessado ou impossível realizar a notificação nas formas indicadas nos itens anteriores.

13.8.11. Na defesa, que deverá ser apresentada em 10 (dez) dias úteis após a intimação, o interessado poderá alegar qualquer matéria de defesa pertinente ao fato apurado, bem como apresentar documentos e solicitar a produção de provas necessárias à prova de suas alegações. Devendo a autoridade decidir, motivadamente, a respeito de produção de provas ou pedido de diligências porventura solicitado.

13.8.12. Após a produção das provas e a realização das diligências necessárias, o servidor responsável por acompanhar a execução do serviço contratado elaborará novo relatório circunstanciado, enfrentando os argumentos apresentados na defesa e analisando as provas produzidas e remeterá o processo à Procuradoria Geral do Estado de Mato Grosso (PGE/MT) para análise de sua legalidade.

13.8.13. Após a análise da PGE/MT, a autoridade competente decidirá de forma fundamentada sobre a aplicação e dosimetria das sanções previstas em lei, na forma disciplinada neste Termo de Referência.

13.8.14. Para a aplicação das sanções devem ser levados em conta a natureza e a gravidade da falta, os prejuízos dela advindos para a administração pública, o princípio da proporcionalidade, o caráter educativo da pena, a reincidência na prática do ato.

13.8.15. As sanções de suspensão ou de impedimento do direito de licitar e contratar e declaração de idoneidade, aplicados por quaisquer órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual terão efeitos sobre quaisquer licitações e contratos, inclusive nos casos de renovação, realizados por quaisquer órgãos e entidade do Poder Executivo Estadual.

13.8.16. Todas as sanções aplicadas devem ser comunicadas ao Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Mato Grosso para registro no cadastro da respectiva sancionada e ao cadastro de empresas inidôneas e suspensas – CEIS/MT.

13.8.17. Da decisão que aplica a penalidade cabe recurso, por razão de legalidade ou de mérito, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da ciência da intimação ou publicação



da decisão.

13.8.17.1. Nesse caso, a autoridade poderá reconsiderar sua decisão ou mantendo-a, encaminhar o processo administrativo instruído para apreciação e decisão, em igual prazo.

13.8.18. Se a sanção for originalmente aplicada pelo Secretário de Estado caberá o recurso ao Governador do Estado. No entanto, se o Secretário de Estado analisar a matéria em grau de recurso administrativo, de sua decisão não caberá recurso dirigido ao Governador.

13.8.19. Quando a multa não for acobertada pela garantia contratual e o valor do crédito existente for insuficiente para viabilizar o seu pagamento, ficará a contratada intimada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.

13.8.20. A aplicação da penalidade de multa não afasta a aplicação das demais penalidades, e a aplicação de nenhuma penalidade obsta a eventual rescisão do serviço contratado, não tendo as multas caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a empresa Contratada de ser acionada judicialmente para promover a reparação dos danos causados.

13.8.21. As importâncias decorrentes de quaisquer penalidades impostas à Contratada, inclusive as perdas e danos ou prejuízos que a execução do objeto do Termo de Referência tenha acarretado, quando superiores a garantia prestada ou aos créditos que a contratada tenha em face do contratante, que não comportarem cobrança amigável, serão cobrados judicialmente.

13.8.22. Caso o Contratante tenha de recorrer ou comparecer a juízo para haver o que lhe for devido, a contratada ficará sujeita ao pagamento, além do principal do débito, da pena convencional de 10% (dez por cento) sobre o valor do litígio, dos juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, despesas de processo e honorários de advogado, estes fixados desde logo em 20% (vinte por cento) sobre o valor em litígio.

14. LEGISLAÇÃO APLICADA AO OBJETO

14.1. Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Estadual nº 1.126/2021, Decreto Estadual 1.525/2022 e demais legislações vigentes pertinentes ao tema.

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. É vedado caucionar ou utilizar o Termo de Referência decorrente do presente instrumento para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da Administração.



Elaborado por:

Amanda Júlia Alves Rocha
Analista de Desenvolvimento Econômico e Social

De acordo:

Rodrigo Bisse Cabral
Superintendente de Administração

Ane Cristina Dos Santos Barros
Secretária Adjunta de Administração Sistêmica

