

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 114/2026	
SETOR DEMANDANTE: Coordenadoria de Gestão de Pessoas/Gerência de Desenvolvimento, Saúde e Segurança no Trabalho	CONTATO (telefone e e-mail): 65 3615 4642 gerenciasaudeseguranca@detran.mt.gov.br

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO, INCLUÍDOS SUA NATUREZA, OS QUANTITATIVOS, O PRAZO DO CONTRATO E, SE FOR O CASO, A POSSIBILIDADE DE SUA PRORROGAÇÃO (Art. 42, I, D1525/22)

DO OBJETO

1.1. Contratação da empresa ABOP – Associação Brasileira de Orçamento Público, para aquisição de vagas (inscrição) no “1º Curso Prático de Elaboração e Análise de Planilha de Custos e Formação de Preços para Serviços Terceirados”, para capacitação de servidores do Detran/MT.

DA NATUREZA DA CONTRATAÇÃO

1.2. Trata-se de uma contratação de serviços de prestação não continuada, haja vista a execução do objeto da contratação com a realização de capacitação a ser ministrada no mês de junho de 2026, conforme proposta comercial e demanda da setorial – DETRAN CIN-2026/08735.

DOS QUANTITATIVOS

1.3. Justifica-se a partir do quantitativo apresentado pela Coordenadoria de Contabilidade e da manifestação da Diretoria de Administração Sistêmica do DETRAN-MT, a participação de 02 (dois) servidores no “1º Curso Prático de Elaboração e Análise de Planilha de Custos e Formação de Preços para Serviços Terceirados”.

1.4. Os quantitativos encontram-se demonstrados no tópico [9](#).

DO PRAZO DO CONTRATO

1.5. O Termo de Contrato será substituído pela Ordem de Serviço na forma do [inciso III do art. 241 do Decreto Estadual nº 1.525/2022](#), considerando que o objeto se trata de entrega imediata e integral dos objetos adquiridos.

1.5.1. Contratação de serviços para execução imediata e integral dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto à assistência técnica, independentemente de seu valor.

1.5.2. Considera-se entrega ou execução imediata aquela com prazo de conclusão de até 30 (trinta) dias, a contar do recebimento da respectiva ordem de serviço.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO, QUE CONSISTE NA REFERÊNCIA AOS ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES CORRESPONDENTES OU, QUANDO NÃO FOR POSSÍVEL DIVULGAR ESSES ESTUDOS, NO EXTRATO DAS PARTES QUE NÃO CONTIVEREM INFORMAÇÕES SIGILOSAS (Art. 42, II, D1525/22)

DA FUNDAMENTAÇÃO/JUSTIFICATIVA

2.1. Com a revogação definitiva das leis anteriores (Lei nº 8.666/93 e Lei nº 10.520/02), a Lei nº 14.133/2021 tornou-se o regime jurídico único. Para o DETRAN-MT, autarquia que lida com contratos



complexos de tecnologia, engenharia de trânsito e prestação de serviços, a fluência nessa norma não é opcional, mas uma condição para a validade jurídica dos atos administrativos.

2.2. A análise de planilhas de custos e formação de preços para serviços terceirizados (especialmente aqueles com dedicação exclusiva de mão de obra) é um tema complexo, polêmico e multidisciplinar, que exige conhecimento integrado de direito trabalhista, tributário, contábil e financeiro.

2.3. Com a sanção da Lei nº 14.133/2021, a planilha de custos tornou-se um instrumento ainda mais crítico, tanto na etapa de planejamento (para pormenorizar os serviços) quanto na fase de execução, servindo como balizador para as atividades de gestores e fiscais de contratos.

2.4. Além disso, inovações normativas recentes e alterações na legislação (como a Reforma Trabalhista, o fim da contribuição social sobre o FGTS e os regimes de desoneração da folha de pagamento trazidos pela Lei nº 14.973/2024) exigem atenção redobrada na confecção das planilhas e na condução de reequilíbrios econômicos.

2.5. O treinamento tem por objetivo principal propiciar ao participante uma visão geral sobre as planilhas, capacitando-o para a tarefa de elaborar orçamento detalhado do preço de serviços contínuos usualmente contratados pela Administração Pública, além de oferecer subsídios técnicos para uma execução segura e eficaz, a análise crítica de Planilha de Preços/Custos oferecidas pelos licitantes na condução do processo de julgamento da licitação e também posteriormente, para a própria condução das repactuações e reajustes de itens do preço.

2.6. O Estado de Mato Grosso tem investido fortemente na modernização da gestão. Capacitar o quadro do DETRAN-MT garante que a autarquia acompanhe o ritmo de eficiência exigido, evitando gargalos burocráticos no fluxo de contratações.

2.7. A presente contratação justifica-se pela eficiência e transparência nos processos de aquisição de bens e serviços é uma prioridade na Administração Pública, sendo a capacitação dos servidores um pilar central para o bom desempenho das atividades relacionadas a licitações e contratos. O investimento em treinamento evita retrabalhos, erros e atrasos, resultando em uma gestão mais eficiente dos recursos financeiros e garantindo o cumprimento dos princípios regentes da administração pública.

2.8. A qualificação dos agentes públicos atende, ainda, às recomendações dos órgãos de controle, como o Tribunal de Contas da União (Acórdãos nº 1.709/2013, nº 8.233/2013 e nº 1049/2019), que orientam a adoção de políticas de capacitação contínua para mitigação de riscos nas contratações públicas.

2.9. Nesse contexto, justifica-se a contratação de 02 (duas) inscrições para o “1º Curso Prático de Elaboração e Análise de Planilha de Custos e Formação de Preços para Serviços Terceirizados”, curso de relevância nacional que reúne especialistas de notória qualificação e aborda temas essenciais à atuação administrativa.

2.10. A participação dos servidores permitirá a atualização técnica e jurídica, além de possibilitar a disseminação interna do conhecimento adquirido, contribuindo para o aumento da eficiência e da segurança jurídica nas contratações do Detran/MT.

2.11. Considerando a complexidade das atribuições do DETRAN-MT e a necessidade de implementação plena da Lei nº 14.133/2021, a participação no referido curso mostra-se imprescindível. O curso abordará temas críticos como o Planejamento das Contratações e a formação de preços na terceirização de serviços públicos, Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, Orientações do TCU e da AGU relativos ao uso de Planilha de Custos e Formação de Preços.

DO PROCEDIMENTO

2.12. O processo será instruído por inexigibilidade de licitação, nos termos do [art. 74, inciso III, alínea f da Lei Federal nº 14.133/2021](#), e do [Decreto Estadual nº 1.525/2022](#).

2.12.1. O caput do [art. 74 da Lei Federal nº 14.133/2021](#) prescreve que “é inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial: [...]”. Saliencia-se que as hipóteses de inexigibilidade listadas no caput do citado artigo são apenas exemplificativas, pois a licitação pública é inexigível sempre que se estiver diante de inviabilidade de competição, conforme prescreve o próprio dispositivo legal. Portanto, além dos incisos arrolados no artigo em tela, percebe-se existirem outras situações que poderiam implicar inexigibilidade. Sempre que se constatar a impossibilidade de se realizar licitação pública decorrente de inviabilidade de competição, está-se diante de caso



de inexigibilidade, independentemente de qualquer previsão legal.

2.12.2. O [inciso III do artigo 74 da Lei Federal nº 14.133/2021](#) **prescreve a inexigibilidade para: f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal**. Os serviços aqui enunciados podem ser prestados por vários especialistas. Isto é, não se faz necessário que somente uma pessoa disponha da técnica pretendida pela Administração Pública, outros também podem dominá-la; no entanto todos eles a realizam com traço eminentemente subjetivo, em razão do que, repita-se, a inexigibilidade tem lugar pela falta de critérios objetivos para cotejá-los.

2.12.3. Conforme já pontuou o Ministro Dias Tóffoli, serviços singulares são aqueles que demandam “*primor técnico diferenciado, detido por pequena ou individualizada parcela de pessoas, as quais imprimem neles características diferenciadas e pessoais. Trata-se de serviços cuja especialização requer aporte subjetivo, o denominado ‘toque do especialista’, distinto de um para outro, o qual os qualifica como singular, tendo em vista a inviabilidade de comparar com objetividade a técnica pessoal, a subjetividade, a particular experiência de cada qual dos ditos especialistas, falecendo a possibilidade de competição*”.

2.12.4. A retirada da singularidade como elemento essencial para efeito de enquadramento na hipótese de inexigibilidade de licitação não pode ser desconsiderada pelos aplicadores do direito. Tem uma razão de ser. O legislador infralegal teve o firme propósito de deixar claro que o serviço não precisa ser único, tampouco complexo ou exclusivo, mas, sim, que ele demanda do seu executor conhecimento, habilidade e aptidão específica, adequada e, de plano, comprovável.

2.12.5. A notória especialização é pertinente às qualidades do profissional ou empresa a ser contratada, que deve demonstrar experiência, estudos aprofundados, trabalhos científicos, publicações, cursos de pós-graduação etc. É que os critérios objetivos, que demandariam a licitação, somente falecem diante de profissionais cuja experiência os singulariza, uma vez que já não é possível cotejá-los com a equidade que se requer em licitação pública. Logo, exige-se que o profissional ou empresa a ser contratada apresente realmente experiência bastante para singularizá-la.

DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR E DA ANÁLISE DE RISCO

2.13. Fica dispensada a elaboração do Estudo Técnico Preliminar nos termos do [art. 38, inciso I, alínea a do Decreto Estadual nº 1.525/2022](#).

2.13.1. Contratação de obras, serviços, compras e locações cujos valores se enquadrem nos limites dos [incisos I e II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021](#), independente da forma de contratação.

DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

2.14. Conforme disponível no site da autarquia, a demanda se encontra no Plano de Contratações Anual.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERANDO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (Art. 42, III, D1525/22)

3.1. O 1º Curso Prático de Elaboração e Análise de Planilha de Custos e Formação de Preços para Serviços Terceirados, será realizado na modalidade presencial e reúne gestores públicos, especialistas, autoridades e fornecedores para 05 (cinco) dias de palestras, painéis, workshops e networking qualificado, com foco em inovação e excelência na gestão pública.

3.2. O curso é realizado pelo ABOP – Associação Brasileira de Orçamento Público.

3.3. O controle de frequência de participação no congresso será realizado pela empresa contratada (ABOP).

3.4. O curso será ministrado nos dias 15, 16, 17, 18, 19 de junho de 2026 no Auditório da ABOP – SCS, Qd. 02, Edifício Palácio do Comércio, 8º andar, salas 801 a 806 – CEP: 70.318-900, Brasília/DF.

3.5. O curso terá carga horária total de 20 (vinte) horas, com horário das 08h00 às 12h00.



3.6. Os materiais de execução do curso (apresentações, apostila, recursos didáticos, ferramentas para exercícios, autodiagnóstico, lista de presença, avaliações, certificados e similares) fica sob a responsabilidade da Contratada, neste caso, a ABOP - SCS.

3.7. A inscrição dos participantes será de responsabilidade do DETRAN-MT.

3.8. Compete a Contratada, a expedição certificação dos servidores concluintes em até 15 (quinze) dias após o término do curso.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (Art. 42, IV, D1525/22)

4.1. As ações de capacitação dos servidores visam adequar as competências individuais às competências institucionais e legais, promovendo o desenvolvimento contínuo do servidor com foco na efetividade do alcance dos objetivos e metas desta instituição, sendo o desenvolvimento dessas competências individuais, condição essencial para a correta instrução processual.

4.2. A Contratada ministrará o " 1º Curso Prático de Elaboração e Análise de Planilha de Custos e Formação de Preços para Serviços Terceirizados", com destaque para os seguintes conteúdos, estando o conteúdo programático completo anexo a proposta encaminhada:

4.2.1. Abertura;

4.2.2. **Módulo I** – Introdução -- O Planejamento das Contratações e a formação de preços na terceirização de serviços públicos;

4.2.3. Submódulo 1. O que significa e qual a relevância da Planilha de Custos e Formação de Preços nas Contratações;

4.2.4. Submódulo 2. Requisitos essenciais na elaboração das propostas.

4.2.5. **Módulo II** – Modelo de planilha de custos e formação de preços (Conforme IN nº 5/2017 – SLTI/MPOG):

4.2.6. 1 MÓDULO 1 – Composição da remuneração da mão de obra:

4.2.7. 1.1. Salário Base da mão de obra envolvida no contrato;

4.2.8. 1.2. Enquadramento sindical pertinente;

4.2.9. 1.3. Adicionais de Periculosidade;

4.2.10. 1.4. Adicional de Insalubridade (incluindo Súmula 448 do TST);

4.2.11. 1.5. Adicionais Noturno;

4.2.12. 1.6. Adicional de Hora Noturna Reduzida;

4.2.13. 1.7. Outros Itens que Compõem a Remuneração;

4.2.14. 2 MÓDULO 2 – Encargos e benefícios anuais, mensais e diários:

4.2.15. 2.1 – Décimo terceiro salário, férias e adicional de férias; Décimo terceiro salário; e Provisão Férias e adicional de Férias;

4.2.16. 2.2 – Décimo terceiro salário Encargos previdenciários (GPS), FGTS e outras contribuições (das empresas em geral e das empresas do Simples Nacional): INSS; Salário Educação; SAT; SESC ou SESI; SENAI ou SENAC; SEBRAE; INCRA; e FGTS;

4.2.17. 2.3 – Benefícios mensais e diários; Transportes; Auxílio Refeição ou Alimentação; Assistência Médica Familiar; Outros Benefícios (Seguro de vida, Auxílio Funeral, PLR);

4.2.18. 3. MÓDULO 3 – Provisão para rescisão:

4.2.19. 3.1. Aviso prévio indenizado e suas incidências;

4.2.20. 3.2. Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado;

4.2.21. 3.3. Multa do FGTS sobre o aviso prévio indenizado;

4.2.22. 3.4. Aviso prévio trabalhado – impactos da Lei nº 12.506/2011;

4.2.23. 3.5. Incidência dos encargos do submódulo sobre o aviso prévio trabalhado;

4.2.24. 3.6. Incidência do FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio trabalhado;



4.2.25. Abordagem dos custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro período do contrato – O que deve ser excluído?.

4.2.26. 4. MÓDULO 4 – Custo de reposição do profissional ausente:

4.2.27. 4.1 – Ausências legais; Auxílio Doença; Afastamento maternidade; Afastamento paternidade; Licença paternidade; e Ausência por acidente de trabalho;

4.2.28. 4.2 – Intrajornada.

4.2.29. 5. MÓDULO 5 – Insumos diversos:

4.2.30. 5.1. Uniformes e EPIs;

4.2.31. 5.2. Materiais;

4.2.32. 5.3. Equipamentos;

4.2.33. 5.4. Outros;

4.2.34. 6. MÓDULO 6 – Custos indiretos, tributos e lucro:

4.2.35. 6.1. Composição dos Custos Indiretos;

4.2.36. 6.2. Lucros – Definições;

4.2.37. 6.3. Tributos – Formas de Tributação e influência na planilha de custos;

4.2.38. 7. Planilhas complementares – Conforme previsão na IN nº 5/2017:

4.2.39. 7.1. Serviços de vigilância;

4.2.40. 7.2. Serviços de limpeza e conservação;

4.2.41. 8. Análise Especial das Planilhas de Custos:

4.2.42. 8.1. Exequibilidade das Propostas com base nas planilhas;

4.2.43. 8.2. Considerações sobre o Impacto do IRPJ e da CSLL;

4.2.44. 8.3. Repactuações, Reajustes e Revisões dos contratos na planilha de custos e prestação de serviços;

4.2.45. 8.4. Orientações sobre a repactuação e reajuste conforme IN nº 5/2017;

4.2.46. 8.5. Principais Impactos da repactuação nas planilhas de custos DEMO;

4.2.47. 8.6. Gestão de Riscos – Preparação das planilhas para uso dos procedimentos em questão, conforme art. 18 da IN 5/2017 SLTI/MPOG;

4.2.48. 8.7. Conta Depósito Vinculada Bloqueada de movimentação;

4.2.49. 8.8. Pagamento conforme ocorrência do Fato Gerador.

4.2.50. **Módulo III** – Orientações do TCU e da AGU relativos ao uso de Planilhas de Custos e Formação de Preços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO, QUE CONSISTE NA DEFINIÇÃO DE COMO O CONTRATO DEVERÁ PRODUZIR OS RESULTADOS PRETENDIDOS DESDE O SEU INÍCIO ATÉ O SEU ENCERRAMENTO (Art. 42, V, D1525/22)

5.1. A conclusão dos serviços deverá ser realizada em entrega única, indicado no tópico [11](#), no prazo de até 30 dias corridos a partir da assinatura da ordem de serviço.

5.2. A conclusão dos serviços deverá ser realizada com a entrega do certificado dos alunos concluintes do curso, em entrega única, no prazo de até 15 (quinze) dias da data de encerramento do mesmo;

5.3. A extinção desta contratação poderá se dar nos termos do [art. 137](#) e [138 da Lei Federal nº 14.133/2021](#).

5.4. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

5.5. No caso de rescisão provocada por inadimplemento da CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes da contratação até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.



6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO, QUE DESCREVE COMO A EXECUÇÃO DO OBJETO SERÁ ACOMPANHADA E FISCALIZADA PELO ÓRGÃO OU ENTIDADE (Art. 42, VI, D1525/22)

6.1. As atividades de fiscalização da execução das contratações compreendem um conjunto de ações que objetivam:

6.1.1. Aferir o cumprimento dos resultados estabelecidos pela Administração para os objetos contratados.

6.1.2. Verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas se for o caso.

6.1.3. Prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao gestor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento.

6.1.4. Encaminhar ao gestor de contratos soluções e sugestões com vistas a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto do contrato.

6.2. Entre as atribuições, compete ao fiscal de contrato e seu substituto:

6.2.1. Acesso aos autos do contrato e do procedimento licitatório que o antecedeu, sempre que solicitado, podendo solicitar cópia dos documentos necessários à fiscalização.

6.2.2. 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.

6.2.3. 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.

6.2.4. Informar às autoridades competentes as ilegalidades e irregularidades que constatar.

6.2.5. Elaborar relatório registrando as ocorrências sobre a prestação dos objetos referentes ao período de sua atuação quando do seu desligamento ou afastamento definitivo.

6.2.6. 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.

6.3. A aferição do cumprimento da entrega dos objetos contratados deverá ser feita por meio de nota técnica elaborada pelo fiscal do contrato, que ateste a execução dos serviços ou entrega dos bens no prazo previsto e em conformidade com a qualidade e as especificações pactuadas.

6.4. Caso fique demonstrada irregularidade nos documentos de habilitação, na execução ou entrega dos bens e serviços contratados, o fiscal do contrato deverá notificar o contratado para regularização.

6.4.1. A manutenção da irregularidade, sem justificativa ou com justificativa não aceita pela Administração, ensejará abertura de procedimento de apuração de irregularidade contratual - PAIC, que poderá resultar em rescisão contratual.

6.5. A fiscalização/gestão será exercida por servidores designados por Portaria pelo CONTRATANTE, aos quais competirá acompanhar a execução da contratação e sanar as dúvidas que surgirem, nos termos do [art. 104 e 117 da Lei Federal nº 14.133/2021](#) bem como do [Decreto Estadual nº 1.525/2022](#).

6.6. A atuação do fiscal deverá contar com o apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno para o desempenho das funções essenciais.

6.7. Demais obrigações vide a Portaria nº 193/2024/GP/DETRAN/MT ou outra que venha a alterá-la ou substituí-la.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO (Art. 42, VII, D1525/22)

- 7.1. O objeto será medido de **forma única** através do certificado do(s) participante(s).
- 7.2. O pagamento será realizado a partir do atesto pelo Fiscal do Contrato, mediante crédito em conta corrente da CONTRATADA e estabelecido no tópico [13](#).

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO CONTRATADO (Art. 42, VIII, D1525/22)

- 8.1. Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente ([Art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021](#)):

- 8.1.1. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados.
- 8.1.2. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários.
- 8.1.3. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta.
- 8.1.4. Aquele que mantenha 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 licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.
- 8.1.5. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei Federal nº 6.404/1976](#), concorrendo entre si.
- 8.1.6. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

8.2. Para a contratação em tela, a contratada apresenta como palestrante: **Daniel Almeida**: Doutorando em Administração Pública (profissional) pelo IDP e mestre em Administração Pública (profissional) pela UFS, é administrador pela UCSAL com pós-graduação em Direito Público com ênfase em Licitações e Contratos pela FAEL e em Gestão Estratégica de Recursos Humanos pela UFRRJ. Facilitador na ENAP, atua como professor da especialização lato senso de gestão pública e gestão pública municipal da UFS (SE) e da pós-graduação de Licitações e Contratos da Faculdade 8 de Julho (SE), da Faculdade Polis Civitas (PR), Instituto Navigare (MA) e da Escola Mineira de Direito (MG). Atuou em cursos de extensão junto a UNEB, de graduação em Administração e Administração Pública junto à UFS e de eletivas “Boas Práticas em Licitações e Contratos” e “Governança, Compliance e Gestão de Riscos” como convidado pela AMAN, além de tutor na graduação Administração Pública a distância na UAB/UFS. Há 25 anos dedica-se à atuação pública, com passagem pelas esferas Federal, Estadual e Municipal, além do Sistema S e do Sistema CFA/CRAS. Presta atividades de consultoria e assessoria técnica sobre licitações e contratos, tendo atuado na regulamentação da LLCA em órgãos de Sergipe, Tocantins e Rondônia. Consultor parceiro e professor junto ao Portal de Compras Públicas, desenvolve pessoas por diversas instituições nacionais voltadas para capacitação na área pública e é articulista nas principais revistas nacionais voltadas para a gestão pública, pesquisador científico com apresentação de trabalhos em Congressos Nacionais e Internacionais de Administração, autor e coautor de obras técnicas.

8.3. Acrescenta-se ainda o fato da **empresa** contratada possuir expertise e singularidade na proposta de capacitação, estando no mercado há quase 50 anos, ministrando cursos na área de orçamento público, alinhado as melhores práticas à administração pública; possuindo profissionais altamente qualificados e experientes. Possui como missão desenvolver serviços de ensino e consultoria com ênfase em conhecimento técnico, prático e integrado visando contribuir para o melhor desempenho das organizações.



- 8.4. Além da excelência no que faz, são marcas do trabalho e da atuação da ABOP: a ética, o profissionalismo e a responsabilidade socioambiental.
- 8.5. Diante das constantes transformações do mercado, das mudanças legislativas — especialmente no campo das licitações e contratos —, dos novos modelos de trabalho e do crescente nível de responsabilização dos profissionais, torna-se indispensável capacitação sólida, atualizada e orientada à prática.
- 8.6. Nesse contexto, a ABOP reúne o que há de mais relevante e essencial para o sucesso profissional na área de licitações e contratos, integrando inovação, tecnologia, conhecimento técnico e experiência prática. A metodologia é objetiva, aplicada e voltada à realidade dos órgãos públicos, permitindo que o aluno compreenda não apenas a norma, mas sua aplicação segura no dia a dia é totalmente voltada para a ética, seriedade e excelência técnica dos serviços prestados, otimizando-se custos e consolidando o aprendizado de modo que os servidores obtenham qualificação condizente com as necessidades do órgão em que atuam.
- 8.4. O corpo docente dos cursos promovidos pela empresa é formado por professores altamente especializados, que, com seus profundos conhecimentos e notória experiência contribuirão significativamente para o aprimoramento dos servidores públicos, prestando relevante contribuição e a busca de soluções inovadoras e eficientes.
- 8.7. Em se tratando de contratação para entrega imediata, nos termos dos [arts. 137 e 138 do Decreto Estadual nº 1.525/2022](#), a empresa vencedora deverá apresentar:
- 8.7.1. Contrato ou estatuto social atualizado.
 - 8.7.2. Documento de identidade do sócio administrador e procurador, se houver, com a procuração respectiva.
 - 8.7.3. [Prova da inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública através de consulta ao Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS da Controladoria Geral da União.](#)
 - 8.7.4. [Pesquisa no Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso - TCE.](#)
 - 8.7.5. [Pesquisa no Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Mato Grosso, gerenciado pela Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG.](#)
 - 8.7.6. [Pesquisa no Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria Geral do Estado de Mato Grosso - CGE/MT.](#)
- 8.8. O proponente deverá apresentar também:
- 8.8.1. Proposta Comercial contendo a ementa e cronograma da capacitação.
 - 8.8.2. Declaração para todos os efeitos legais, que atende plenamente os requisitos de habilitação exigidos no processo licitatório ou contratação direta, sob pena das sanções cabíveis.
 - 8.8.3. Declaração que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
 - 8.8.4. Declaração que as propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na [Constituição Federal](#), nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
 - 8.8.5. Declaração que não possui em seu quadro de pessoal e societário servidor público do Poder Executivo Estadual nas funções de gerência ou administração, conforme o [art. 144, inciso X da Lei Complementar Estadual nº 04/1990](#), ou servidor do órgão ou entidade CONTRATANTE em qualquer função, nos termos do [art. 9º, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021](#).
 - 8.8.6. Declaração que não há sanções vigentes que legalmente o proíbam de licitar e/ou contratar com o órgão ou entidade CONTRATANTE.
 - 8.8.7. Declaração do pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento.



9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, COM OS PARÂMETROS UTILIZADOS PARA A OBTENÇÃO DOS PREÇOS E PARA OS RESPECTIVOS CÁLCULOS, QUE DEVEM CONSTAR DE DOCUMENTO SEPARADO E CLASSIFICADO (Art. 42, IX, D1525/22)

9.1. Descrição técnica dos objetos oriundos desta demanda, bem como os quantitativos e valores estimados.

LOTE/ITEM	CÓDIGO SIAG/TCE	UN.	QTD	DESCRIÇÃO DO OBJETO	V. UNIT.	SUBTOTAL
01/01	1077515	UN	2	INSCRIÇÃO DE SERVIDOR PARA PARTICIPAÇÃO EM EVENTO	R\$ 2.500,00	R\$ 5.000,00
TOTAL DA CONTRATAÇÃO R\$ 5.000,00 (Cinco mil reais).						

9.2. Nos termos do inciso VII do art. 72 da Lei Federal nº 14.133/2021, justifica-se o preço a ser contratado conforme proposta apresentada pela empresa, os quais foram comparados os preços praticados pelo contratado em contratações semelhantes de objetos de mesma natureza, por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes, públicos ou privados, contratos, empenhos, extratos contratuais e documentos equivalentes, emitidos no período de até 01 (um) ano, sendo que a proposta apresentada ao DETRAN MT possui valor semelhante considerado o prazo decorrido de um ano e justificativa encaminhada pela empresa de reajuste inflacional.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (Art. 42, X, D1525/22)

10.1. Dotação orçamentária abaixo destacada:

Programa:	506	Projeto/Atividade (Ação):	2884
Subação:	01	Etapa:	01
Natureza da Despesa:	3390-3900	Fonte:	15.010-000

11. INDICAÇÃO DOS LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DAS REGRAS PARA RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO, QUANDO FOR O CASO (Art. 42, XI, D1525/22)

11.1. O curso será ministrado nos dias 15, 16, 17, 18, 19 de junho de 2026 no Auditório da ABOP – SCS, Qd. 02, Edifício Palácio do Comércio, 8º andar, salas 801 a 806 – CEP: 70.318-900, Brasília/DF, das 08h00 às 12h00, totalizando 20h.

11.2. Os serviços somente serão aceitos com a emissão do certificado de participação.

11.3. Na hipótese do participante não cumprir os requisitos para expedição do certificado, a Contratada deverá lavrar ofício contendo os motivos dos fatos.

11.4. Salvo quando houver disposição diversa em contrato, o recebimento se dará:

11.4.1. **Em se tratando serviços, pelo fiscal do contrato ou Comissão de Recebimento:**

11.4.2. Provisoriamente, após a conclusão dos serviços, e mediante realização de vistoria para efeito de posterior verificação da conformidade dos serviços com a especificação contratual.

11.4.3. Definitivamente, mediante nova vistoria e relatório detalhado, após as correções e complementações, comprovada a adequação do objeto aos termos contratuais, e apresentadas as respectivas documentações exigidas no Contrato.

11.5. O recebimento definitivo não deverá exceder o prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento provisório.



11.6. Satisfeitas as exigências e condições previstas, será lavrado Termo de Recebimento Definitivo, assinado por Comissão ou Servidor designado.

DA ACEITAÇÃO/RECUSA

11.7. Critérios de aceitação ou recusa:

11.7.1. Havendo causa impeditiva para o cumprimento dos prazos, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa por escrito ao fiscal da contratação solicitando a dilação de prazo, que por sua vez analisará e tomará as necessárias providências para a aceitação ou não das justificativas apresentadas.

11.7.2. Sendo consideradas insatisfatórias a prestação dos objetos, será lavrado Termo de Recusa, no qual se consignará as desconformidades, devendo a CONTRATADA sanar as situações verificadas.

11.7.3. Após a notificação à CONTRATADA, o prazo decorrido até então, para recebimento definitivo, será desconsiderado, iniciando-se nova contagem assim que sanadas as inconsistências.

11.7.4. Na hipótese de irregularidade não sanada pela CONTRATADA, o Fiscal responsável reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à Autoridade Competente, para procedimentos inerentes à aplicação de penalidades.

11.8. A(s) nota(s) fiscal(is) deverá(ão) ser entregue(s) ao fiscal do contrato.

12. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA EXIGIDA E DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO FOR O CASO (Art. 42, XII, D1525/22)

12.1. Fica dispensada a prestação de garantia para execução da contratação, conforme faculta o [art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021](#).

13. FORMAS, CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO, BEM COMO O CRITÉRIO DE REAJUSTE (Art. 42, XIII, D1525/22)

13.1. O pagamento dos valores pactuados será realizado pela Diretoria de Administração Sistêmica do CONTRATANTE, a partir do atesto, pelo Fiscal do Contrato, mediante crédito em conta corrente da CONTRATADA, obedecendo aos critérios da legislação vigente ou instrução normativa/portaria.

13.1.1. Estando com a documentação correta, o atesto do fiscal ou gestor deverá ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do protocolo da respectiva nota, fatura, recibo ou documento equivalente, instruído com os documentos exigidos.

13.1.2. O pagamento da obrigação deverá ocorrer no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da liquidação da despesa, não podendo ultrapassar o prazo de 2 (dois) meses, a contar da emissão da nota fiscal, fatura ou documento equivalente.

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

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

13.1.5. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar Federal nº 123/2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

13.2. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras.



13.2.1. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o CONTRATANTE.

13.3. A emissão antecipada do documento fiscal não implicará adiantamento para o pagamento da despesa.

13.4. A CONTRATADA deverá indicar no corpo da Nota Fiscal, nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária, bem como especificação do local em que foi executado o objeto.

13.5. O CONTRATANTE reserva-se o direito de reter qualquer quantia ou crédito porventura existente em favor da CONTRATADA, enquanto existirem obrigações não cumpridas.

13.5.1. É facultada a retenção dos créditos decorrentes dos contratos, até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas, nos termos do [inciso IV do art. 139 da Lei Federal nº 14.133/2021](#).

13.6. O CONTRATANTE reserva-se, ainda, o direito de somente efetuar o pagamento após a atestação de que o objeto foi executado em conformidade.

13.7. Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do objeto.

13.8. 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”.

13.9. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da CONTRATADA.

13.10. Para realização de pagamentos nos contratos de compra, locação de bens, fornecimento de mercadorias e prestação de serviços, especialmente os contínuos, excluídos os contratos sob o regime de dedicação exclusiva de mão-de-obra, se não houver situação de inexecução contratual, exigir-se-á do CONTRATADO, para pagamento, apenas a [prova da regularidade fiscal perante o Estado de Mato Grosso](#).

13.10.1. A simplificação do procedimento de pagamento não exonera a Administração do dever de fiscalização contratual, inclusive quanto à manutenção do cumprimento dos requisitos de habilitação e qualificação por parte da CONTRATADA.

13.10.2. O documento exigido neste item poderá ser substituído pelo [Certificado de Regularidade perante o Cadastro Geral de Fornecedoros do Estado de Mato Grosso](#), desde que em plena validade.

13.10.3. Para pagamento dos contratos de prestação de serviços em geral deverá ser exigida ainda prova de regularidade perante a Fazenda Pública do município do domicílio ou sede do CONTRATADO.

13.11. Os documentos constantes acima poderão ser modificados caso haja alteração na legislação vigente e, ainda, poderá ser solicitado algum documento complementar julgado necessário à complementação do processo.

13.12. Qualquer irregularidade que impeça a liquidação da despesa será comunicada à CONTRATADA, ficando o pagamento pendente até que se providenciem as medidas saneadoras.

13.13. Na hipótese de fatos impeditivos do pagamento decorrentes de caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o prazo para o pagamento será suspenso até a interrupção destes fatos.

13.14. A não manutenção das condições exigidas para a habilitação na licitação, durante a execução contratual não permite a retenção do pagamento devido ao CONTRATADO por serviços já prestados ou produtos já entregues e recebidos sem ressalvas pelo órgão ou entidade CONTRATANTE, com exceção dos contratos de terceirização de serviços, nos quais será admitida a retenção de pagamento para garantir o pagamento dos trabalhadores vinculados à prestação do serviço.

13.14.1. Cabe ao respectivo fiscal ou gestor adotar as providências para apuração de possível



descumprimento contratual.

13.15. Na ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pelo CONTRATANTE, o valor devido à CONTRATADA será corrigido pelo IPCA, com apuração desde a data prevista para o pagamento até a data de sua efetiva realização.

DO REAJUSTE

13.16. Para reajuste, **poderá** ser concedido, a requerimento do contratado, e depois de transcorrido um ano da data-base vinculada à data do orçamento estimado ou, nos casos de contratações diretas, à data de assinatura do contrato, sendo acordado o índice IPCA-E, restando sua análise de competência do CONTRATANTE.

13.16.1. Reajuste é a recomposição do equilíbrio econômico financeiro alterado em decorrência de variação ordinária de preços através da aplicação de índice inflacionário geral ou setorial previamente definido em contrato, que ocorrerá nos contratos em que não houver regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, mediante previsão de índices específicos ou setoriais.

13.16.2. Excepcionalmente, na ausência dos índices específicos ou setoriais, previstos no subitem anterior, adotar-se-á o índice geral de preços mais vantajoso para a Administração, calculado por instituição oficial que retrate a variação do poder aquisitivo da moeda.

13.17. O deferimento do reajuste acima descrito somente terá incidência no preço contratado a partir da data do protocolo do pedido de reajuste.

13.18. O preço poderá ser reajustado novamente somente após 12 (doze) meses do anterior, incidindo sobre o valor atualizado do contrato.

13.19. Nos reajustes subsequentes o termo inicial do período de correção monetária ou reajuste será a data a que o reajuste anterior tiver se referido.

13.20. São nulos de pleno direito quaisquer expedientes que, na apuração do índice de reajuste, produzam efeitos financeiros equivalentes aos de reajuste de periodicidade inferior à anual.

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

13.22. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

DA REVISÃO/REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

13.23. Também durante a vigência da contratação, a CONTRATADA **poderá** solicitar a revisão dos preços para manter a equação econômico-financeira do contrato, mediante a comprovação dos fatos, inclusive com demonstração em planilhas de custos.

13.23.1. Revisão é a recomposição do equilíbrio econômico financeiro alterado em decorrência de variação extraordinária de preços.

13.24. Cabe ao CONTRATADO fazer requerimento fundamentado que indique o fato extraordinário imprevisível e desequilíbrio de preços e insumos, este último devidamente acompanhado de documentação comprobatória da variação de preços.

13.25. Protocolado o pedido, caberá ao CONTRATANTE confirmar a ocorrência de fato extraordinário, bem como realizar nova pesquisa de preços atualizada.

13.26. Os preços contratados que sofrerem revisão não poderão ultrapassar os preços praticados no mercado, de acordo com pesquisa de preços realizada pelo CONTRATANTE, mantendo-se pelo menos a



diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante na proposta com aquele vigente no mercado à época da licitação ou contratação direta.

13.27. Constatado pelo CONTRATANTE que o preço contratado está superior à média dos preços de mercado, em pesquisa realizada, solicitará formalmente ao CONTRATADO a redução do preço de forma a adequá-lo ao praticado no mercado.

DAS ANÁLISE CONTÁBIL E JURÍDICA DOS REAJUSTES/REVISÃO

13.28. Os pedidos de revisão ou reajuste dos preços contratados passarão por análise contábil e jurídica do CONTRATANTE, cabendo ao representante do órgão ou entidade CONTRATANTE a decisão sobre o pedido.

13.28.1. Após o pedido, o CONTRATANTE terá o prazo de 30 (trinta) dias para resposta/conclusão do procedimento.

13.28.2. Prescindem de encaminhamento individualizado à Procuradoria Geral do Estado as alterações contratuais objeto de pareceres referenciais ou atos normativos, bem como o reajuste e repactuação apostilados conforme previsão contratual, salvo dúvida específica.

13.29. Deferido o pedido pela autoridade competente, a revisão será registrada por aditamento ao contrato, e o reajuste mediante apostilamento.

14. PRINCIPAIS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DO CONTRATANTE, INCLUSIVE COM A EVENTUAL PREVISÃO DA EXECUÇÃO DE LOGÍSTICA REVERSA PELO CONTRATADO, SE FOR O CASO (Art. 42, XIV, D1525/22)

DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

14.1. Prestar informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou preposto da CONTRATADA.

14.2. Fornecer a CONTRATADA todos os elementos e dados necessários à perfeita execução do objeto contratado.

14.3. Atestar a execução da prestação dos serviços e receber as faturas/notas correspondentes, quando apresentadas na forma estabelecidas.

14.4. Permitir, quando necessário, o livre acesso dos empregados da CONTRATADA para execução dos serviços, se aplicável ao caso.

14.5. Exercer a Fiscalização e Gestão dos serviços prestados, por servidores previamente designados, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as condições e exigências requeridas.

14.6. Efetuar o pagamento devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências.

14.7. Comunicar oficialmente a CONTRATADA quaisquer falhas verificadas na execução dos serviços.

14.8. Observar, conforme o caso, o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos nas especificações técnicas e nas atribuições, solicitando à CONTRATADA as substituições e os treinamentos que se verificarem necessários.

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

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.10. Executar os serviços conforme estabelecido na proposta de capacitação, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento da condição estabelecida.

14.11. Emitir certificado para os servidores que participaram da formação no prazo máximo de 15 (quinze) dias do encerramento do curso.



- 14.12. Manter, durante a vigência da contratação, as condições de habilitação exigidas, devendo comunicar o CONTRATANTE a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições.
- 14.13. Comunicar imediatamente ao CONTRATANTE qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgados necessários para recebimento de correspondência.
- 14.14. Prestar esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente.
- 14.15. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização, no tocante ao serviço contratado, assim como ao cumprimento das obrigações assumidas.
- 14.16. Prover de todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do serviço, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.
- 14.17. Indenizar terceiros e/ou o CONTRATANTE, por quaisquer danos ou prejuízos causados em decorrência de falhas na prestação dos serviços, independente da infraestrutura do local e de análise de dolo ou culpa.
- 14.18. Se for o caso, instituir Programa de Integridade em conformidade com a [Lei Estadual nº 11.123/2020](#) e art 334 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

14.18.1. Na hipótese do não cumprimento do prazo estipulado, o contratado estará sujeito a multa por inexecução parcial do contrato, de acordo com o art. 336 do Decreto Estadual nº 1.525/2021, e será aplicada multa de 0,02% (dois centésimos por cento), por dia, incidente sobre o valor do contrato a contar do término do prazo de 6 (seis) meses.

14.18.2. O montante correspondente à soma dos valores básicos das multas moratórias será limitado a 10% (dez por cento) do valor do contrato.

14.18.3. O cumprimento da exigência da implantação fará cessar a aplicação diária da multa, sendo devido o pagamento do percentual até o dia anterior à data do protocolo.

14.18.4. Para efetiva implantação do Programa de Integridade, os custos/despesas resultantes correrão à conta do contratado, não cabendo ao contratante o seu ressarcimento.

14.18.5. Ao programa de integridade deverá ser dada publicidade pela divulgação em local de fácil acesso no website da empresa ou, na ausência, mediante cartório de títulos e documentos.

14.18.6. O programa de integridade deve ser estruturado, aplicado e atualizado de acordo com as características e riscos atuais das atividades de cada empresa, contemplando os requisitos mínimos exigidos no art. 340 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

14.19. Atender as demais obrigações e responsabilidades previstas na [Lei Federal nº 14.133/2021](#), [Decreto Estadual nº 1.525/2022](#), e quando for o caso, a [Consolidação das Leis do Trabalho e Convenção Coletiva de Trabalho](#) da categoria.

14.20. A Contratada tem consentimento tácito quanto a utilização pelo Detran/MT dos dados pessoais, inerentes à contratação, quanto a disponibilização dos mesmos nos sistemas, sites e demais meios de comunicação da Administração Pública, a fim de respeitar o princípio da ampla publicidade, nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD).

14.20.1. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

14.20.2. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de sub-operação firmados ou que venham a ser celebrados pelo contratado.

14.20.3. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

14.20.4. O contratado deverá exigir de sub operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

14.20.5. O contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

14.20.6. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de



opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

14.21. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os arts. [12](#), [13](#) e [17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor \(Lei Federal nº 8.078/1990\)](#).

14.22. Nos termos do [art. 122 da Lei Federal nº 14.133/2021](#), a CONTRATADA não poderá subcontratar quaisquer partes desta contratação.

14.23. A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE relativos a contratação:

14.23.1. Aumentar ou diminuir os quantitativos contratados nos limites legais.

14.23.2. Rescindir-lo, unilateralmente, nos casos especificados no [art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021](#).

14.23.3. Fiscalizar sua execução.

14.23.4. Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial da contratação.

14.24. É dever do CONTRATADO cumprir todas as disposições legais e contratuais, devendo ainda:

14.24.1. Manter as condições de habilitação durante toda a execução contratual.

14.24.2. Substituir, corrigir ou refazer objetos prestados de forma inadequada.

14.24.3. Manter preposto para representá-lo na execução do objeto contratual, bem como endereço de e-mail atualizado por meio do qual se estabelecerá comunicação e receberá notificações.

14.24.4. Responsabilizar-se por danos causados à administração ou a terceiros em decorrência de vício do objeto contratual ou sua execução.

14.24.5. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

15. SANÇÕES POR DESCUMPRIMENTOS DAS OBRIGAÇÕES PACTUADAS, INCLUSIVE AS OBRIGAÇÕES PRÉVIAS AO CONTRATO (Art. 42, XV, D1525/22)

15.1. O LICITANTE ou a CONTRATADA que incorra nas infrações previstas no [art. 155, da Lei Federal nº 14.133/2021](#), apuradas em regular processo administrativo com garantia de contraditório e ampla defesa, sujeita-se às seguintes sanções:

15.1.1. Advertência.

15.1.2. Multa.

15.1.3. Impedimento de licitar e contratar.

15.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

15.2. A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

15.3. A competência para determinar a instauração do processo administrativo, julgar e aplicar as sanções é da Autoridade Máxima desta Autarquia.

15.3.1. É admitida a delegação da competência, ressalvados os casos de aplicação de sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

15.3.2. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Estadual nº 1.525/2022 e, subsidiariamente, na Lei Estadual nº 7.692/2002.

15.4. A sanção de advertência será aplicável nas hipóteses de inexecução parcial do contrato que não implique em prejuízo ou dano à administração, bem como na hipótese de descumprimento de pequena relevância praticado pelo licitante ou fornecedor e que não justifique imposição de penalidade mais grave.



15.4.1. Salvo quando houver dúvida jurídica específica, fica dispensada a elaboração de parecer jurídico nos processos que impliquem na aplicação de simples advertência.

15.5. A sanção de multa será aplicada isolada ou cumulativamente com outras penalidades no caso de atraso injustificado ou em qualquer outro caso de inexecução que implique prejuízo ou transtorno à administração.

15.6. A multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas na tabela abaixo:

GRAU DA INFRAÇÃO	PONTOS DA INFRAÇÃO	CORRESPONDÊNCIA
1	1	1%
2	2	2%
3	3	3%
4	4	4%
5	5	5%
6	6	6%

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Fraudar qualquer documentação que deverá ser entregue à CONTRATADA para posterior pagamento da nota fiscal.	6	Por ocorrência
2	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	3	Por ocorrência
3	Recusar-se a executar determinações da FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado.	5	Por ocorrência
Para os itens a seguir, deixar de:			
4	Informar alterações de telefone, endereço, conta bancária e e-mail.	2	Por ocorrência
5	Responder tempestivamente às indagações formuladas pela CONTRATADA.	3	Por ocorrência e por dia.
6	Apresentar informações atualizadas.	5	Por ocorrência.
7	Cumprir quaisquer itens não previstos nesta tabela de multas.	1	Por item e por ocorrência.
8	Manter a documentação de habilitação atualizada.	1	Por item e por ocorrência
9	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	2	Por ocorrência
10	Prestar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos.	4	Por ocorrência
11	Entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida no contrato.	1	Por item e por ocorrência
12	Atender as demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Estadual nº 1.525/2022 .	3	Por item e por ocorrência

15.7. Quando a CONTRATADA alcançar o total de 20 (vinte) pontos, cumulativamente, em infrações previstas, restará configurado também a inexecução total do objeto.

15.8. A multa poderá, na forma do edital ou contrato, ser descontada de pagamento eventualmente devido pela CONTRATADA decorrente de outros contratos firmados com a Administração Pública Estadual.



15.9. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao CONTRATADO, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

15.10. A aplicação de multa moratória não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na [Lei Federal nº 14.133/2021](#).

15.11. A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as sanções previstas nos subitens **15.1.1**, **15.1.3** e **15.1.4**.

15.11.1. Salvo quando houver dúvida jurídica específica, fica dispensada a elaboração de parecer jurídico nos processos que impliquem na aplicação de multa isolada ou combinada com a pena de advertência.

15.12. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

15.13. Caso o contratado não tenha nenhum valor a receber do contratante, ou os valores do pagamento e da garantia contratual forem insuficientes, o contratante concederá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento de sua intimação, para que a multa seja paga.

15.14. Esgotados os meios administrativos para a cobrança dos valores devidos, o contratante providenciará o encaminhamento do processo à Procuradoria-Geral do Estado para que seja realizada a cobrança judicial.

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

15.16. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, àquele que:

15.16.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

15.16.2. Dar causa à inexecução total do contrato.

15.16.3. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.

15.16.4. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.

15.16.5. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado.

15.17. As sanções previstas nos subitens anteriores impedirão o sancionado de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Estado de Mato Grosso, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

15.18. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada àquele que:

15.18.1. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato.

15.18.2. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.

15.18.3. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

15.18.4. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

15.18.5. Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846/2013](#).

15.19. As sanções previstas nos subitens anteriores também se aplicam às hipóteses do item **15.12**, quando o caso concreto justificar a imposição de penalidade mais grave.

15.20. As sanções estabelecidas no item **15.14** será precedida de análise jurídica e será aplicada, exclusivamente, pela Autoridade Máxima da Autarquia.



15.20.1. A sanção prevista no item **15.14**, aplicada por qualquer ente da Federação, impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Estado de Mato Grosso, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

15.21. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei e nos regulamentos estaduais complementares.

15.22. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

15.23. Antes da remessa à Procuradoria-Geral do Estado para cobrança de créditos oriundos de contrato administrativo, o contratante deve optar, preferencialmente, pela compensação com eventuais pagamentos devidos ao contratado, independentemente de estes ou aqueles decorrerem de contratos distintos e/ou de Secretarias distintas, nos termos da ORIENTAÇÃO JURÍDICO-NORMATIVA 014/CPPGE/2022.

15.24. Após a apuração dos fatos e responsabilização da empresa, as penalidades aplicadas constarão registradas nos sistemas informatizado do Estado de Mato Grosso (Cadastro de Fornecedores) e do Poder Executivo Federal, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep).

15.25. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.26. Demais considerações e ritos concernentes à aplicação de sanções vide [Decreto Estadual nº 1.525/2022](#).

16. DA CLÁUSULA ANTICORRUPÇÃO

16.1. Para a execução deste ajuste, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, o que deve ser observado, ainda, pelos prepostos e colaboradores.

17. DOS CASOS OMISSOS

17.1. Na contratação, caso ocorra qualquer omissão nas cláusulas pactuadas neste ajuste, os impasses deverão ser dirimidos conforme o caso e de acordo com a [Lei Federal nº 14.133/2021](#), [Lei Federal nº 6.404/1976](#) e suas alterações, [Decreto Estadual nº 522/2016](#) e do [Decreto Estadual nº 1.525/2022](#) e suas alterações, supletivamente as disposições contidas na [Lei Federal nº 8.078/1990](#) - Código de Defesa do Consumidor, e demais normas aplicáveis e subsidiariamente as normas e Princípios Gerais dos Contratos.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. Considerando que o desenvolvimento nacional sustentável é um dos três pilares das compras públicas conforme o [art. 5º da Lei Federal nº 14.133/2021](#), torna-se necessário que a CONTRATADA



observe as exigências ambientais e sociais inerentes envolvida no objeto da presente contratação, contida nas legislações correlatas.

18.2. No tocante a recursos, representações e pedidos de reconsideração, deverá ser observado o disposto no [art. 165 da Lei Federal nº 14.133/2021](#).

18.3. Qualquer comunicação pertinente a esta contratação, a ser realizada entre a CONTRATADA e o CONTRATANTE, inclusive para manifestar-se, oferecer defesa ou receber ciência de decisões sancionatórias ou sobre rescisão contratual, deve ocorrer por escrito, preferencialmente por meio eletrônico, admitida a comunicação por aplicativo de mensagens instantâneas, se devidamente comprovado o recebimento pelo particular.

18.4. Ficam as partes autorizadas, desde que consensual, a adoção dos meios alternativos de resolução de controvérsias, com a possibilidade de prévia submissão do conflito à Câmara de Resolução de Conflitos Contratuais da Procuradoria do Estado.

18.5. As partes CONTRATANTES elegem o foro de Cuiabá/MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas da contratação, inclusive os casos omissos que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

19. DA LEGISLAÇÃO

19.1. [Lei Federal nº 14.133/2021](#) - Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

19.2. [Decreto Estadual nº 1.525/2022](#) - Regulamenta a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Pública estadual direta, autárquica e fundacional do Estado de Mato Grosso.

19.3. [Lei Complementar Federal nº 123/2006](#) - Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte; altera dispositivos das Leis nº 8.212/1991 e 8.213/1991, da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, aprovada pelo Decreto-Lei Federal nº 5.452/1943, da Lei nº 10.189/2001, da Lei Complementar nº 63/1990; e revoga as Leis nº 9.317/1996, e 9.841/1999.

19.4. [Lei Estadual nº 10.442/2016](#) - Dispõe sobre a concessão de tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte nas licitações públicas destinadas às aquisições de bens e serviços no âmbito da Administração Pública Estadual.

19.5. [Lei Complementar Estadual nº 605/2018](#) - Institui no âmbito do Estado de Mato Grosso o Estatuto da Microempresa, da Empresa de Pequeno Porte e do Microempreendedor Individual e dá outras providências.

19.6. [Decreto Estadual nº 522/2016](#) - Regulamenta, no âmbito do Poder Executivo, a aplicação da Lei Federal nº 12.846/2013 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.

19.7. [Lei Estadual nº 7.692/2002](#) - Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Estadual.

19.8. Demais normas aplicadas ao caso.

20. DOS RESPONSÁVEIS PELA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

Nome Fiscal Titular: Adriane Bastos de Lara Andrade Matrícula: 225680	Nome Fiscal Substituto: Ana Maria da Silva Mendes Matrícula: 225603
Nome Gestor Titular: Vania Ramalho Silva Queiroz Matrícula: 127542	Nome Gestor Substituto: Sandra Candida da Silva Matrícula: 126605

21. DATA DE FINALIZAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Cuiabá/MT, 29 de maio de 2026.

22. DO RESPONSÁVEL PELA DEMANDA E PELO TERMO DE REFERÊNCIA



22.1. Atesto para os devidos fins que o Termo de Referência foi elaborado observando as normas pertinentes, sendo definido o objeto de forma precisa, suficiente e clara, sem especificações que vedem ou limitem o caráter competitivo, com previsão na LOA e PPA para fazer frente as despesas.

Responsável pela demanda e TR: SILMARA CELSO DOURADO
Matrícula: 126884

23. DA DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO SISTÊMICA

23.1. Atesto para os devidos fins que dispomos de capacidade orçamentária e financeira para fazer frente as despesas desta contratação.

Diretor de Administração Sistêmica: Paulo Henrique Lima Marques
Matrícula: 127001

24. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À INSTRUÇÃO

- 24.1. Estudo Técnico Preliminar e Gestão de Risco
- 24.2. Proposta e Material Probatório dos Preços Praticados.
- 24.3. Mapa, Informação Técnica e Análise Crítica.
- 24.4. Documentos de habilitação e declarações.

25. DO ENCAMINHAMENTO À AUTORIDADE COMPETENTE

25.1. Finalizado a presente peça técnica, em disposições com as normas vigentes, submete-se à apreciação da Autoridade Competente para sua deliberação.

