

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 004/2025/CDES/SDASS/SAGP/SEDUC/MT

INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS SOBRE A DESPESA

ÓRGÃO: SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO	UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 14.101
CATEGORIA DE DESPESA: SERVIÇOS	DESCRIÇÃO DO TIPO DE DESPESA: CAPACITAÇÃO
UNIDADE ADMINISTRATIVA: 14101 - SEDUC	RESPONSÁVEL PELO PROJETO: MARY DIANA DA SILVA MIRANDA RODRIGUES
SETOR DEMANDANTE: COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO	LÍDER DO NÚCLEO: DANIELE TREVISAN

**MODALIDADE DA LICITAÇÃO: CONTRATAÇÃO DIRETA POR
DISPENSA DE LICITAÇÃO**

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. 75. É dispensável a licitação:

[...]

XV - para contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para

gerir administrativa e financeiramente essas atividades, ou para contratação de instituição dedicada à recuperação social da pessoa presa, desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos; (grifo nosso).

[...]

- Decreto Estadual nº 1.525/2022 e suas alterações.

SEDUC-PRO-2025/41816

1 CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de serviço especializado de Formação e Capacitação anual em Educação Empreendedora, para atender a demanda de capacitação de alunos e dos servidores da Secretaria de Estado de Educação de Mato Grosso , que visa difundir e fomentar o desenvolvimento de comportamentos e habilidades empreendedoras na Rede Estadual de Ensino do Estado de Mato Grosso, conforme as especificações, quantidades e condições que compõem este Termo de Referência.

1.2 DESCRIÇÃO DO OBJETO

1.2.1 - A formação está dividida em 4 (quatro) eixos, cada eixo possui o descritivo de sua capacitação, conforme descritos abaixo:

- **Eixo I – Formação de Liderança:**

ITE M	SIAG	ESPECIFICAÇÕES	UND	QTD	V. UNIT	V. TOTAL
01	0011015	WORKSHOP ROTAS DA LIDERANÇA – TÉCNICOS ADMINISTRATIV OS DA EDUCAÇÃO - MODALIDADE PRESENCIAL – DURAÇÃO 18 MESES	Turma	387	R\$ 4.864,00	R\$ 1.882.368,00
02	0011014	BOOTCAMP LÍDER DE SI –	Turma	43	R\$	R\$



		APOIO ADMINISTRATIVO DE EDUCAÇÃO – MODALIDADE PRESENCIAL - DURAÇÃO 18 MESES.			7.510,32	322.943,76
Valor Total Eixo I					R\$ 2.205.311,76	

● **Eixo II – Gerir minhas finanças:**

ITEM	SIAG	ESPECIFICAÇÕES	UND	QTD	V. UNIT	V. TOTAL
03	0011013	OFICINA DE GESTÃO FINANCEIRA PESSOAL – MODALIDADE ON-LINE – DURAÇÃO 18 MESES.	Turma	10	R\$ 2.850,00	R\$ 28.500,00
04	0011012	MENTORIA DE GESTÃO FINANCEIRA PESSOAL – MODALIDADE ON-LINE - DURAÇÃO 18 MESES.	Pessoas	1.000	R\$ 600,00	R\$ 600.000,00
Valor Total Eixo II					R\$ 628.500,00	

● **Eixo III – Despertar o Empreendedorismo na Educação - Professores:**

ITEM	SIAG	ESPECIFICAÇÕES	UND	QTD	V. UNIT	V. TOTAL
05	0011011	CONSULTORIA ESCOLA INOVADORA – MODALIDADE PRESENCIAL – DURAÇÃO 8 MESES.	Escola	20	R\$ 58.000,00	R\$ 1.160.000,00
06	0011010	FORMAÇÃO DE PROFESSORES JEPP (JOVENS EMPREENDEDORES PRIMEIROS PASSOS) –	Turmas	03	R\$ 6.966,00	R\$ 20.898,00



		ENSINO FUNDAMENTAL – DURAÇÃO 06 DIAS				
07	0011009	FORMAÇÃO DE PROFESSORES EMPRESA SIMULADA – MODALIDADE PRESENCIAL – DURAÇÃO 6 DIAS	Turma	01	R\$ 5.040,00	R\$ 5.040,00
Valor Total Eixo III						R\$ 1.185.938,00

● **Eixo IV – Despertar o Empreendedorismo na Educação - Alunos:**

ITEM	SIAG	ESPECIFICAÇÕES	UND	QTD	V. UNIT	V. TOTAL
08	0011028	APLICAÇÃO DO JEPP - (JOVENS EMPREENDE ORES PRIMEIROS PASSOS) – ENSINO FUNDAMENTA L – MODALIDADE PRESENCIAL – DURAÇÃO 18 MESES.	Turma	102	R\$ 4.050,00	R\$ 413.100,00
09	0011027	APLICAÇÃO DA EMPRESA SIMULADA – ENSINO MÉDIO – MODALIDADE PRESENCIAL – DURAÇÃO 08 MESES	Escola	20	R\$ 15.427,50	R\$ 308.550,00
Valor Total Eixo IV						R\$ 721.650,00

1.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 4.741.399,76 (quatro milhões setecentos e quarenta e um mil trezentos e noventa e nove reais e setenta e seis centavos).



1.2. Cronograma de execução:

AÇÃO	DATA	FORNECEDOR
Bootcamp Líder de SI	01/06/2025 a 30/07/2025	Cleide Silva, Laudelino Junior, Ricardo Caitano, Bergson Amarila, Hamilton Silva
Mentoria de Gestão Financeira Pessoal	01/06/2025 a 01/07/2025	Keila Costa, Eloir Vieira, Gisele Silva, Janio Couten, Debora Gonçalves
Oficina de Gestão Financeira Pessoal	01/06/2025 a 30/11/2025	Keila Costa, Eloir Vieira, Gisele Silva, Janio Couten, Debora Gonçalves
Consultoria Escola Inovadora	01/06/2025 a 30/11/2025	Cassia Lopes, Viviane Pozollo, Zuleica Melo, José Luiz Cardoso
Formação de Professores Empresa Simulada	01/09/2025 a 01/10/2025	Cassia Lopes, Viviane Pozollo, Zuleica Melo, José Luiz Cardoso
Aplicação da Empresa Simulada – Ensino Médio	01/10/2025 a 30/11/2025	Cassia Lopes, Viviane Pozollo, Zuleica Melo, José Luiz Cardoso
Workshop Rotas da Liderança - Técnicos Administrativos da Educação	01/03/2026 a 30/08/2026	Geórgia Ferko, José Almeida, Jane Cruz, Adriana Muniz, Milena Araujo
Formação de Professores JEPP (Jovens Empreendedores Primeiros Passos)	01/03/2026 a 31/03/2026	Viviane Pozzolo, Cassia Lopes, Margareth Paesano
Aplicação do JEPP (Jovens Empreendedores Primeiros Passos)	01/04/2026 a 30/09/2026	Viviane Pozzolo, Cassia Lopes, Margareth Paesano

2. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

2.1. O serviço a ser contratado é por escopo tendo em vista que trata-se de realização de Formação e Capacitação anual em Educação Empreendedora, que



visa difundir e fomentar o desenvolvimento de comportamentos e habilidades empreendedoras na Rede Estadual de Ensino do Estado de Mato Grosso, através da Secretaria de Estado de Educação.

2.2. O prazo de vigência desta contratação será de 18 (dezoito) meses, podendo ser prorrogado por mais 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, devendo ser observada a existência de créditos orçamentários.

2.3. O prazo de vigência será prorrogado de forma automática, sem a necessidade de celebrar termo aditivo se o objeto não foi concluído dentro do prazo de vigência inicialmente estabelecido, o que não impede a eventual aplicação de sanções administrativas em desfavor do Contratado, nos termos deste contrato e da Lei n.º 14.133/21/21.

2.4. A alteração do prazo de execução inicialmente previsto poderá ser feita mediante justificativa técnica e análise jurídica, pelo prazo necessário à conclusão do objeto, devendo o contratado apresentar cronograma readequado, o que será formalizado por meio de aditivo contratual.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A Secretaria de Estado de Educação – SEDUC/MT, por meio da Coordenadoria de Desenvolvimento – CDES/SDASS/SAGP/SEDUC/MT promove eventos/cursos voltados para formação de alunos e dos servidores que atuam na Rede Estadual de Ensino de Mato Grosso.

3.2. A promoção de Formação e Capacitação, aprimoramento e desenvolvimento profissional, deve estar de acordo com os princípios que versam a Administração Pública, dentre eles o da eficiência. Como a SEDUC trabalha com o desenvolvimento de alunos e dos servidores através de formações/cursos de singular significância, é primordial que seja fomentada a formação continuada de seus servidores, tanto daqueles que ocupam cargos de chefia e gestão como dos profissionais que atuam diretamente com o ensino.

3.3. Considerando que as demandas de formações previstas para o exercício anual competem à Coordenadoria de Desenvolvimento, temos que garantir o atendimento delas, sendo assim necessário subsídios para garantia das



formações.

3.4. Ainda, em conjunto com as competências já descritas, a educação empreendedora também possui as competências de comunicação, desenvolvendo nos estudantes o trabalho em equipe, a criatividade, o desenvolvimento da oratória e influência, a consciência social, resiliência, dentre outras, que atravessam as diversas atuações, seja para seguir um futuro profissional empreendedor, seja para o empreender social, seja como agente na comunidade, seja ainda como agente político.

3.5. E, essas ações são eficazes nas ferramentas metodológicas, pedagógicas e formativas no intuito de possibilitar aos estudantes maior interesse e envolvimento na apropriação dos conhecimentos e, para estes, percebam a importância delas na compreensão do mundo.

3.6. Na persecução do ensino de qualidade com o uso das inovações metodológicas nas melhorias do processo de ensino e aprendizagem, os desafios a serem enfrentados estão relacionados à integração das inovações metodológicas que devem partir da premissa de que é fundamental a disponibilização de recursos educacionais pedagógicos que garantam o desenvolvimento de práticas pedagógicas condizentes com as necessidades das Políticas educacionais.

3.7. A Educação Empreendedora, como mencionamos anteriormente, contribui de diversas maneiras. Por exemplo, ela convida os estudantes a considerarem um recurso próprio – quem eu sou – conhecer suas motivações, seus valores, seus propósitos, saber avaliar em todo momento o que eu sei e o que eu não sei; afinal, é importante saber como desenvolver uma habilidade que ainda não domino, ou como eu posso partir para me associar com pessoas que complementam aquilo que eu não sei ou que eu não consigo fazer tão bem. Para isso, é necessário partir de uma consciência de si. E também o que eu quero ser e atingir. Tudo isso tem a ver com o Projeto de Vida, que vai ganhando contornos mais nítidos à medida que o estudante amadurece. A educação empreendedora também oferece a possibilidade de que as crianças e jovens se percebam e definam seus projetos de vida, de modo a se inserirem na sociedade, e agregarem valor, não importando qual papel decidam desempenhar na sociedade.

3.8. Neste sentido, se faz necessário promover discussões sobre os fundamentos científicos da produção dos saberes por meio de articulações entre diferentes áreas do conhecimentos com as finalidades de compreender e utilizar os conceitos e teorias que compõem a base do conhecimento científico e dos procedimentos metodológicos e suas lógicas; reconhecer a necessidade de continuar aprendendo e aprimorando seus próprios conhecimentos; apropriar das linguagens das tecnologias digitais e das linguagens científicas na comunicação e na disseminação desses conhecimentos.



3.9. Desta forma, no desenvolvimento da Base Nacional Comum Curricular é importante incorporar situações teóricas e práticas de aprendizagem que busquem trabalhar com as dimensões das ciências sociais e a interdisciplinaridade de modo a contribuir com a construção contínua do indivíduo ao longo da vida.

3.10. Para tanto, faz-se necessário a potencialização dessas ações no sentido de recursos que despertem maior interesse dos estudantes e consequentemente permitam a execução de práticas que contribuam para a aprendizagem significativa dos alunos.

3.11. Portanto, a educação empreendedora não possui a finalidade exclusiva voltada às atividades financeiras, mas, que também promovem o crescimento pessoal e intelectual desses estudantes, uma vez que aprimora a capacidade de consciência crítica, relacionamento interpessoal, comunicação interpessoal, permitindo que percebam que o empreendedorismo se volta ao estímulo do máximo desenvolvimento potencial e abertura de possibilidades para as novas gerações.

3.12. Portanto, se conclui que a realização dessa Formação tem por finalidade a capacitação continuada e desenvolvimento das capacidades e habilidades profissionais dos Servidores da Educação Básica do Estado de Mato Grosso.

4. FUNDAMENTAÇÃO PARA ESCOLHA DA MODALIDADE LICITATÓRIA

4.1. A modalidade licitatória adotada para a seleção do fornecedor será a contratação direta por **Dispensa de Licitação**, com fundamento no artigo 75, XV, da Lei Federal 14.133/2021, com o objetivo de promover capacitação e formação continuada aos educadores e gestores, como também para a implementação de metodologias educacionais ativas com fortalecimento do currículo preconizados para educação básica e, além disso, o SEBRAE enquadra-se no fundamento do art. 75, inciso XV da Lei Federal nº 14.133/2021, que estabelecem uma relação dialógica com os documentos normativos da educação básica, assim, é de suma relevância a implementação das metodologias de educação empreendedora, articuladas a um contexto do mundo do trabalho, de modo a desencadear um processo de ensino e aprendizagem mais significativo para os estudantes da rede pública estadual de ensino do Estado de mato Grosso.

4.2. A escolha da Dispensa de Licitação decorre do fato de que o serviço a ser contratado classifica-se como comum, conforme dispõe taxativamente o artigo 75, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133/2021; in verbis:



“Art. 75. É dispensável a licitação:

[...]

XV - para contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades, ou para contratação de instituição dedicada à recuperação social da pessoa presa, desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos;

[...].”

4.3. Nesse passo, o art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/21 viabiliza o fomento de tais instituições, uma vez que, ao permitir as contratações diretas, resguarda sua fonte de recursos para que possam se dedicar às finalidades a que a Constituição consagra como de valor público, quais sejam de ensino, pesquisa e desenvolvimento institucional.

4.4. No que permeia aos requisitos da dispensa, conforme artigo 72 da Lei Federal nº 14.133 de 2021, plenamente atendidos, a saber;

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:

I - documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;

II - estimativa de despesa, que deverá ser calculada na forma estabelecida no art. 23 desta Lei;

III - parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos;

IV - demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;

V - comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;

VI - razão da escolha do contratado;

VII - justificativa de preço;

VIII - autorização da autoridade competente.

Parágrafo único. O ato que autoriza a contratação direta ou o extrato decorrente do contrato deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial.

4.5. A escolha do fornecedor está fundamentada no Decreto Estadual nº 1.525/2022 em seu Art. 150 § 1º vejamos:

Art. 150 Para busca do melhor preço na contratação, o procedimento para dispensa de licitação será divulgado em site ou sistema eletrônico oficial do Estado, o qual encaminhará e-mail automaticamente aos fornecedores cadastrados para apresentação de propostas e consulta eletrônica, pelo prazo mínimo de 03 (três) dias úteis.



§ 1º A inviabilidade, impossibilidade, inexecutabilidade ou ineficiência do procedimento previsto no caput deve ser justificada nos autos, com a demonstração da busca pelo melhor preço.

4.6. Nesse contexto, a contratação do **Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas (SEBRAE)** revela-se medida legítima e plenamente justificada. Trata-se de entidade privada sem fins lucrativos, de natureza sui generis, com finalidade estatutária voltada à promoção do desenvolvimento sustentável de pequenos negócios e à educação empreendedora, notadamente no apoio técnico e na qualificação de empreendedores, professores e estudantes em temas relacionados à inovação, criatividade, gestão e protagonismo.

4.7. O SEBRAE possui comprovada **capacidade técnica, metodológica e operacional**, com amplo histórico de atuação em convênios e parcerias com a administração pública em todas as esferas. A sua experiência consolidada em programas de **formação empreendedora** voltados ao setor educacional, aliada ao alcance nacional e à padronização metodológica, garante a efetividade dos objetivos pretendidos com a presente contratação.

4.8. A parceria proposta visa promover ações estruturadas de capacitação, incluindo cursos, oficinas, programas de formação docente, mentorias e feiras de empreendedorismo, com vistas à **formação de uma cultura empreendedora no ambiente escolar**, o que está em consonância com as políticas públicas voltadas à qualificação e à inovação na educação.

4.9. Além disso, o valor estimado da contratação, de R\$ 4.741.399,76 (quatro milhões setecentos e quarenta e um mil trezentos noventa e nove reais e setenta e seis centavos), está compatível com os custos praticados no mercado para programas de escopo semelhante, conforme levantamento realizado com base em contratos análogos e na proposta técnica apresentada pela entidade.

4.10. A contratação do SEBRAE representa, portanto, **solução vantajosa para a administração pública**, não apenas sob a ótica econômica, mas sobretudo pelo seu alinhamento ao interesse público, eficiência na execução e resultados comprovados em todo o território nacional.

4.11. Assim, atendidos os requisitos legais e os princípios da legalidade,



economicidade, eficiência e interesse público, **justifica-se a contratação direta da entidade SEBRAE nos termos do art. 150 do Decreto nº 11.523/2022**, sem prejuízo da devida publicidade e controle dos atos administrativos.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 A contratação da empresa do Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas – SEBRAE/MT, para a realização dos eixos indicados, **conforme proposta anexa**, que consiste na realização de Formação e Capacitação anual em **Educação Empreendedora**, que visa difundir e fomentar o desenvolvimento de comportamentos e habilidades empreendedoras na Rede Estadual de Ensino do Estado de Mato Grosso, através da Secretaria de Estado de Educação.

5.2 As formações terão início em 01/06/2025 e se estenderão até 30/09/2026. Elas serão ministradas nas Diretorias Regionais de Ensino (DREs) e nas escolas estaduais, cujos locais serão divulgados posteriormente, conforme o cronograma de execução.

5.3 Público Alvo: Secretários Escolares - Técnicos Administrativos Educacionais (TAE), Apoio Administrativo Educacional, Diretores, Coordenadores Escolares, Professores, Alunos do Ensino Fundamental II e Alunos do Ensino Médio.

5.4 Sustentabilidade:

5.4.1 Deverão ser observadas, também, durante a execução dos serviços, as orientações dos programas do Administração Pública e normativos específicos voltados para as práticas sustentáveis, no que se refere ao cumprimento dos temas abaixo:

- a) Economia de energia;
- b) Economia em materiais plásticos descartáveis;
- c) Economia de água; e
- d) Descarte correto para produtos perigosos ao meio ambiente como pilhas, lâmpadas fluorescentes, equipamentos eletrônicos, e os inerentes ao manuseio e operacionalização dos serviços de manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de condicionador de ar, dentre outros semelhantes.
- e) Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os demais dispositivos presentes no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.



6. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA CONTRATADA

6.1 A escolha da contratada **Serviço Brasileiro de Apoio às Micros e Pequenas Empresas – Sebrae**, Endereço: Av Historiador Rubens de Mendonça, Nº 3999 , Centro Político Administrativo – Cuiabá/MT – CEP 78.049-940 , Tel: 0800 570 0800 , E-MAIL: - Gerência de Projetos e Parcerias <https://sebrae.com.br/sites/PortalSebrae/ufs/mt?codUf=12> como dito anteriormente, a contratação será direta deverá observado os procedimento administrativo prévio, composto por etapas e formalidades, conforme previsão do art. 75, inciso XV da Lei nº 14.133/21. Além disso, o Decreto Estadual nº 1.525/2022, expressa a razão para a escolha do fornecedor.

6.2. Definição:

6.2.1. Pois bem, o SEBRAE é parte integrante dos Serviços Sociais Autônomos que são conceituados por Hely Lopes Meirelles como “todos aqueles instituídos por Lei, com personalidade de Direito Privado, para ministrar assistência ou ensino a certas categorias sociais ou grupos profissionais, sem fins lucrativos, mantidos por dotações orçamentárias ou por contribuições parafiscais”. (MEIRELLES, H. L. Direito administrativo brasileiro. 25. ed. São Paulo: Malheiros, 2000. p. 346.).

6.2.2. Como se pode observar do conceito doutrinário supracitado, os Serviços Sociais Autônomos são criados por lei (ou têm sua criação autorizada por expressa disposição legal), possuem personalidade jurídica de direito privado e não têm fins lucrativos. Atuam ao lado do Estado, mediante o desempenho de atividades não lucrativas, não integrando a Administração Direta (União, Estados, Municípios e Distrito Federal), nem a Indireta (Autarquias, Fundações Públicas, Sociedades de Economia Mista e Empresas Públicas).

6.2.3. Infere-se, portanto, que referidas entidades não se confundem com o Estado, tampouco integram a estrutura deste, atuando em cooperação com o Poder Público para o desempenho de atividades de relevante interesse público e social.

6.2.4. Não se pode olvidar que tais entidades desempenham atividades de grande relevância à sociedade, atuando em áreas como educação, cultura, aprendizagem industrial, comercial e rural, cooperativismo, no fomento às microempresas e



empresas de pequeno porte, entre outras, contribuindo de forma salutar para o desenvolvimento de vários setores e para a concretização, inclusive, de direitos fundamentais sociais.

6.2.5. Nesse sentido, cumpre alertar, utilizando, os ensinamentos da doutrinadora Maria Sylvia Zanella Di Pietro, que aludidas entidades não prestam serviço público delegado pelo Estado. Ao revés, exercem atividades privadas de interesse público (serviços que não são exclusivos do Estado) e, justamente por isso – pela relevância pública e social – são incentivadas pelo Poder Público mediante subvenção decorrente de instituição compulsória de contribuições parafiscais incidentes sobre a folha de pagamento dos setores produtivos envolvidos (indústria, comércio, etc.). Portanto, a atuação do Estado é de fomento e não de prestação de serviço público. Em suma, “não se trata de atividade que incumbisse ao Estado, como serviço público, e que ele transferisse para outra pessoa jurídica, por meio do instrumento da descentralização. Trata-se, isto sim, de atividade privada de interesse público que o Estado resolveu incentivar e subvencionar”. (DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. Direito Administrativo. 27. Ed. São Paulo: Atlas, 2014, p. 574).

6.2.6. Ademais os Serviços Sociais Autônomos, muito embora tenham natureza de direito privado, não possuem a mesma liberdade da iniciativa privada. Referidas entidades, por gerirem recursos decorrentes de contribuições parafiscais, por desempenharem atividades de interesse público e por possuírem inúmeros privilégios próprios das pessoas jurídicas de direito público, são fiscalizadas pelo Tribunal de Contas da União, por força do disposto no art. 70, parágrafo único, da Constituição Federal.

6.2.7. Adverte-se que a pretensão do legislador expressa no art. 75, do inciso XV, foi incitar a contribuição, pelo Poder Público, à atuação e aperfeiçoamento de instituições que se dediquem às atividades (pesquisa, ensino, desenvolvimento institucional ou recuperação social do preso), reputadas pela lei, como de relevante interesse público.

6.2.8. Desta feita, infere-se que tal permissivo legal objetiva impulsionar a atuação e o aperfeiçoamento de instituições voltadas especificamente às atividades outrora elencadas, uma vez que se impõe que o objeto do contrato celebrado com o Poder Público esteja diretamente relacionado com tais finalidades.

6.2.9 Neste sentido, ao analisar a contratação do SEBRAE por parte da



Administração Pública, deve ser observada as peculiaridades da subsunção do que preconiza o artigo 75, inciso XV da lei 14.133/21, cuja inteligência retrata que pode ser efetivada diretamente a contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, ou de instituição dedicada à recuperação social do preso, desde que a contratada detenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos.

6.2.10 *Prima facie*, não há sombra de dúvidas que se trata de instituição brasileira sem finalidades lucrativa que detém, na sua área de atuação, inquestionável reputação ético-profissional, até mesmo porque, como ressalta Bandeira de Mello, tais organizações desenvolvem suas atividades paralelamente às ações implementadas pelo próprio poder público, sendo:

6.2.10.1. Pessoas privadas que colaboram com o Estado desempenhando atividade não lucrativa e à qual o Poder Público dispensa especial proteção, colocando a serviço delas manifestações de seu poder de império, como o tributário, por exemplo. Não abrange as sociedades de economia mista e empresas públicas; trata-se de pessoas privadas que exercem função típica (embora não exclusiva do Estado), como as de amparo aos hipossuficientes, de assistência social, de formação profissional. O desempenho das atividades protetoras próprias do Estado de polícia por entidades que colaboram com o Estado, faz com que as mesmas se coloquem próximas ao Estado, paralelas a ele. (BANDEIRA DE MELO, 2004, p. 209).

6.2.10.2. Alexandre Mazza (2011, p. 154), ao teorizar sobre os Serviços Sociais Autônomos, elenca as seguintes características como imprescindíveis para o seu perfeito enquadramento dentro dos entes;

São pessoas jurídicas de direito privado; criados mediante autorização legislativa; não tem fins lucrativos; executam serviço de utilidade pública, e não serviço público; produzem benefícios para grupos ou categorias profissionais; não pertencem ao Estado; são custeados por contribuições compulsórias pagas pelos sindicalizados (art. 240 da CF), sendo exemplo de parafiscalidade tributária (art. 7º do CTN); os valores remanescentes dos recursos arrecadados constituem superávit, e não lucro, devendo ser



revestidos nas finalidades essenciais da entidade; estão sujeitos a controle estatal, inclusive por meio dos tribunais de contas; não precisam contratar mediante concurso público; são imunes a impostos incidentes sobre patrimônio, renda e serviços (art. 150, VI, c, da CF).

6.2.10.3. Superada a questão da ausência de finalidade lucrativa e da reputação ético-profissional, tem-se como aspecto relevante a ser apreciado objetivando o seu perfeito enquadramento ao que giza o preceito legal, a finalidade precípua a pesquisa, ensino ou desenvolvimento institucional, ou, ainda, que a dedicação à recuperação social do preso.

6.2.10.4. As condições acima efetuadas conduzem à necessidade de um vínculo de pertinência absoluta entre a função da instituição e o objeto da avença com a Administração. Isso equivale a afirmar que somente podem ser abrigadas no permissivo do inc. XIII contratações cujo objeto se enquadre no conceito de pesquisa, ensino, desenvolvimento institucional ou recuperação social de presos.

6.2.10.5. Nesse esteio é imperioso trazer à baila que decisões reiteradas da Colenda Tribunal de Contas da União, cujo teor assevera que:

6.2.10.6. Deve ocorrer quando houver nexos, a natureza da instituição contratada e o objeto ajustado, além da compatibilidade entre o preço pactuado e o preço de mercado. Os instrumentos contratuais devem explicitar os preços a serem pagos pelos itens de serviços efetivamente executados, a fim de garantir que os mesmos sejam compatíveis com os preços de mercado. (Acórdão 50/07, Plenário, relator Min. Bejamim Zymler).

6.2.10.7. A jurisprudência desta Corte já afirmou que, para a contratação direta com base na norma supra, não basta que a entidade contratada preencha os requisitos estatutários exigidos pelo dispositivo legal, é necessário, também, que o objeto a ser contratado guarde estreita correlação com as atividades de ensino, pesquisa ou desenvolvimento institucional. (Acórdão 1.616/03 - Plenário, relator Min. Augusto Sherman).



6.2.10.8. Ademais, o SEBRAE é uma instituição de ensino consolidada com capacidade e capilaridade de atingir os objetivos pretendidos.

6.2.10.9. Assim temos:

6.2.10.9.1. Instituição Brasileira: atendido, consoante destaca-se que a pessoa Jurídica do SEBRAE, teve sua validação com o advento da Lei Nº 8.029, DE 12 DE ABRIL DE 1990 e Decreto nº 99.570, DE 9 DE OUTUBRO DE 1990;

6.2.10.9.2. Sem fins lucrativos: atendido, extrai-se a ausência de finalidade lucrativa, regimentalmente demonstrada;

6.2.10.9.3. Incumbida da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional: atendido, constata-se que o SEBRAE atua com fomento nos setores de capacitação técnica e melhoria da mão de obra, além da capacitação de empresas, promove competitividade e *inovação nas formações de qualidade.*

6.2.10.9.4. Reputação Ético-Profissional: atendido, até a presente data não consta nenhuma irregularidade ou algo que desabone;

6.2.10.9.5. Nexa entre a natureza da entidade e o objeto a ser contratado: atendido, o objeto pretendido pela SEDUC/MT tem perfeito nexa com a natureza do SEBRAE.

6.2.10.9.6. Desta forma, inexistente óbice para a contratação direta do SEBRAE pela Administração Pública (SEDUC-MT), com fulcro no inciso XV, do art. 75, da Lei nº 14.133/21, onde observa-se que o objeto da contratação está voltado para as atividades de ensino e afins, desenvolvimento institucional, onde o serviço a ser contratado é inerente à atividade finalística do serviço prestado pelo SEBRAE voltadas para o ensino;

6.2.10.9.7 Destarte, os requisitos do art. 75, XV da Lei nº 14.133/21 foram



atendidos, restando demonstrados os pressupostos que conduziram a Administração a escolher determinada pessoa jurídica, e não se pode exigir que o administrador justifique, exaustivamente, porque não escolheu outras, ou impor-lhe a realização de competição. Desde que cumprido o que pede o ordenamento, a discricionariedade (marca das hipóteses de dispensa, como visto acima) operará seus plenos efeitos para fins da presente contratação.

7. MODELO DE EXECUÇÃO OBJETO

7.1 Prazo de execução:

7.1.1 O prazo de execução dos serviços contratados será estipulado nas datas estipuladas no cronograma de execução, pelo período de 18 (dezoito) meses, com prorrogação por mais 12 (doze) meses.

7.1.2 O início da execução da prestação de serviço será contado a partir da emissão da Ordem de Serviço.

7.1.3 Os serviços serão prestados observando o horário de funcionamento do órgão ou entidade contratante, que será estipulado na Ordem de Serviço.

7.1.4 Caso o horário de expediente do contratante seja alterado por determinação legal ou imposição de circunstâncias supervenientes, deverá ser promovida adequação nos horários da prestação de serviços para atendimento da nova situação.

7.1.5 Excepcionalmente, poderá ser agendada a execução do serviço em dias e horários não previstos acima, desde que solicitado previamente pelo contratante e aceito pelo contratado. Havendo anuência do contratado, a mesma deverá promover atendimento em finais de semana, feriados ou no período noturno quando necessário.

7.1.6 Havendo causa impeditiva para o cumprimento dos prazos, o contratado deverá apresentar justificativa ao contratante por escrito indicando o motivo e o prazo necessário para a execução, que por sua vez analisará e tomará as providências para a aceitação ou não das justificativas apresentadas.

7.2 Forma de execução.

7.2.1 A execução contratual será de forma indireta e o regime de execução será por preço unitário.

7.2.2 A contratante emitirá ordem de serviço estabelecendo o quantitativo de serviços a serem executados e o prazo para exaurimento das demandas, bem como as unidades escolares contempladas, com indicação de endereço e formas



de contato.

8. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

8.1 Para a perfeita execução dos serviços, o contratado deverá disponibilizar os materiais e utensílios necessários, em quantidades e qualidades satisfatórias, promovendo sua substituição quando necessário.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1 O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega estão indicados nos itens 7 deste termo de referência.

9.2 O modelo de gestão do contrato envolve também a adoção das seguintes medidas:

9.2.1. Acompanhamento dos profissionais que serão disponibilizados pelo contratado, a fim de coordenar e fiscalizar o evento;

9.2.2 Controle em relação ao cronograma estabelecido;

10. FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

10.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas do Decreto Estadual nº 1.525/2022 e da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

10.2 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 apostilamento.

10.3 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou, em caso de afastamentos legais, pelos respectivos substitutos.

10.4 Os gestores e fiscais de contrato devem ser previamente designados, por portaria geral ou específica, respeitadas as exigências do art. 308 do Decreto



Estadual nº 1.525/2022, e cientificados de forma expressa, preferencialmente por meio eletrônico, bem como os titulares e substitutos, conforme § 4º do art. 308 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

10.5 Não obstante o contratado seja o único e exclusivo responsável pela execução do Contrato, o contratante reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa

fiscalização sobre a execução do objeto contratado.

10.6 Para efeito de gestão dos contratos originados desta operação, quando for o caso, serão utilizadas as seguintes definições:

10.6.1 Gestor do Contrato – Trata-se de servidor da unidade administrativa de controle ou equivalente, diretamente responsável pela disponibilização do bem às demais unidades administrativas do órgão ou entidade, devendo ser indicado em Contrato, sendo responsável por aplicar as ações estabelecidas no art. 14 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, bem como:

10.6.1.1 Aplicar todas as determinações e normas de conduta, acompanhamento e fiscalização de contrato previstas em manual de gerenciamento de contrato, caso houver, e aquelas decorrentes da legislação aplicável.

10.6.1.2 Aplicar as orientações e determinações oriundas dos Órgãos de Controle Interno e Externo e as previstas nos instrumentos legais.

10.6.1.3 Determinar a elaboração de termo de referência, estudo técnico preliminar, solicitação de aditivos ou apostilamentos, validar os documentos elaborados e garantir que as contratações estejam previstas no plano de contratações anual e no planejamento orçamentário.

10.6.1.4 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;

10.6.1.5 Indicar os fiscais de contrato e seus substitutos;

10.6.1.6 Dirimir dúvidas dos fiscais de contrato sobre a correta execução contratual e sua fiscalização;

10.6.1.7 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 contratual, da forma de apresentação dos documentos exigíveis para realização de pagamentos e conclusão da execução contratual;

10.6.1.8 Acompanhar a execução do cronograma físico-financeiro dos contratos, do saldo dos valores contratados, dos valores empenhados e dos orçamentos previstos nos Planos de Trabalho Anual para cada contrato;

10.6.1.9 Analisar os relatórios de fiscalização de contratos, especialmente os relacionados ao cumprimento do cronograma de entrega e recebimento de bens e serviços, bem como os relacionados à execução do cronograma físico-financeiro das obras e reformas, a fim de garantir a perfeita execução do contrato;

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

10.6.1.11 Decidir sobre a renovação, prorrogação ou alteração dos contratos, ou sobre a realização de novo procedimento licitatório ou de contratação direta, bem como sobre a suspensão da entrega de bens ou da realização de serviços, de acordo com as necessidades da administração;

10.6.1.14 Quando necessário, negociar com a contratada as condições contratuais;

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

10.6.1.16 Tomar providências para apurar o descumprimento do contrato ou fraude na sua execução

10.6.1.17 Exigir dos fiscais a inclusão tempestiva das informações relativas à execução do contrato nos sistemas corporativos de controle, publicidade e transparência;

10.6.1.18 Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa do contrato;

10.6.1.19 Emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos;

10.6.1.20 Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato ou



dos terceiros contratados a respeito 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;

10.6.1.21 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 do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração.

10.7 Fiscal do Contrato – Trata-se de agente público indicado pelo Gestor do Contrato, preferencialmente, entre servidores que preencham os requisitos técnicos-profissionais aplicáveis, sendo responsável por aplicar as ações estabelecidas no art. 15 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, bem como:

10.7.1 Prestar informações e esclarecimentos ao preposto do contratado, sempre que for preciso.

10.7.2 Desempenhar com eficiência e zelo todas as atribuições a ele incumbidas na legislação aplicável, em especial aquelas indicadas no art. 312 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

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

10.7.4 Juntar aos autos todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, indicando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

10.7.5 Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexactidão ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;

10.7.6 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;

10.7.7 Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas previstas;

10.7.8 Realizar a conferência de notas fiscais, faturas ou documentos equivalentes, 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;



10.7.9 Comunicar ao gestor do contrato o término do contrato sob sua responsabilidade, inclusive nos casos de nova contratação ou prorrogação.

10.7.10 Acesso aos autos do contrato e da licitação que o antecedeu, sempre que solicitado, podendo solicitar cópia dos documentos necessários à fiscalização;

10.7.11 Informar ao gestor do contrato, de ofício ou a requerimento, todas as ocorrências relevantes referentes à execução contratual, inclusive eventuais atrasos e descumprimentos, sugerir as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais;

10.7.12 Solicitar ao contratado os documentos exigidos para a prestação do serviço ou fornecimento do bem, a correção de falhas na execução contratual, inclusive cumprimento da legislação aplicável, substituição de produtos defeituosos ou repetição de serviços executados em desconformidade com as normas aplicáveis;

10.7.13 Informar às autoridades competentes as ilegalidades e irregularidades que constatar;

10.7.14 Elaborar relatório registrando as ocorrências sobre a prestação dos serviços referentes ao período de sua atuação quando do seu desligamento ou afastamento definitivo;

10.7.15 Receber cópias dos documentos essenciais da contratação pelo setor de contratos, a exemplo do ato convocatório e seus anexos, do contrato, da proposta da contratada/planilha de custos e formação de preços, da garantia, quando houver, e demais documentos indispensáveis à fiscalização.

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

10.7.17 Será designado por meio de portaria pela autoridade competente, os responsáveis abaixo para efetuarem o acompanhamento e eventual fiscalização no fornecimento do objeto no momento oportuno, conforme art. 308 do Decreto 1.525/2022:



Gestor do Contrato	Mary Diana da Silva Miranda Rodrigues Matrícula XX28XX Coordenadoria de Desenvolvimento CDES/SDASS/SAGP/SEDUC/MT
Fiscal do Contrato	Robson Adriano de Oliveira Matrícula: XX99XX Técnico Administrativo Educativo Coordenadoria de Desenvolvimento CDES/SDASS/SAGP/SEDUC/MT
Suplente do Fiscal do Contrato	Eva Karoline Baroni Matrícula: XX54XX Analista Núcleo de Desenvolvimento Profissional Coordenadoria de Desenvolvimento CDES/SDASS/SAGP/SEDUC/MT

10.7.18 A fiscalização deverá emitir informação ou relatório a respeito de todos os atos do contratado relativos à execução do Contrato, quando couber, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do Contrato.

10.7.19 A fiscalização deverá, em seu relatório de avaliação da qualidade dos bens, identificar e quantificar as ocorrências eventualmente praticadas pelo contratado no período de faturamento, com vistas a aplicar multas/glosas no pagamento da fatura.

10.7.20 Todas as ocorrências devem ser documentalmente comprovadas e anexadas ao Relatório a ser elaborado conforme estabelecido no art. 294 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

10.7.21 O Relatório é o ato administrativo que concretiza o recebimento provisório.

10.7.22 O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

10.7.23 A operacionalização e o controle da execução contratual deverão ser realizados por meio do Sistema de Aquisições Governamentais - Contratos,



disponibilizado pela Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão.

10.7.24 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

10.7.25 A equipe de fiscalização será informada através do respectivo Instrumento de Formalização da Demanda – ISFD, no momento da utilização da pretendida Ata de Registro de Preços.

11. CRITÉRIO PARA RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

11.1 Recebimento provisório:

11.1.1 O recebimento provisório dar-se-á pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização (art. 140, inciso II, alínea “a” da Lei nº 14.133/2021), no ato da realização das capacitações, mediante Relatório, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato. Deverão, também, serem anexados os demais documentos que o responsável julgar necessário e, encontrando irregularidade, fixará prazo para correção. Sendo aprovado o recebimento, o responsável autorizará a emissão da NF.

11.1.2 A fiscalização notificará o contratado para, se for o caso, no prazo de até 03 (três) dias úteis, impugnar os apontamentos do Relatório ou emitir a Nota Fiscal/Fatura no valor apurado.

11.1.3 Na hipótese de o contratado apresentar impugnação ao Relatório, a fiscalização emitirá novo Relatório, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, com a análise dos argumentos do contratado. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os bens entregues, com a finalidade de verificar a adequação dos bens, bem como constatar e relacionar as providências adicionais que se fizerem necessárias.

11.1.4 O relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato.



11.2 Recebimento definitivo:

11.2.1 Após a realização das capacitações serão recebidos definitivamente no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do produto e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo às seguintes diretrizes.

11.2.2 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao contratado, por escrito, as respectivas correções.

11.2.3 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos bens entregues, com base nos Relatórios e documentações apresentadas.

11.2.4 Realizar a aposição de assinatura nas vias do Documento Auxiliar da NF-e (Danfe) ou na Nota Fiscal, emitida pelo contratado para os bens fornecidos.

11.2.5 Na hipótese de irregularidade não sanada pelo contratado, a fiscalização reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade superior para procedimentos inerentes à apuração dos fatos e à aplicação das penalidades cabíveis.

11.2.6 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do produto nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, bem como não excluirá a responsabilidade pela garantia do(s) produto(s) por vícios ou disparidades em relação às especificações estabelecidas, verificadas posteriormente, garantindo-se ao contratante as faculdades previstas no art. 18 da Lei nº 8.078/90.

12. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

12.1 A apresentação dos documentos com o propósito de comprovar habilitação da Contratada será feita na forma do art. 131, § 1º do Decreto Estadual nº 1.525/2022.



12.2 A empresa deverá apresentar, a título de habilitação, os documentos relativos à habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, à qualificação econômico-financeira e à qualificação técnica, além de declarações legalmente exigíveis e outros documentos exigidos por legislação específica ao objeto licitado, conforme documentos relacionados na sequência.

12.2 Habilitação jurídica:

12.2.1 No caso de sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI, estatuto, ato constitutivo ou contrato social em vigor, devidamente registrado no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhados da documentação de seus administradores, além dos seguintes documentos:

12.2.2 Cédula de Identidade ou documento equivalente (com foto) do representante legal da sociedade empresária licitante e/ou do procurador. O procurador deverá ainda apresentar o instrumento válido da procuração.

12.2.3 No caso de sociedade empresária estrangeira, portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

12.2.4 No caso de pessoa física, se elas forem autorizadas a participar do certame, cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.

12.2.5 No caso de filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária, inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

12.2.6 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento



comprobatório de seus administradores.

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

12.2.8 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

12.2.9 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

12.3 Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

12.3.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

12.3.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

12.3.3 Prova de regularidade fiscal perante o Estado de Mato Grosso, o que deve ser providenciado mediante a apresentação de certidão emitida conjuntamente pela SEFAZ/MT e pela PGE/MT, na forma da Portaria Conjunta 008/2018-PGE/SEFAZ.

12.3.4 Para as empresas sediadas em outras unidades da federação, deverá ser apresentada também prova de regularidade fiscal perante o Estado de domicílio ou sede do licitante, inclusive quanto a débitos inscritos em dívida ativa.

12.3.5 Nos casos em que não for possível a certidão consolidada, será suficiente a CND específica para participar de licitações expedidas pelo órgão competente do respectivo domicílio tributário ou sede.



12.3.6 Certidão de regularidade fiscal perante o Município de domicílio ou sede da licitante, inclusive quanto a débitos inscritos em dívida ativa.

12.3.7 Prova de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

12.3.8 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

12.3.9 Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa, nos termos da lei de regência.

12.3.10 No caso das microempresas e das empresas de pequeno porte, a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, sem prejuízo da necessária apresentação de toda a documentação exigida, por ocasião da participação em certames licitatórios, mesmo que esta apresente alguma restrição, a elas aplicando-se os arts. 42 e seguintes da Lei Complementar nº 123/2006.

12.4 Habilitação econômico-financeira:

12.4.1 Certidão negativa de falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede do licitante.

12.4.2 Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ou de sociedade simples.

12.4.3 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, que comprovem a boa situação financeira da empresa de forma objetiva, por coeficientes e índices econômicos previstos no edital, devidamente justificados no processo licitatório.

12.4.4 A comprovação da boa situação financeira da empresa será baseada na



obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), obtidos a partir dos dados resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, cujos dados serão extraídos das informações dos Balanços Patrimoniais, relativos aos 02 (dois) últimos exercícios, já exigíveis na forma da lei, sendo admitido para qualificação apenas resultados superiores a 1 (um) nos 02 (dois) exercícios exigidos:

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

$$LG = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}}$$

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

Ativo Total

$$SG = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Circulante}}$$

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

Ativo Circulante

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

Passivo Circulante

12.4.5 Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo 5% do valor total estimado da contratação.

12.4.6 A exigência desses requisitos é necessária, tendo em vista que o processo de contratação deverá cumprir as necessidades da Secretaria de Estado de Educação de Mato Grosso.

12.4.7 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

12.4.8 O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

12.4.9 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser



atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

12.5 Habilitação técnica:

12.5.1 É necessária a apresentação de documentos que comprovem a habilitação técnica do licitante para executar o objeto contratual, pelas seguintes razões:

12.5.2 O licitante deverá apresentar declaração de que está ciente de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

12.5.3 O licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de Direito Público ou Privado ou regularmente emitido por conselho profissional competente quando for o caso, em nome da empresa licitante, em papel timbrado devidamente assinado e com identificação do emitente.

12.5.3 O(s) Atestado(s) deverá(ão):

12.5.3.1 Comprovar a aptidão para o fornecimento da capacitação/formação em Educação Empreendedora, com o objetivo de fomentar o desenvolvimento de comportamentos e habilidades empreendedoras na Rede de Ensino do Estado de Mato Grosso.

12.5.3.2 Para efeito de Atestado de Capacidade Técnica, a licitante deve comprovar a plena capacidade para o fornecimento da capacitação/formação em Educação Empreendedora. Os atestados deverão ser compatíveis e pertinentes ao objeto licitado.

12.5.4 Para fins da comprovação de que trata o subitem anterior, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

12.5.4.1 Comprovar a experiência mínima de 01 (um) ano no comércio de materiais para os eventos/cursos de formações, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de serem ininterruptos.

12.5.4.2 Conter o nome, o endereço, o telefone dos atestadores, ou qualquer



outra forma de que o agente de contratação possa valer-se para manter contato com os declarantes.

12.5.4.3 Referir-se a execução do serviço licitado no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente, registrado na Junta Comercial competente, bem como no cadastro de pessoas jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB;

12.5.4.4 Se emitido por pessoa jurídica de direito público deverá (ão) ser assinado (s) pelo responsável do setor competente do Órgão, devidamente identificado (nome, cargo, CPF ou matrícula);

12.5.4.5 Ser emitido por empresa que não integre o mesmo grupo empresarial da empresa proponente.

12.5.4.6 Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio, proprietário ou titular da empresa emitente e da empresa proponente.

12.5.4.7 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

12.5.4.8 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do interessado.

12.5.4.9 Caso o pregoeiro entenda necessário, a licitante, deverá disponibilizar todas as informações essenciais à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, Notas Fiscais, Notas de Empenho, endereço atual do contratante e local em que foram entregues os materiais, sendo que estas e outras informações complementares poderão ser requeridas mediante diligência.

12.5.4.10 Não há obrigatoriedade de que as nomenclaturas constantes do atestado sejam idênticas à utilizada na definição das categorias indicadas neste Termo de Referência, desde que sejam suficientes à comprovação de



capacidade de execução do objeto exigido neste Termo de Referência.

12.6 Serão exigidas, ademais, dos licitantes as declarações dos incisos I a V do art. 136 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

13. PARTICIPAÇÃO E BENEFÍCIOS DA MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL

13.1 Não será admitida a participação de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais, pois verificou-se, por meio de pesquisa de mercado, que a maioria dos fornecedores com capacidade técnica e operacional compatível com o objeto a ser contratado não se enquadra no porte de ME ou EPP.

13.2 A vedação à participação de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais, nesta situação, não acarretará prejuízo à competitividade do certame, e facilitará a análise dos documentos de habilitação.

14. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

14.1 Não será permitida a participação de consórcios, pois trata-se de contratação direta de empresa especializada para a **realização de capacitação de servidores públicos e alunos com foco em Educação Empreendedora, todos da Rede Estadual de Ensino do Estado de Mato Grosso**, com foco em conteúdos específicos relacionados ao desempenho das funções institucionais do órgão.

14.2 A vedação à participação de consórcio, nesta situação, não acarretará prejuízo à competitividade do certame, e facilitará a análise dos documentos de habilitação.

15. PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS

15.1 Não será permitida a participação de Cooperativas, pois trata-se de contratação direta de empresa especializada para a **realização de capacitação de servidores públicos e alunos com foco em Educação Empreendedora, todos da Rede Estadual de Ensino do Estado de Mato Grosso**, com foco em conteúdos específicos relacionados ao desempenho das funções institucionais do órgão.

15.2 A vedação à participação de consórcio, nesta situação, não acarretará prejuízo à competitividade do certame, e facilitará a análise dos documentos de habilitação.



16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1 O valor total da contratação é de **R\$ 4.741.339,76** (quatro milhões setecentos e quarenta e um mil trezentos e noventa e nove reais e setenta e seis centavos).

16.2 Abaixo segue indicação de dotações orçamentárias, e itens que serão atendidos pela mesma:

Dotação Orçamentária indicada pela **Secretaria Adjunta Gestão de Pessoas - SAGP**, que atenderá o valor de **R\$ 2.859.749,76** (dois milhões oitocentos e cinquenta e nove mil setecentos e quarenta e nove reais e setenta e seis centavos).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA SAGP
Ação: 4180 - Infraestrutura e Administração e Gestão
Unidade Orçamentária: 14.101
Região: 9900
Programa: 534 - Infraestrutura Organizacional
Função: 12 - Educação
Subfunção: 122 - Administração Geral
Unidade Gestora: 6 - Administração Geral
Produto: Gestão estratégica de pessoas implementada
Subação: 1-* R9900 * 122.6 * SAGP * VALORIZAÇÃO_PRO * P_VALORIZ_PRO * E_GESTÃO_DE_PESSOAS * _GESTÃO_PESSOAS * Aperfeiçoamento e descentralização da gestão de pessoas com a demanda institucional de pessoal definida, suprida e monitorada
Chave de planejamento: * R9900 * 122.6 * SAGP * VALORIZAÇÃO_PRO * P_VALORIZ_PRO * E_GESTÃO_DE_PESSOAS * _GESTÃO_PESSOAS *
Etapas: 1- Realizar concurso público para provimento efetivo de servidores
Fonte: 15001001
Natureza de Despesa: 3.3.90.39.016
Iduso: DO
Valor: 2.859.749,76



Descrição para Coordenadoria de Execução Orçamentária (COR)
Obs¹: Solicitação de Pedido de Empenho (PED) de despesa em elemento e subelemento de aplicação diferente do programado no PTA 2025.

16.3 - Itens abaixo discriminados que serão atendidos pela Dotação Orçamentária, indicada pela Secretaria Adjunta Gestão de Pessoas - SAGE:

Eixo I - Formação de Liderança:

- Workshop Rotas de Liderança - Técnicos Administrativos da Educação: R\$ 1.882.368,00;
- Bootcamp Líder de si mesmo - Apoio Administrativo da Educação: R\$ 322.943,76.

Eixo II - Gerir minhas finanças:

- Oficina de gestão financeira pessoal - Online: R\$ 28.500,00
- Mentoria de Gestão Financeira Pessoal - Online: R\$ 600.000,00

Eixo III - Despertar o Empreendedorismo na Educação - Professores

- Formação de Professores JEPP (Jovens empreendedores primeiros passos): R\$ 20.898,00
- Formação de Professores Empresa Simulada: R\$ 5.040,00

16.4 O valor de **R\$ 1.881.650,00** (um milhão oitocentos e oitenta e um mil e seiscentos reais), referente ao excedente do montante total do valor Contrato, será contemplado pela Dotação Orçamentária indicada pela **Secretária Adjunta Gestão Educacional - SAGE**, abaixo descrita para atender os seguintes itens do Contrato:

1. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA - SAGE	
Ação:	4172
Região:	9900
Programa:	533
Unidade Orçamentária:	14101
Unidade Gestora:	02
Produto:	Educação escolar do campo desenvolvia



Subação: 3
Etapas: 1
Chave de planejamento: *R9900 * 361.2 * SAGE * EQUIDAE_DIVERSID * P_EQUIDADE_ * E_ENSINO_FUNDAMENTAL * _EDUC_CAMPO *
Fonte: 1.500.1001
Natureza de Despesa: 3.3.90.39.006
Iduso: 14-PG
Valor: R\$ 72.127,31
OBS: Solicitar que seja inserida a chave de planejamento a seguir no início do histórico do empenho: *R9900 * 361.2 * SAGE * EQUIDAE_DIVERSID * P_EQUIDADE_ * E_ENSINO_FUNDAMENTAL * _EDUC_CAMPO *

2. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA - SAGE
Ação: 4173 - Infraestrutura do Ensino Fundamental
Região: 9900
Programa: 534 - Infraestrutura educacional
Unidade Orçamentária: 14101 - SEDUC
Unidade Gestora: 02 - Ensino Fundamental
Produto: Gestão escolar desenvolvia
Subação: 2 -* R9900 * 361.2 * SAGR * GESTÃO_INOVAÇÃO * P_GESTÃO_ * E_GESTÃO_ESCOLAR * _GESTÃO_ESCOLAR * Acompanhamento dos estudantes
Etapas: 1- Acompanhamento rematrícula e matrícula online e presencial
Chave de planejamento: * R9900 * 361.2 * SAGR * GESTÃO_INOVAÇÃO * P_GESTÃO_ * E_GESTÃO_ESCOLAR * _GESTÃO_ESCOLAR *
Fonte: 15001001 - Recurso destinados à Manutenção e Desenvolvimento do Ensino
Natureza de Despesa: 3.3.90.39.006
Iduso: 01- OD



Valor: R\$ 157.570,00
OBS.: Solicitar que seja inserida a chave de planejamento a seguir no início do histórico do empenho: * R9900 * 361.2 * SAGR * GESTÃO_INOVAÇÃO * P_GESTÃO_ * E_GESTÃO_ESCOLAR * _GESTÃO_ESCOLAR *

3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA - SAGE
Ação: 4177
Região: 9900
Programa: 534 - Infraestrutura Educacional
Unidade Orçamentária: 14101
Unidade Gestora: 3 - Ensino Médio
Produto: Gestão escolar desenvolvia
Subação: 2 -* R9900 * 362.3 * SAGR * GESTÃO_INOVAÇÃO * P_GESTÃO_ * E_GESTÃO_ESCOLAR * _GESTÃO_ESCOLAR * Acompanhamento dos estudantes
Etapas: 1- Acompanhamento rematrícula e matrícula online e presencial
Chave de planejamento: * R9900 * 362.3 * SAGR * GESTÃO_INOVAÇÃO * P_GESTÃO_ * E_GESTÃO_ESCOLAR * _GESTÃO_ESCOLAR *
Fonte: 15001001 - Recursos destinados à Manutenção e Desenvolvimento do Ensino
Natureza de Despesa: 3.3.90.39.006
Iduso: 01 - OD
Valor: R\$ 20.302,69
OBS.: Solicitar que seja inserida a chave de planejamento a seguir no início do histórico do empenho: * R9900 * 362.3 * SAGR * GESTÃO_INOVAÇÃO * P_GESTÃO_ * E_GESTÃO_ESCOLAR * _GESTÃO_ESCOLAR *



4. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA - SAGE
Ação: 4172
Região: 9900
Programa: 533
Unidade Orçamentária: 14101
Unidade Gestora: 02
Produto: Educação escolar do campo desenvolvia
Subação: 4
Etapas: 1
Chave de planejamento: * R9900 * 361.2 * SAGE * EQUIDADE_DIVERSID * P_EQUIDADE_ * E_EDUC_CAMPO * _EDUC_CAMPO *
Fonte: 1.500.1001
Natureza de Despesa: 3.3.90.39.006
Iduso: 14-PG
Valor: R\$ 4.000,00
OBS.: Solicitar que seja inserida a chave de planejamento a seguir no início do histórico do empenho: * R9900 * 361.2 * SAGE * EQUIDADE_DIVERSID * P_EQUIDADE_ * E_EDUC_CAMPO * _EDUC_CAMPO *

5. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA - SAGE
Ação: 4172
Região: 9900
Programa: 533
Unidade Orçamentária: 14101
Unidade Gestora: 02
Produto: Educação escolar do campo desenvolvia



Subação: 6
Etapa: 1
Chave de planejamento: * R9900 * 361.2 * SAGE * EQUIDADE_DIVERSID * P_EQUIDADE_ * E_ENSINO_FUNDAMENTAL * _EDUC_CAMPO *
Fonte: 1.500.1001
Natureza de Despesa: 3.3.90.39.006
Iduso: 14-PG
Valor: R\$ 108.000,00
OBS.: Solicitar que seja inserida a chave de planejamento a seguir no início do histórico do empenho: * R9900 * 361.2 * SAGE * EQUIDADE_DIVERSID * P_EQUIDADE_ * E_ENSINO_FUNDAMENTAL * _EDUC_CAMPO *

6. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA - SAGE
Ação: 4174
Região: 9900
Programa: 533
Unidade Orçamentária: 14101
Unidade Gestora: 03
Produto: Educação escolar do campo desenvolvia
Subação: 1
Etapa: 1
Chave de planejamento: * R9900 * 362.3 * SAGE * EQUIDADE_DIVERSID * P_EQUIDADE_ * E_ENSINO_MÉDIO * _EDUC_CAMPO *
Fonte: 1.500.1001
Natureza de Despesa: 3.3.90.39.006
Iduso: 14-PG
Valor: R\$ 40.000,00



OBS.: Solicitar que seja inserida a chave de planejamento a seguir no início do histórico do empenho:

*** R9900 * 362.3 * SAGE * EQUIDADE_DIVERSID * P_EQUIDADE_ * E_ENSINO_MÉDIO * _EDUC_CAMPO ***

7. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA - SAGE
Ação: 4174
Região: 9900
Programa: 533
Unidade Orçamentária: 14101
Unidade Gestora: 03
Produto: Educação escolar do campo desenvolvia
Subação: 3
Etapas: 1
Chave de planejamento: *R9900 * 362.3 * SAGE * EQUIDAE_DIVERSID * P_EQUIDADE_ * E_EDUC_CAMPO * _EDUC_CAMPO*
Fonte: 1.500.1001
Natureza de Despesa: 3.3.90.39.006
Iduso: 14-PG
Valor: 100.000,00
OBS.: Solicitar que seja inserida a chave de planejamento a seguir no início do histórico do empenho: * R9900 * 362.3 * SAGE * EQUIDADE_DIVERSID * P_EQUIDADE_ * E_EDUC_CAMPO * _EDUC_CAMPO *



8. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA - SAGE
Ação: 4174
Região: 9900
Programa: 533
Unidade Orçamentária: 14101
Unidade Gestora: 03
Produto: Educação escolar quilombola desenvolvia
Subação: 4
Etapas: 1
Chave de planejamento: * R9900 * 362.3 * SAGE * EQUIDADE_DIVERSID * P_EQUIDADE_ * E_EDUC_CAMPO * _EDUC_CAMPO *
Fonte: 1.500.1001
Natureza de Despesa: 3.3.90.39.006
Iduso: 14-PG
Valor: R\$ 2.000,00
OBS.: Solicitar que seja inserida a chave de planejamento a seguir no início do histórico do empenho: * R9900 * 362.3 * SAGE * EQUIDADE_DIVERSID * P_EQUIDADE_ * E_EDUC_CAMPO * _EDUC_CAMPO *

9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA - SAGE
Ação: 4174
Região: 9900
Programa: 533
Unidade Orçamentária: 14101
Unidade Gestora: 03
Produto: Educação escolar quilombola desenvolvia
Subação: 5



Etapa: 1
Chave de planejamento: *R9900 * 362.3 * SAGE * EQUIDAE_DIVERSID * P_EQUIDADE_ * E_EDUC_CAMPO * _EDUC_CAMPO*
Fonte: 1.500.1001
Natureza de Despesa: 3.3.90.39.006
Iduso: 14-PG
Valor: R\$ 72.000,00
OBS.: Solicitar que seja inserida a chave de planejamento a seguir no início do histórico do empenho: * R9900 * 362.3 * SAGE * EQUIDADE_DIVERSID * P_EQUIDADE_ * E_EDUC_CAMPO * _EDUC_CAMPO *

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA - SAGE
Ação: 4174
Região: 9900
Programa: 533
Unidade Orçamentária: 14101
Unidade Gestora: 03
Produto: Educação escolar quilombola desenvolvia
Subação: 1
Etapa: 1
Chave de planejamento: *R9900 * 362.3 * SAGE * EQUIDAE_DIVERSID * P_EQUIDADE_ * E_EDUC_QUILOMBOLA * _EDUC_QUILOMBOLA*
Fonte: 1.500.1001
Natureza de Despesa: 3.3.90.39.006
Iduso: 14-PG
Valor: R\$ 10.000,00

OBS.: Solicitar que seja inserida a chave de planejamento a seguir no início do histórico do empenho:

*** R9900 * 362.3 * SAGE * EQUIDADE_DIVERSID * P_EQUIDADE_ * E_EDUC_QUILOMBOLA * _EDUC_QUILOMBOLA ***

11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA - SAGE
Ação: 4174
Região: 9900
Programa: 533
Unidade Orçamentária: 14101
Unidade Gestora: 03
Produto: Educação escolar quilombola desenvolvia
Subação: 3
Etapas: 1
Chave de planejamento: *R9900 * 362.3 * SAGE * EQUIDAE_DIVERSID * P_EQUIDADE_ * E_EDUC_QUILOMBOLA * _EDUC_QUILOMBOLA*
Fonte: 1.500.1001
Natureza de Despesa: 3.3.90.39.006
Iduso: 14-PG
Valor: R\$ 90.000,00
OBS.: Solicitar que seja inserida a chave de planejamento a seguir no início do histórico do empenho:
* R9900 * 362.3 * SAGE * EQUIDADE_DIVERSID * P_EQUIDADE_ * E_EDUC_QUILOMBOLA * _EDUC_QUILOMBOLA *



12. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA - SAGE
Ação: 4174
Região: 9900
Programa: 533
Unidade Orçamentária: 14101
Unidade Gestora: 03
Produto: Educação escolar quilombola desenvolvia
Subação: 3
Etapas: 2
Chave de planejamento: *R9900 * 362.3 * SAGE * EQUIDADE_DIVERSID* P_EQUIDADE_* E_EDUC_QUILOMBOLA*_EDUC_QUILOMBOLA*
Fonte: 1.500.1001
Natureza de Despesa: 3.3.90.39.006
Iduso: 14-PG
Valor: R\$ 40.000,00
OBS.: Solicitar que seja inserida a chave de planejamento a seguir no início do histórico do empenho: * R9900 * 362.3 * SAGE * EQUIDADE_DIVERSID * P_EQUIDADE_* E_EDUC_QUILOMBOLA*_EDUC_QUILOMBOLA*

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA - SAGE
Ação: 2900
Região: 9900
Programa: 533
Unidade Orçamentária: 14101
Unidade Gestora: 04
Produto: Educação para jovens e adultos (EJA) desenvolvia
Subação: 2



Etapa: 1
Chave de planejamento: *R9900 * 366.4 * SAGE * EQUIDAE_DIVERSID * P_EQUIDADE_ * E_EDUC_EJA * _EDUC_EJA*
Fonte: 1.500.1001
Natureza de Despesa: 3.3.90.39.006
Iduso: 14-PG
Valor: R\$ 30.000,00
OBS.: Solicitar que seja inserida a chave de planejamento a seguir no início do histórico do empenho: * R9900 * 366.4 * SAGE * EQUIDADE_DIVERSID * P_EQUIDADE_ * E_EDUC_EJA * _EDUC_EJA *

14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA - SAGE
Ação: 2900
Região: 9900
Programa: 533
Unidade Orçamentária: 14101
Unidade Gestora: 04
Produto: Educação para jovens e adultos (EJA) desenvolvida
Subação: 1
Etapa: 1
Chave de planejamento: *R9900 * 366.4 * SAGE * EQUIDADE_DIVERSID* P_EQUIDADE_*E_EDUC_EJA * _EDUC_EJA *
Fonte: 1.500.1001
Natureza de Despesa: 3.3.90.39.006
Iduso: 14 - PG
Valor: R\$ 31.100,00



OBS.: Solicitar que seja inserida a chave de planejamento a seguir no início do histórico do empenho:

*** R9900 * 366.4 * SAGE * EQUIDADE_DIVERSID * P_EQUIDADE_ * E_EDUC_EJA * _EDUC_EJA ***

15. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA - SAGE
Ação: 2900
Região: 9900
Programa: 533
Unidade Orçamentária: 14101
Unidade Gestora: 04
Produto: Educação para jovens e adultos (EJA) desenvolvida
Subação: 4
Etapas: 2
Chave de planejamento: *R9900 * 366.4 * SAGE * EQUIDADE_DIVERSID * P_EQUIDADE_ * E_EDUC_EJA * _EDUC_EJA *
Fonte: 1.500.1001
Natureza de Despesa: 3.3.90.39.006
Iduso: 14 - PG
Valor: R\$ 100.000,00
OBS.: Solicitar que seja inserida a chave de planejamento a seguir no início do histórico do empenho: * R9900 * 366.4 * SAGE * EQUIDADE_DIVERSID * P_EQUIDADE_ * E_EDUC_EJA * _EDUC_EJA *



16. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA - SAGE
Ação: 4174
Região: 9900
Programa: 533
Unidade Orçamentária: 14101
Unidade Gestora: 04
Produto: Novo ensino médio e ensino técnico profissionalizante desenvolvido
Subação: 3
Etapas: 1
Chave de planejamento: *R9900 * 362.3 * SAGE * DESENV_EDUCACIONAL * P_IMPACTO_ * E_ENSINO_MÉDIO * _NOVO_ENSINO_MÉD *
Fonte: 1.500.1001
Natureza de Despesa: 3.3.90.39.006
Iduso: 01-OD
Valor: R\$ 2.287,52
OBS.: Solicitar que seja inserida a chave de planejamento a seguir no início do histórico do empenho: * R9900 * 362.3 * SAGE * DESENV_EDUCACIONAL * P_IMPACTO_ * E_ENSINO_MÉDIO * _NOVO_ENSINO_MÉD *

17. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA - SAGE
Ação: 2900
Região: 9900
Programa: 533
Unidade Orçamentária: 14101
Unidade Gestora: 04
Produto: Línguas estrangeiras desenvolvidas
Subação: 1



Etapas: 1
Chave de planejamento: *R9900 * 366.4 * SAGE * DESENV_EDUCACIONAL * P_IMPACTO_ * E_LÍNG_ESTRANGEIRAS * _LÍNGUAS_ESTRANG *
Fonte: 1.500.1001
Natureza de Despesa: 3.3.90.39.006
Iduso: 01- OD
Valor: R\$ 2.212,48
OBS.: Solicitar que seja inserida a chave de planejamento a seguir no início do histórico do empenho: * R9900 * 366.4 * SAGE * DESENV_EDUCACIONAL * P_IMPACTO_ * E_LÍNG_ESTRANGEIRAS * _LÍNGUAS_ESTRANG *

18. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA - SAGE
Ação: 2936
Região: 9900
Programa: 533
Unidade Orçamentária: 14101
Unidade Gestora: 08
Produto: Avaliação (Avalia MT) desenvolvida
Subação: 1
Etapas: 1
Chave de planejamento: *R9900 * 362.3 * SAGE * DESENV_EDUCACIONAL * P_IMPACTO_ * E_ENSINO_MÉDIO * _NOVO_ENSINO_MÉD *
Fonte: 1.500.1001
Natureza de Despesa: 3.3.90.39.006
Iduso: 01-OD
Valor: R\$ 1.000.050,00



OBS.: Solicitar que seja inserida a chave de planejamento a seguir no início do histórico do empenho:

*** R9900 * 122.8 * SAGE * AVALIAÇÃO * P_IMPACTO_ * E_AVALIAÇÃO *
_AVALIAÇÃO_MT ***

16.5 Itens abaixo discriminados que serão atendidos pela Dotação Orçamentária, indicada pela **Secretaria Adjunta Gestão Educacional - SAGE**:

Eixo III - Despertar o Empreendedorismo na Educação - Professores

- **Consultoria Escolar Inovadora:** 1.160.000,00

Eixo IV - Despertar o Empreendedorismo na Educação - Alunos

- **Aplicação do Programa Jovens Empreendedores - JEPP - Primeiros Passos:** R\$ 413.100,00
- **Aplicação da Empresa Simulada – Ensino Médio:** R\$ 308.550,00

17. GARANTIA DO SERVIÇO

17.1 Fica dispensada a prestação de garantia do serviço para execução do objeto deste Termo de Referência, tendo em vista que refere-se à prestação de serviços de natureza por escopo, cuja execução será acompanhada e fiscalizada regularmente pela Administração, entende-se que a exigência de garantia de execução contratual não se mostra necessária.

17.2 O monitoramento permanente da prestação dos serviços, aliado à sistemática de pagamentos condicionados à verificação da efetiva execução e qualidade dos serviços prestados, proporciona segurança suficiente para o cumprimento das obrigações contratuais, mitigando eventuais riscos de inadimplemento.

17.3 Ademais, a imposição de garantia acarretaria custos adicionais ao contratante, com possível impacto nos preços ofertados, o que poderia comprometer a economicidade da contratação.

17.4 Assim, visando assegurar a eficiência da contratação justifica-se a não



exigência de garantia para a execução do serviço, nos termos da legislação aplicável do art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, conforme o regime jurídico adotado.

18. CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

18.1 Não haverá aferição e medição periódica dos serviços prestados, por tratar-se de serviços de natureza não contínua.

19. PAGAMENTO

19.1 Não haverá pagamento antecipado.

19.2 O pagamento será realizado de acordo com a execução do objeto do contrato, mediante emissão de respectiva Nota Fiscal devidamente atestada, e a análise dos documentos que compõem o processo de pagamento.

19.2.1 As operações de vendas destinadas ao Órgão Público da Administração Federal, Estadual e Municipal, deverão ser acobertadas por Nota Fiscal Eletrônica, conforme Protocolo ICMS 42/2009, regulamentado pelo Artigo 355, §6º do RICMS. Informações através do site www.sefaz.mt.gov.br/nfe.

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

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

19.5 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”.

19.6 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.



19.7 O documento exigido no caput deste artigo poderá ser substituído pelo Certificado de Regularidade perante o Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Mato Grosso, desde que em plena validade.

20. REAJUSTE

20.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis pelo prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 28/04/2025.

20.2 Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados por meio da aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE (INDICAR ÍNDICE A SER APLICADO, se houver setorial).

20.3 Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação do contratado, acompanhada de memorial do cálculo, conforme for a variação de custos, objeto do reajuste.

20.4 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

20.5 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

20.6 A prorrogação contratual sem a solicitação do reajuste implica a preclusão deste, sem prejuízo dos futuros reajustes nos termos pactuados.

20.7 O reajuste será realizado por apostilamento.

21. DO CONTRATO

21.1 Após a homologação do procedimento a adjudicatária terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da convocação formal pelo contratante, para assinar o Contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Termo de Referência.

21.2 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da Adjudicatária e aceita pela Administração.

22. DO PREPOSTO



22.1 O contratado deverá manter preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato.

22.2 O preposto deverá ser designado no ato da assinatura do contrato, indicando o nome completo, número do CPF ou documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

22.3 O Preposto designado não necessitará permanecer em tempo integral à disposição do contratante, devendo, contudo, serem observadas todas as exigências relativas à sua vinculação ao Contrato.

22.4 A manutenção do preposto da empresa, durante todo o período de vigência do contrato, poderá ser recusada pelo contratante, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

22.5 O contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

22.6 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o contratante poderá convocar o preposto do Contratado para reunião inicial, na qual será apresentado o plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

22.7 Para melhor atender as unidades, o contratado poderá apresentar mais de um preposto para representá-lo na execução do contrato.

22.8 São atribuições do Preposto, dentre outras:

22.9 Comandar, coordenar e controlar a execução do contrato.

22.10 Zelar pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e das instalações do contratante, além da segurança dos empregados do contratado colocados à disposição do contratante.

22.11 Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas da Fiscalização e das autoridades do contratante;

22.12 Acatar as orientações do contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, desde que de acordo com a legalidade;

22.13 Apresentar informações e/ou documentação solicitada pela Fiscalização e/ou pelas autoridades do contratante, inerentes à execução e às obrigações contratuais, em tempo hábil;



22.14 Reportar-se à Fiscalização do contratante para dirimir quaisquer dúvidas a respeito do fornecimento dos bens e das demais obrigações contratuais;

22.15 Estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos bens entregues e atender prontamente a quaisquer solicitações do contratante.

22.16 Relatar à Fiscalização, pronta e imediatamente, por escrito, toda e qualquer irregularidade observada.

22.17 Adotar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas no fornecimento dos bens contratados.

22.18 Garantir que os empregados se reportem sempre ao contratado, primeiramente, e não à Fiscalização e/ou aos servidores do contratante, na hipótese de ocorrência de problemas relacionados à execução contratual.

22.19 Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação do objeto contratado.

22.20 Apor assinatura em documento/relatório de avaliação da execução do objeto contratado, quando este não for remetido por mensagem eletrônica com confirmação de recebimento.

22.21 Encaminhar à Fiscalização do contratante todas as Notas Fiscais/Faturas dos bens entregues, bem como toda a documentação complementar exigida.

23. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

23.1 Comparecer, quando convocado, para assinar o Contrato e retirar a Nota de Empenho específica no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal, sendo o mesmo prazo para retirada da Ordem de Fornecimento.

23.2 A adjudicatária no ato da assinatura do contrato deverá nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-la na execução do Contrato, quando for o caso, conforme dispõe o item 24.1.1 do Termo de Referência.

23.3 Manter, durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações e as condições de habilitação exigidas na licitação.

23.4 Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento dos bens, inclusive considerando os casos de greve ou paralisação



de qualquer natureza.

23.5 Submeter ao contratante, previamente e por escrito, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de entrega dos bens que fuja das especificações constantes no Termo de Referência e no Contrato.

23.6 Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

23.7 Empregar funcionários habilitados e com conhecimentos indispensáveis ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios essenciais à completa execução contratual, promovendo sua guarda, manutenção e substituição sempre que necessário.

23.8 Apresentar ao contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentraram o órgão para a entrega dos bens, os quais devem estar uniformizados, devidamente identificados por meio de crachá e, se necessário, com Equipamentos de Proteção Individual – EPI's.

23.9 Otimizar a gestão de seus recursos humanos, com vistas à qualidade da entrega do produto e à satisfação do contratante.

23.10 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do contratante, bem como as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências do contratante.

23.11 Comunicar no prazo de até 02 (dois) dias úteis ao contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária, telefone, e-mail e outros julgáveis necessários para o recebimento de correspondência.

23.12 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo contratante ou por seus responsáveis, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do objeto.

23.13 Permitir que o contratante, em qualquer momento, audite e avalie as entregas relacionadas ao objeto contratado, que deverá estar de acordo com as especificações do Contrato, em observância às obrigações pactuadas.

23.14 Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades contratadas, sem a prévia autorização do contratante.

23.15 O contratado responsabilizar-se-á integralmente pela execução do objeto contratado, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução,



devendo para tal:

23.16 Encarrega-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração.

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

23.18 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos.

23.19 Responder civil e criminalmente pelos danos causados diretamente ou indiretamente ao contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a concomitante fiscalização realizada pelo contratante.

23.20 Indenizar terceiros e/ou o contratante, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo o contratado adotar as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes.

23.21 Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei n.º 14.133/2021.

23.22 Responder a qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência da execução do Contrato, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo o contratante de qualquer solidariedade ou responsabilidade.

23.23 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da solicitação formal do contratante, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados, bem como quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

23.24 Emitir Nota Fiscal, discriminando os produtos entregues no período, de acordo com a especificação constante no item 02 do Termo de Referência.

23.25 Atender às demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei n.º 14.133/2021, Decreto Estadual n.º 1.525/2022 e Instrução Normativa n.º 01/2020/SEPLAG/MT e suas respectivas alterações.



24. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

24.2 Fornecer ao contratado todos os elementos e dados necessários à perfeita execução do objeto contratado, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes do contratado em suas dependências, desde que observadas as normas de segurança.

24.3 Disponibilizar local adequado para a realização do serviço.

24.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas, inclusive quanto a continuidade da prestação dos serviços que não deve ser interrompida, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pelo contratante.

24.5 Avaliar a qualidade dos serviços prestados, podendo rejeitá-los no todo ou em parte, caso estejam em desacordo com as obrigações assumidas.

24.6 Notificar o contratado sobre qualquer alteração ou possíveis irregularidades ou imperfeições observadas na execução do contrato, para reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte o serviço, sanando as impropriedades.

24.7 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo contratado, desde que atinentes ao objeto da contratação.

24.8 Efetuar o pagamento ao contratado, do valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e em Edital.

24.9 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pelo contratado, quando couber.

24.10 Inserir as informações pertinentes ao objeto contratado, no sistema SIAG-C, após firmar o Contrato e/ou emitir a Nota de Empenho, em atendimento à Lei de Acesso às Informações (Lei nº 12.527/11, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 1.973/13).

25. GARANTIA CONTRATUAL

25.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução, conforme faculta o art. 96 da Lei nº 14.133/2021. Além disso, o valor da garantia apresentaria



reflexos na composição de preço do licitante, o que acarretaria em um encargo econômico- financeiro que seria repassado para a Administração.

26. SUBCONTRATAÇÃO

26.1 Nos termos do art. 262 do Decreto estadual nº 1.525/2022, será possível a subcontratação do objeto contratual quando cumulativamente não houver vedação de subcontratação no edital e respeitados eventuais limites nele indicados.

26.2. A subcontratação obedecerá as condicionantes a seguir.

26.3. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

26.4. A subcontratação depende de autorização prévia do contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

26.5. O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

26.6. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

27. MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS

27.1 A matriz de alocação de riscos será dispensada do contrato, nos termos do art. 247, §4º, inciso I e art. 247, § 5º do Decreto Estadual nº 1.525/2022, tendo em vista a natureza comum do objeto e da execução.

28. SANÇÕES

28.1 O descumprimento injustificado das obrigações assumidas neste Termo de Referência, sujeita a adjudicada a multas, consoante o caput e § 1º do art. 162 da Lei n. 14.133/21, incidentes sobre o valor da Nota de Empenho, na forma seguinte:



Atraso acima de 3 (três) dias, multa de 1% (um por cento);

A partir do 6º (sexto) até o limite do 10º (décimo) dia, multa de 4% (quatro por cento), caracterizando-se a inexecução total da obrigação a partir do 11º (décimo primeiro) dia de atraso.

28.2 Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 156, I, III e IV, da Lei 14.133/22, pela inexecução total ou parcial do objeto adjudicado, a SEDUC/MT poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Adjudicada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor homologado.

28.3 Se a adjudicatária se recusar a retirar a nota de empenho injustificadamente ou se não apresentar situação regular no ato da feitura da mesma, garantida prévia e ampla defesa, sujeita-se às seguintes penalidades:

Multa de até 10% sobre o valor adjudicado;

Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo de até 2 (dois) anos, e;

Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

28.4 A multa, eventualmente imposta à CONTRATADA, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a CONTRATADA não tenha nenhum valor a receber deste Órgão do Estado de Mato Grosso, será-lhe concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa.

28.5 As multas previstas nesta Seção não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos e perdas.

29. LEGISLAÇÃO APLICADA

29.1 Lei n.º 14.133/2021 e alterações – Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

29.2 Lei Estadual nº 7.692/2002 - Regula o processo administrativo.

29.3 Decreto Estadual nº 1.525/2022 – Regulamenta a Lei n.º 14.133/2021, no âmbito da Administração Pública estadual direta, autárquica e fundacional do Estado de Mato Grosso.

29.4. Lei Complementar nº 123/2006 – Normas ME e EPP.

29.5. Lei Estadual Complementar nº 605/2018 – ME, EPP e MEI.



- 29.6.** Lei nº 12.690/2012 - Dispõe sobre a organização e o funcionamento das Cooperativas de Trabalho.
- 29.7.** Lei complementar nº 116/2003 - Dispõe sobre o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, de competência dos Municípios e do Distrito Federal.
- 29.8.** Instrução Normativa nº 1.234/2012 - Dispõe sobre a retenção de tributos nos pagamentos efetuados pelos Órgãos da Administração Pública.
- 29.9.** Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010 - Práticas de sustentabilidade ambiental.

30. FRAUDE E CORRUPÇÃO

30.1 A Contratada deverá observar os mais altos padrões éticos durante a execução desta aquisição, estando sujeitas às sanções previstas na legislação brasileira e nas normas de instituições e/ ou empresas de apoio financeiro que por ventura esta Secretaria foi parceira.

30.2 Ressalta-se que, tais instituições e/ou empresas de apoio financeiro poderão reservar-se no direito de, diretamente ou por agente por ele designado, realizar inspeções ou auditorias nos registros contábeis e nos balanços financeiros da Contratada relacionados com a execução desta aquisição.

30.3 Se, de acordo com o procedimento administrativo ficar comprovado que um funcionário da Contratada ou quem atue em seu lugar incorreu em práticas corruptas, poderá declarar inelegíveis a Contratada e/ou seus funcionários diretamente envolvidos em práticas corruptas, temporária ou permanentemente, para participar em futuras licitações ou contratos financiados com recursos do mesmo.

30.4 Em virtude do previsto no Decreto Estadual nº 522, de 15/04/2016, que “Regulamenta, no âmbito do Poder Executivo, a aplicação da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 e demais medidas de responsabilização de pessoas jurídicas, pela prática de atos lesivos contra a Administração Pública Estadual Direta e Indireta, e dá outras providências”.

31. DISPOSIÇÕES FINAIS

31.1 A Contratada é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da contratação, assumindo ainda, todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta, uma vez que a



SEDUC/MT não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo.

31.2 Não serão admitidas declarações posteriores de desconhecimento de fatos, no todo ou em parte, que venham a impedir ou dificultar o fornecimento do material e/ou a execução dos serviços.

31.3 Nos casos omissos aplicam-se as disposições constantes na Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores.

31.4 Fica assegurado à Secretaria de Estado de Educação, mediante justificativa motivada, o direito de, a qualquer tempo, e no interesse da Administração, revogar a presente contratação no todo ou em parte.

31.5 Atesto para os devidos fins que as informações constantes no presente termo são verídicas, sob as penas da lei, e de minha inteira responsabilidade.

Cuiabá, 04 de junho de 2025

Elaborado por:

Jozy Ellen Nogueira Souza
Estagiária Pós-Graduação
Coordenadoria de Desenvolvimento
CDES/SDASS/SAGP/SEDUC/MT

Francine Bianca Florentino
Coordenadoria de Desenvolvimento
CDES/SDASS/SAGP/SEDUC/MT

De acordo:

Daniele Trevisan
Supervisora
Superintendência De Desenvolvimento Aplicação E Saúde E Segurança
CDES/SDASS/SAGP/SEDUC/MT

