



TERMO DE REFERÊNCIA Nº 031/2024

1. DADOS GERAIS

- Número do processo: 054673/2024/SIGED
- Secretaria demandante: Secretaria Municipal de Gestão – SMGE.
 - Diretoria Especial de Desenvolvimento Profissional
 - (e-mail desenvolvimento.profissional@cuiaba.mt.gov.br_)
- Responsável: Kelly Sabrina Vieira Lima
- Modalidade: Inexigibilidade de licitação.

2. CONCEITUAÇÃO DO OBJETO

2.1. Objeto a ser contratado #OBJC

Contratação da Empresa especializada Capaccitar - Consultoria e Treinamento Eireli, para prestação de serviços de treinamento e desenvolvimento dos servidores da Prefeitura Municipal de Cuiabá-MT, na modalidade presencial, sendo 15 cursos com carga horária de 16 horas cada, promovidos pela Secretaria Municipal de Gestão – SMGE, em consonância com o Plano Anual de Capacitação.

ÍTEM	Especificação	Unidade de medida	Quantidade	VALOR TOTAL
1	Contratação da Empresa Capaccitar Consultoria e Treinamento Eireli, para prestação de serviços de treinamento e desenvolvimento dos servidores da Prefeitura Municipal de Cuiabá-MT, na forma presencial, promovidos pela Secretaria Municipal de Gestão – SMGE,	UNID	15 cursos x 50 participantes= 750	R\$ 900.000,00





	em consonância com o Plano Anual de Capacitação.			
--	--	--	--	--

O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos do **art.107, da Lei 14.133/21**.

O custo estimado da contratação será de R\$ 900.000,00(novecentos mil reais), conforme custos unitários e total no ANEXO I .

Poderá a critério da SECRETARIA MUNIICPAL DE GESTÃO haver substituição dos cursos elencados na tabela acima por outros com temas e objetivos diversos, desde que observado a modalidade e carga horaria especifica e sem alteração e custos.

2.2. Natureza do objeto

Serviço comum especializado de natureza predominantemente intelectual.

3. Fundamentação Legal da contratação

O objeto desta contratação se enquadra na hipótese legal de contratação direta, por inexigibilidade de licitação, nos termos do artigo 74, inciso III, da Lei n. 14.133/2021, in verbis:

Art. 74. “É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

III - contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização (...);

(...)

f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;

Há legislação especial que deva ser considerada na contratação?

☒ Sim Não

Plano Anual de Capacitação, PAC da PMC, publicado em 28 de fevereiro de 2024.





Os servidores públicos municipais da Prefeitura Municipal de Cuiabá necessitam de capacitação continuada e atualização permanente, seja por meio de cursos, palestras, oficinas ou treinamentos práticos com vistas a exercerem suas atribuições de maneira cada vez mais eficiente e eficaz, de modo a adquirir e aperfeiçoar conhecimentos com intuito de maximizar resultados e ações altamente eficazes para a gestão.

O nosso Plano Anual de Capacitação – PAC, **publicado na Gazeta Municipal, em 28 de fevereiro de 2024**, é feito a partir do levantamento de necessidades de capacitação e desenvolvimento de todos os servidores da PMC, visando preencher as lacunas de competências **2.2** - O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado na forma do **art. 107, da Lei 14.133/21**.

2.3 - "Serão realizados 15 (quinze) cursos presenciais, com 50 (cinquenta) participantes em cada. O valor total estimado da contratação é de R\$ 900.000,00 (novecentos mil reais), conforme os custos unitários detalhados no Anexo I.

2.4 Natureza do objeto

Serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual.

2.5. Fundamentação Legal da contratação

O objeto desta contratação se enquadra na hipótese legal de contratação direta, por inexigibilidade de licitação, nos termos do artigo 74, inciso III, da Lei n. 14.133/2021, in verbis:

Art. 74. "É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

III - contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização (...);

(...)

f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;

3.1. Há legislação especial que deva ser considerada na contratação?

☒ Sim ☐ Não

Existe o Plano Anual de Capacitação, publicado em 28 de fevereiro de 2024.

Os servidores públicos municipais da Prefeitura Municipal de Cuiabá necessitam de capacitação continuada e atualização permanente, seja por meio de cursos, palestras, oficinas ou treinamentos práticos com vistas a exercerem suas atribuições de maneira cada vez mais eficiente e eficaz, de modo a adquirir e aperfeiçoar conhecimentos com intuito de maximizar resultados e ações altamente eficazes para a gestão.

O nosso Plano Anual de Capacitação – PAC, **publicado em 28 de fevereiro de 2024**, foi criado a partir do levantamento de necessidades de capacitação e desenvolvimento de todos os servidores da PMC, visando preencher as lacunas de competências identificadas para atingir o objetivo estratégico dos órgãos, nesse sentido a participação dos agentes públicos nos cursos, torna-se essencial na gestão das unidades, no sentido de capacitar, e garantir as ações de desenvolvimento





Por tais razões, e para garantir a lisura do presente processo, resta justificada abertura do processo por inexigibilidade.

identificadas para atingir o objetivo estratégico dos órgãos, nesse sentido a participação dos agentes públicos nos cursos, torna-se essencial na gestão das unidades, no sentido de capacitar, e garantir as ações de desenvolvimento.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1 Especificação, quantidades da solução e código TCE: #EQSO

4.2A melhor solução que se pretende alcançar é contratação de empresa especializada para prestação de serviço de treinamento, na modalidade presencial.

ÍTEM	Especificação	Unidade de medida	Quantidade	VALOR TOTAL
1	Contratação da Empresa Capacitar Consultoria e Treinamento Eireli, para prestação de serviços de treinamento e desenvolvimento dos servidores da Prefeitura Municipal de Cuiabá-MT, na modalidade presencial, promovidos pela Secretaria Municipal de Gestão – SMGE, em consonância com o Plano Anual de Capacitação.	UNID	15 cursos x 50 participantes= 750	R\$900.000,00

4.3O objeto desta contratação se enquadra na hipótese legal de contratação direta, por inexigibilidade de licitação.





5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os serviços devem ser executados na modalidade presencial, destinados a todos os servidores da Prefeitura Municipal de Cuiabá. A Secretaria Municipal de Gestão pode substituir os cursos mencionados no Anexo I por outros com temas e objetivos diferentes, desde que mantenham a modalidade, carga horária e custo.

A contratada deve fornecer:

- Professores qualificados (especialistas com pós-graduação, mestrado e doutorado);
- Relatório final com avaliação de reação;
- Suporte da equipe CAPACCITAR durante todos os dias do curso;
- Material didático (apostilas, vídeos, exercícios, etc.);
- Relatório de cada curso com detalhes sobre participantes, ausências e andamento do curso;
- Relatório do professor;
- Fornecer coffee break servido de manhã e à tarde durante todos os dias do curso;
- Lista de confirmação e percentual de presença;
- Registro Fotográfico;
- Certificados para 75% a 100% de presença.

Os professores devem ser renomados, com boa didática e experiência nos cursos contratados, garantindo que a capacitação agregue conhecimento, análise crítica, sugestões de inovação e prepare o servidor para atuar de forma racional, segura e eficiente.

5.1 A seleção será restrita a produtos pré-qualificados? #RPPQ

☐ Sim ☒ Não

5.2 O objeto é um produto com julgamento pelo ciclo de vida? #JPCI

☐ Sim ☒ Não

5.3 O objeto possui critérios de inovação e/ou desenvolvimento nacional sustentável?

☐ Sim ☒ Não

5.4 Prazo para início da execução do objeto #PIEO

A partir da assinatura do contrato.





DURAÇÃO: 12 (DOZE) MESES

5.5 Prazo de entrega ou de execução do objeto #PEEO

O prazo de entrega do objeto é no mínimo 15 dias depois da assinatura do contrato, _

Os cursos serão realizados em local escolhido pela empresa, e serão contratados na modalidade **PRESENCIAL**.

5.6 O objeto possui exigências a serem feitas após a entrega/execução?

☒ Sim ☐ Não

5.6.1 Garantia exigida do objeto: #GEOB

Garantia de Qualidade do Treinamento: A empresa deve garantir que o conteúdo ministrado seja atualizado, relevante e adequado aos objetivos do treinamento. Se houver qualquer falha ou insatisfação relacionada ao conteúdo ou à metodologia, a empresa poderá ser obrigada a concordar ou refazer o curso.

5.6.2 Exige respeito às normas específicas de descarte? #ENED

☐ Sim ☒ Não

6 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.5 Como atingiremos os resultados pretendidos do contrato?

As ações de Capacitação propiciarão aos servidores desenvolvimento e atualizações permanentes, com impacto na sua vida funcional, trazendo inovações tecnológicas, culturais e sociais, além de contribuir com a evolução dos agentes públicos e satisfazer todos os requisitos almejados pela Administração Pública.

Para atingir os resultados pretendidos do objeto no termo de referência para contratação de empresa de treinamento para cursos PRESENCIAL, é importante definir ações claras e específicas que garantam a eficiência e a eficácia do projeto. Aqui está um exemplo de como essa seção pode ser estruturada:

1. Definição Clara dos Objetivos e Expectativas

-Objetivos Específicos Estabelecer objetivos claros e mensuráveis para cada curso, alinhados com as necessidades dos participantes e os objetivos estratégicos da Administração.





- Expectativas Claras: Comunicar claramente as expectativas em relação ao desempenho da empresa contratada, incluindo metas de participação, engajamento e resultados de aprendizado.

2. Desenvolvimento e Adaptação do Conteúdo

- Conteúdo Personalizado: Criar ou adaptar conteúdos que atendam às necessidades específicas do público-alvo, utilizando métodos interativos e multimídia para aumentar o engajamento e a retenção do conhecimento.

- Atualização Constante: Manter o conteúdo atualizado com as últimas tendências e melhores práticas do mercado.

6.6 Forma de execução do contrato

Prestação de serviço imediato #FECO

6.7 Prazo de vigência do contrato #PVCO

O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos do art. 107, da lei 14.133/21.

7 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.5 Existem requisitos anteriores à execução?

☒ Sim ☐ Não

7.5.1 Será exigida garantia financeira do contrato?

☐ Sim ☒ Não #EGFC

7.5.2 Há outros requisitos anteriores à execução?

Sim Não

7.6 Metodologia de acompanhamento da execução do contrato e principais pontos de controle

A Gestão e fiscalização do objeto do Contrato serão realizadas conforme atribuições estipuladas no Decreto Municipal nº 9.650/2023, que regulamente o parágrafo 3º do art 8º da Lei 14.133/2021 para disciplinar a atuação.

A fiscalização do contrato será realizada por:



**Gestor do Contrato:**

Nome: Kelly Sabrina Vieira Lima

Matrícula: 4904636

E-mail: Kelly.lima@cuiaba.mt.gov.br

Cargo: Diretora

Telefone funcional: 3645-6169

Fiscal do Contrato:

Nome: Maria Imaculada Nunes Siqueira

Matrícula: 4040934

E-mail: maria.siqueira@cuiaba.mt.gov.br

Cargo: Profissional de Nível Superior

Telefone funcional: 3645-6169

Suplente do Contrato:**Suplente do Contrato:**

Nome: Adriana Pereira Matos

Matrícula: 4040456

E-mail: adrina.matos@cuiaba.mt.gov.br

Cargo: Profissional de nível médio

7.7 Obrigações específicas do contratado #OEDC

- 7.3.1 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste documento e na proposta;
- 7.3.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 7.3.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como, por todo e qualquer dano causado a CONTRATANTE, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 7.3.4 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;





- 7.3.5 Entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual, Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017
- 7.3.6 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 7.3.7 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;
- 7.3.8 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos;
- 7.3.9 Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado;
- 7.3.10 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de acessibilidade, segurança, higiene e disciplina;
- 7.3.11 Encaminhar, por escrito, à Contratante, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações.
- 7.3.12 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 7.3.13 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;
- 7.3.14 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta,
- 7.3.15 Cumprir, os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, relativo as normas de segurança; e
- 7.3.16 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.





- 7.3.17. Manter sigilo compatível com o exercício de suas atividades, nos tocantes documentos obtidos junto à Contratante, utilizando-os somente para os fins do presente Contrato.
- 7.3.18 Executar de acordo com sua proposta, normas legais e cláusulas deste contrato, o objeto contratado, assumindo inteira responsabilidade pelo fiel cumprimento de suas obrigações;
- 7.3.19 Prover suporte aos serviços ora contratados, com pessoal adequado e capacitado;
- 7.3.20 Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
- 7.3.21 Manter, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;
- 7.3.22 Responsabilizar-se civil, administrativa e penalmente, sob as penas da lei, por quaisquer danos e ou prejuízos materiais ou pessoais que venha a causar e/ou causados pelos seus empregados ou preposto ao contratante ou a terceiros.
- 7.3.23 Notificar a contratante sobre a ocorrência de qualquer irregularidade ou indisponibilidade da ferramenta durante a execução do contrato.
- 7.3.24 Disponibilizar link para os servidores interessados em fazer a inscrição.
- 7.3.25 Será responsável por aplicar a avaliação de reação ao final de cada treinamento, cumprindo os seguintes requisitos: a satisfação com o conteúdo, metodologia e desempenho do instrutor.
- 7.3.26 Elaborar as folhas de frequência de cada curso;
- 7.3.27 O local do curso e toda logística de organização serão providenciados pela contratada e bem como os recursos audiovisuais abaixo indicados:
- microfones;
 - caixas de som amplificadas;
 - projetor multimídia;
 - 01 tela de no mínimo 100';
 - 01 computador, notebook;
 - controle remoto sem fio para slides com ponteiro laser;





- operador de TI para acompanhar o cursos caso surja alguma dificuldade

7.3.28 Instrutor comprovadamente qualificado;

7.3.29 Transporte, hospedagem e alimentação do Instrutor;

7.3.30 Responsabilizar-se pelo recebimento da nota de empenho e faturamento;

7.3.31 A Contratada deverá encaminhar o material didático (capa com logo da Prefeitura e conteúdo programático) que será utilizado no curso para análise da equipe da SMGE pelo menos 07 (sete) dias antes do início do curso. A SMGE se manifestará autorizando para ser disponibilizado. Caso o material entregue não atenda os conteúdos proposto, a SMGE orientará a Contratada a refazer a apostila em no máximo 05 (cinco) dias úteis. Após este procedimento a Contratada deverá entregar a equipe a nova apostila para realizar uma nova análise e autorização para divulgação;

7.3.32 Durante o período em que se realizar o evento a Contratada deve manter um responsável durante todo o curso, para orientar, coordenar, acompanhar, dar orientações aos servidores que tiverem dificuldade com acesso, situações adversas que por ventura venha ocorrer devem ser sanadas pela Contratada;

7.3.33 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;

7.3.34 Disponibilizar coffee break aos servidores participantes contendo: salgado, (frito e assado), bolo, café, refrigerante (com e sem açúcar), suco natural, sanduíche natural, salada de frutas, nos dois períodos de cursos caso seja integral.

7.3.35 Disponibilizar todo suporte presencial;

7.3.36 Disponibilizar relatório de cada curso executado com a quantidade de participantes, ausências e relato de como foi o curso com registro fotográfico.

7.3.37 Disponibilizar certificado de participação de acordo com a lista de presença e entregar em até 3 dias uteis.

7.3.38 Os cursos deverão ocorrer de acordo com o cronograma estabelecido pela equipe da Diretoria Especial de Desenvolvimento Profissional - DEDP da SMGE, que deverá solicitar formalmente a prestação dos serviços por ordem de serviço;





7.3.39 Os cursos ora contratados terão a C.H de 16 horas, no período da manhã ou à tarde, conforme detalhado na Programação anexa, que passa a ser parte integrante do presente Termo de Referência, independente de transcrição

7.3.03 Disponibilizar certificados com C.H de 16 horas, somente para o SERVIDOR que teve de 75% a 100% de presença.

7.4 Obrigações específicas da Contratante:

- 7.4.1 Divulgar o curso no portal do servidor, na intranet, e-mails funcionais e grupo de WhatsApp com antecedência mínima de 20 (dias) dias;
- 7.4.2 Viabilizar a inscrição dos servidores indicados para participação no evento e enviar a lista de inscritos para a empresa com antecedência de 24 horas;
- 7.4.3 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com os termos de sua proposta;
- 7.4.4 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 7.4.5 Emitir Nota de Empenho, constando informações primordiais como: descrição do objeto a ser adquirido, valor unitário, valor total e número do contrato
- 7.4.6 Disponibilizar pagamentos, mediante toda documentação exigida para prestação de contas.

7.5 Existem requisitos posteriores à execução?

☒ Sim Não

7.6 Infrações e penalidades do Contrato #IEPC

As infrações praticadas pelo contratado serão sancionáveis de acordo com sua gravidade, respeitado o contraditório e a ampla defesa, seguindo o rito processual detalhado no link [Processo Sancionatório](#).

Nos casos em que o contratado cometer ato de descumprimento parcial do contrato, sem que gere dano ao Município, o fiscal do contrato aplicará sanção de advertência ao contratado pelo inadimplemento.

Será aplicada multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 40 (quarenta) dias.

Caso a empresa tenha declarado o compromisso de implementação de política de integridade ou de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, o seu





inadimplemento implicará em multa mensal de 0,5% (meio por cento) sobre as faturas emitidas, enquanto persistir a situação de irregularidade.

Ultrapassado o prazo máximo de multa moratória, o Município poderá optar por comunicar ao contratado a rescisão contratual, com a substituição da multa moratória por multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela inadimplida.

Nos casos de inexecução total do contrato, o Município aplicará multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo contratual a executar.

A penalidade de multa poderá ser cumulada com penalidade de impedimento de licitar e contratar, nos termos da tabela:

INFRAÇÃO COMETIDA	PENALIDADE	PRAZO
Ensejar o retardamento da execução do contrato sem motivo justificado	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Cuiabá	6 meses
Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Cuiabá	12 meses
Dar causa à inexecução total do contrato	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Cuiabá	18 meses
Prestar declaração falsa durante a execução do contrato	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Praticar ato fraudulento na execução do contrato	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses

7.7 Haverá matriz de alocação de risco contratual?

☐ Sim ☒ Não #MRSN





7.8 Análise de risco contratual #MARC

RISCO	DESCRIÇÃO	PROBABILIDADE	IMPACTO	ESTRATÉGIA DE MITIGAÇÃO
Qualidade dos Cursos Oferecidos	A qualidade dos cursos pode não atender às expectativas ou necessidades da instituição.	Média	Alto	Definir critérios claros de qualidade no edital de contratação e realizar avaliações contínuas dos cursos oferecidos
Capacitação dos Instrutores	Os instrutores podem não ter a qualificação adequada para ministrar os cursos.	Média	Médio	Solicitar currículos e certificados dos instrutores como parte do processo de seleção e avaliação contínua do desempenho dos instrutores.
Adesão dos Servidores aos Cursos	Os servidores podem não aderir ao programa de treinamento, resultando em baixa participação.	Média	Médio	Implementar estratégias de comunicação interna para promover os cursos e incluir incentivos para participação e conclusão.

A análise de riscos de contratação é uma etapa essencial para assegurar o sucesso da implementação dos **cursos presenciais** para os servidores. Com a identificação dos principais riscos e a implementação de estratégias de mitigação, a Prefeitura Municipal de Cuiabá, estará melhor preparada para enfrentar os desafios e maximizar os benefícios da capacitação presencial.

7.9 Qual será a regra da subcontratação? #QSRS

Pode permitir, desde que a subcontratação seja limitada e previamente aprovada pela Contratante.

7.9.1 Se permitida, quais os limites da subcontratação? #QLDS

Conforme estipulado no artigo 195 do Decreto Municipal nº 9.650/2023.





A subcontratação não transferirá ao subcontratado a responsabilidade contratual pela execução, nem eximirá o contratado de entregar o objeto integralmente executado, sob pena de extinção contratual e instauração de processo administrativo para apuração de resultado.

7.10 Além da conciliação, haverá outro método alternativo de resolução de controvérsias?

☐ Sim ☒ Não

8 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.4 Prazo de pagamento: #PPGT

O pagamento será efetuado no prazo de até **30(trinta) dias** após a entrega da Nota Fiscal junto com a documentação exigida.

8.5 Critério de reajuste e repactuação:

8.5.1 A contratação é de serviços contínuos, com regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, que implica em repactuação?

☐ Sim ☒ Não #EMOX

8.6 Haverá Instrumento de Medição de Resultado?

☒ Sim ☐ Não #HIMR

O sucesso dos treinamentos será medido por meio de instrumentos específicos de avaliação de resultados. Esse instrumento será utilizado para garantir que o objetivo do treinamento seja alcançado e para identificar áreas de melhoria contínua. Abaixo está o principal instrumento de resultado que será aplicado pela empresa contratada.

- **Avaliação de Reação:** Os servidores participantes do treinamento preencherão um questionário ao final de cada curso para avaliar a satisfação com o conteúdo, metodologia e desempenho do instrutor.

8.7 Haverá Remuneração Variável?





☒ Sim Não #HRVA

8.8 Justificativa para a utilização ou não da Remuneração Variável?

A empresa contratada terá direito a remunerações variáveis, vinculadas ao cumprimento de metas de desempenho previamente previstas no contrato. O pagamento dessa parcela será feito com base nos cursos executados. .

8.9 Haverá a adoção do regime de conta vinculada?

Sim Não #ARCV

8.10 Critério e prazo para recebimento provisório #PPRP

Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização da ação de capacitação, juntamente com Relatório final com avaliação de reação, material didático (apostilas, vídeos, exercícios, etc.), Relatório de cada curso com detalhes sobre participantes, ausências e andamento do curso, Relatório do professor, Lista de confirmação e percentual de presença, Registro Fotográfico e Certificados com 75% a 100% de presença.

8.11 Critério e prazo para recebimento definitivo #PPRD

Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor designado pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação.

O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do objeto

9 É UMA CONTRATAÇÃO DIRETA? #EUCD

☒ Sim ☐ Não

9.4 É um caso de inexigibilidade de licitação?

☒ Sim ☐ Não





9.4.1 Qual embasamento legal da inexigibilidade?

Inciso III do artigo 74 da Lei 14.133/2021

9.4.2 Qual o critério para seleção do fornecedor?

O fornecedor será selecionado por menor preço através de contratação direta por procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na alínea f do inciso III do art. 74 da Lei nº 14.133/21.

Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar a regularidade jurídica, fiscal e trabalhista, apresentando:

- a) Contrato social ou instrumento equivalente;
- b) Regularidade perante a fazenda federal e a seguridade social;
- c) regularidade perante a fazenda estadual ou distrital da sede do licitante;
- d) regularidade perante a fazenda municipal da sede do licitante;
- e) regularidade junto ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS; e
- f) regularidade trabalhista (<http://www.tst.jus.br/certidao>).
- g) Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- h) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

9.5 É uma licitação dispensada?

☐ Sim ☒ Não

9.6 É uma licitação dispensável?

☐ Sim ☒ Não



**10 EXISTE A NECESSIDADE DE ELABORAR UM EDITAL DE SELEÇÃO?**

☐ Sim ☒ Não

11 É UMA CONTRATAÇÃO SOB O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS?

☐ Sistema de Registro de Preços ☒ Contratação tradicional #CSRP

12 É UMA OBRA OU SERVIÇO DE ENGENHARIA?

☐ Sim ☒ Não

13 VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.4 Valor total da contratação: #VETC

O valor da contratação é de R\$ 900.000,00 (novecentos mil reais) referente a 15 cursos com carga horária de 16 horas cada.

13.5 Data da conclusão da formação de preço: #DCFP

15 de julho de 2024..

14 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.4 Previsão orçamentária para a contratação

Existe previsão orçamentária

14.5 Rubrica orçamentária para a contratação #ROPC





As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos do Fundo de Desenvolvimento do Sistema de Pessoal.

Unidade Orçamentária: 06601
Órgão: SMGE
Programa/Ação: 2007
Natureza da Despesa: 339039
Fonte: 899

15 RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO

Cuiabá - MT, 15 de outubro de 2024.

KELLY SABRINA VIEIRA LIMA

MATRÍCULA: 4904636

E-MAIL: KELLY.LIMA@CUIABA.MT.GOV.BR

CARGO: DIRETORA ESPECIAL DE DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL

TELEFONE FUNCIONAL: 3645-6169

16 RESPONSÁVEL PELA APROVAÇÃO

Ellaine Cristina Ferreira Mendes

Secretária Municipal de Gestão

