

TERMO DE REFERÊNCIA – Lei n.º 14.133/2021
SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

Processo Administrativo nº FUNAC-PRO-2025/00928
Termo de Referência nº 038/2025/FUNAC
Órgão: FUNAC-MT
Número da Unidade Orçamentária: 18.201
Unidade Administrativa Demandante: Coordenadoria Administrativa Sistêmica-CASIS/FUNAC

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a Contratação de Serviço para participação no Curso "Orçamento Público Integrado com a Execução Orçamentária e Financeira", promovido pela **ESAFI - ESCOLA DE ADMINISTRAÇÃO E TREINAMENTO LTDA** que será realizado de 12 a 14 de novembro em Fortaleza/CE – na Modalidade Presencial.

1.2. Este curso visa ao aprimoramento técnico dos profissionais envolvidos nas atividades de planejamento, execução e controle orçamentário e financeiro no âmbito da Administração Pública.

1.3. INVESTIMENTO

O valor da inscrição por participante esta descrito conforme tabela abaixo e a empresa a ser contratada é **ESAFI – Escola de Administração e Treinamento Ltda – CNPJ: 35.963.479/0001-46.**

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	001272	CURSO - INSCRIÇÃO PARA PARTICIPAR NO CURSO DE ORÇAMENTO PÚBLICO INTEGRADO COM A EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA, MODALIDADE PRESENCIAL.	UNID	02	3.890,00	7.780,00

--	--	--	--	--	--	--

1.4. O valor total a ser contratado é de **R\$ 7.780,00** (*sete mil, setecentos e oitenta reais*).

1.5. Dados do Fornecedor:

A empresa com a razão social **ESAFI – ESCOLA DE ADMINISTRAÇÃO E TREINAMENTO LTDA**, opera com o **CNPJ 35.963.479/0001-46** e tem sua sede localizada na Avenida Beira Mar, 3.130 - Meireles, Fortaleza-CE, 60165-120 – Telefone: (85) 4009-2000.

Seu foco principal de atuação é de Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial, de acordo com o código CNAE P-8599-6/04, atua no mercado há 35 anos, com domicílio jurídico em Fortaleza-CE, com os seguintes propósitos:

1. Oferecer soluções de consultoria para Administração Pública com o objetivo de aumentar a eficiência e a eficácia dos processos governamentais.
2. Oferecer serviços de análise de dados, otimização de processos, melhoria de desempenho e muito mais.
3. Atuar como uma ferramenta de apoio aos servidores públicos envolvidos nos processos orçamentários e financeiros das instituições.

1.6. Os custos estimados total da contratação é de **R\$ 7.780,00** (*sete mil, setecentos e oitenta reais*), conforme pesquisa de preços realizada na forma do Decreto Estadual nº 1.525/22 e juntada a este processo administrativo.

1.7. Regime de Execução Indireta, prestação dos serviços de forma não contínua, sem dedicação de mão de obra exclusiva.

1.8. O quantitativo a ser contratado foi dimensionado com base nos servidores que atuam na área orçamentária desta Fundação.

1.9. A Categoria de despesa do objeto a ser contratado enquadra-se em: *“Despesa de Custeio*.

1.10. DA INEXISTÊNCIA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

Declaro que foi constatada a INEXISTÊNCIA de Ata de Registro de Preços vigente, no site da SEPLAG, com o mesmo objeto deste Termo de Referência.



1.11. DOS LIMITES DOS VALORES:

A contratação se enquadra dentro dos limites de valores estabelecidos pelo artigo 75, Incisos I e II da Lei 14.133/2021.

1.12. A DISPENSA DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR:

1.12.1. Dispensa na elaboração do Estudo Técnico Preliminar, conforme preceitua o artigo 38, inciso I, alínea a do Decreto Estadual nº 1.525/2022. “Art. 38: A elaboração do ETP:

I – será dispensada: 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.

1.12.2. Com base na Lei 14.133/2021 e no Decreto Estadual nº 1525/2022 de Mato Grosso, justificamos a dispensa do Estudo Técnico Preliminar para a presente aquisição, em razão do baixo valor da contratação.

2. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

2.1. O serviço a ser contratado é por escopo tendo em vista que se trata de curso com data e carga horária definidas.

2.2. O prazo de vigência desta contratação é de 06 (seis) meses, contados da assinatura do contrato, devendo ser observada a existência de créditos orçamentários.

2.3. O prazo de vigência será prorrogado de forma automática, sem a necessidade de celebrar termo aditivo se o objeto não foi concluído dentro do prazo de vigência inicialmente estabelecido, o que não impede a eventual aplicação de sanções administrativas em desfavor do Contratado, nos termos deste contrato e da Lei n.º 14.133/2021.

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

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO





ADMINISTRAÇÃO E TREINAMENTO LTDA no Hotel Beira Mar, 3.130 – Meireles, Fortaleza – CE – Telefone: (85) 4009-2000.

5. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. A contratação se dará por Inexigibilidade de Licitação, artigo 74, Inciso III, alínea “f”, da Lei nº 14.133/2021.

(...)“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, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação:

(...)

f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;”

5.2. A contratação se enquadra dentro dos limites de valores estabelecidos pelo art. 74, inciso I e II da Lei nº 14.133/2021.

5.3. Na presente contratação será dispensada a realização do Estudo Técnico Preliminar, conforme preceitua o art. 38, I, alínea “a” do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

5.4. RAZÃO DA ESCOLHA DO CONTRATADO

5.4.1. A ESCOLHA DO FORNECEDOR

A empresa **ESAFI – ESCOLA DE ADMINISTRAÇÃO E TREINAMENTO LTDA. (CNPJ: 35.963.479/0001-46)** foi selecionada com base em sua vasta experiência e competência na área de educação corporativa e capacitação no setor público. Há 35 anos, a **ESAFI** capacita exclusivamente órgãos públicos, empresas estatais e o Sistema S, trazendo até seus servidores e colaboradores as melhores práticas, dotando-os de ferramental teórico-prático que visa auxiliar tomadas de decisão cada vez mais seguras face a complexidade das demandas da gestão pública moderna. Já são mais de 100 mil alunos treinados distribuídos pela América do Sul e África de língua portuguesa. A ESAFI possui mais de 80 temas distribuídas em 6 áreas temáticas de conhecimento.

O trabalho de excelência, marcado pela seriedade e comprometimento, com um modelo de gestão moderno e atual, atendendo a mais de 3.000 instituições ao longo destes 35 anos, um corpo docente altamente especializado com livros e revistas editadas e mais de

100 mil alunos capacitados, atestam a notória especialização da ESAFI, consolidando nos como uma das maiores e mais tradicionais escolas de capacitação do segmento do Brasil. A ESAF está na vanguarda das capacitações em nosso país, as quais podemos destacar:

- Organizadora e idealizadora da Semana Nacional sobre a Nova Lei de Licitações e da Semana Orçamentária e Financeira, que já capacitou mais de 5 mil agentes públicos;
- Pioneirismo na capacitação dos técnicos em secretariado executivo realizando o Encontro Nacional de Secretariado e Gestão de Pessoas, com mais de 20 edições e que já capacitou mais de 8 mil alunos;
- Implementação de extenso programa presencial de capacitações, integrando ampla gama de temas, especialistas de referência e excelente estrutura para aprendizado, nas principais cidades brasileiras.
- Inovação no desenvolvimento de novos treinamentos e cursos com foco nos desafios diários atuais da administração pública.

A ESAFI tem sido uma escolha consistente para o desenvolvimento de competências e capacitação de servidores públicos, graças à sua expertise consolidada e ao seu compromisso com a qualidade do ensino.

5.4.2. DO CURSO

- O curso "Orçamento Público integrado com a Execução Orçamentária e Financeira, tem como objetivo capacitar os participantes, este abordará as principais legislações que regem o planejamento e a execução orçamentária nas esferas municipal, estadual e federal, com turmas organizadas por enfoques específicos, conforme detalhado abaixo:

Turma 5: Execução das ações previstas na LOA, incluindo planejamento e execução anual de receitas e despesas públicas, bem como preparação para o encerramento do exercício financeiro.

5.4.2.1. DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

Com Enfoque na execução das ações constantes da Lei Orçamentária e Preparação para o Encerramento do Exercício incluindo Planejamento e execução anual da Receita e das Despesas públicas irão ver:

- Processo Orçamentário - (Expansão do Ciclo Orçamentário determinado pela Constituição Federal de 1988; Plano Plurianual (PPA); Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO); Lei do Orçamento Anual (LOA); Principais Prazos);
- Estrutura do Poder Público - (Conceitos; Composição e Abrangência; Administração Direta e Indireta; Características dos Órgãos e das Entidades; Princípios da Administração Pública Brasileira);



- 

- Programação e Execução Financeira - (Conceitos e Aspectos Legais; Programação Financeira e Cronograma de Desembolso; Liberação de Recursos e Execução Financeira; Conta Única e sistemática de gestão; Disponibilidade Financeira; Liberação de Cotas; Suprimento de Fundos ou Regime de Adiantamento);
- Avaliação Geral da Execução do Orçamento - (Relatório Resumido de Execução Orçamentária- RREO; Relatório de Gestão Fiscal – RGF; Audiências Públicas; Controle e Fiscalização).

O treinamento oferece uma formação abrangente e prática, ajustada às diferentes etapas do ciclo orçamentário e às demandas da administração pública, com o objetivo de promover uma gestão orçamentária eficiente, em conformidade com as exigências legais e alinhada às melhores práticas de governança pública.

5.4.2.2. METODOLOGIA DO CURSO:

A capacitação será ministrada por instrutores especializados indicados pela ESAFI, por meio de aulas expositivas, com aplicação prática de conceitos por meio de estudos de caso, simulações e debates.

- Explicações teóricas sobre os procedimentos e normas de encerramento financeiro.
- Recursos Didáticos: Apostilas e slides para apoio ao conteúdo.
- Estudos de Caso: Análise de situações reais para discutir procedimentos práticos.
- Exercícios Práticos: Atividades para fixação dos conceitos.
- Discussão de Inconsistências: Identificação e soluções para problemas nas Demonstrações Contábeis.
- Esclarecimento de Dúvidas: Momentos para perguntas e esclarecimentos.

5.4.2.3. INFORMAÇÕES GERAIS, DATAS E LOCAIS DO CURSO:

Horário: 08h30 às 16h30

Carga Horária: 21 horas

Duração: 03 dias

Local: Av. Beira Mar, 3130 – Meireles, Fortaleza – CE, CEP 60165-120 – Telefone: (85) 4009-2000

Incluso: (Certificado de Conclusão, Mochila Executiva, Material didático, Kit do aluno, Coffee-break e Almoço).

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Sustentabilidade:



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

6.1.1.1. Economia de energia;

6.1.1.2. Economia em materiais plásticos descartáveis;

6.1.1.3. Economia de água; e

6.1.1.4. Descarte correto para produtos perigosos ao meio ambiente como pilhas, lâmpadas fluorescentes, equipamentos eletrônicos, e os inerentes ao manuseio e operacionalização dos serviços de manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de condicionador de ar, dentre outros semelhantes.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Prazo de execução.

7.1.1. O prazo de execução dos serviços será uma carga horária de aproximadamente 21h – duração sendo 03 (três) dias úteis – 12,13 e 14/11/2025, conforme programação do curso anexo ao processo.

7.1.2. Os serviços serão prestados, preferencialmente, no horário das 08h30 às 16h30. Todavia, deve-se observar o horário descrito na proposta.

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

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

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

7.2. Local de execução.



7.2.1. A prestação dos serviços, incluído tudo que for necessário para a operacionalização da prestação dos serviços especificados neste Termo de Referência serão realizados no(s) seguinte(s) endereço(s): Hotel Beira Mar, 3130 – Meireles, Fortaleza – CE., conforme descrito na proposta anexa ao processo.

7.3. Forma de execução.

7.3.1. Presencial.

8. FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

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

8.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostilamento.

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

8.4. Os gestores e fiscais de contrato devem ser previamente designados, por portaria geral ou específica, respeitadas as exigências do art. 308 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, e cientificados de forma expressa, preferencialmente por meio eletrônico, bem como os titulares e substitutos, conforme § 4º do art. 308 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

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

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

8.7. Gestor do Contrato – Trata-se de servidor da unidade administrativa de controle ou equivalente, diretamente responsável pela disponibilização do bem às demais unidades



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

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

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

8.14. A operacionalização e o controle da execução contratual deverão ser realizados por meio do Sistema de Aquisições Governamentais - Contratos, disponibilizado pela Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão.

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

8.16. Serão designados como gestor e fiscais, os servidores abaixo relacionados:

- **GESTOR:** Bruno Evangelista Malheiros - Matrícula 138928 - CPF: 006.059.111-00 - E-mail: brunomalheiros@funac.mt.gov.br - Telefone: 3613-8606.

- **FISCAL TITULAR:** Vanessa Durante Lopes – Matrícula 256774 – CPF: 011.700.0001-93 - E-mail: vanessadurante@funac.mt.gov.br – Telefone: 3613-8606.

- **FISCAL SUBSTITUTO:** Doroti Aparecida Monteiro - Matrícula 228050 - CPF: 014.260.311-22 - E-mail: dorotimonteiro@funac.mt.gov.br - Telefone: 3613-8606.

9. CRITÉRIOS PARA RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

9.1. Recebimento provisório:

9.1.1. O recebimento provisório dar-se-á pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização (art. 140, inciso I, alínea “a” da Lei n.º 14.133/21/2021), ao final da execução do serviço, mediante realização de vistoria e elaboração de Relatório detalhado, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato. Deverão, também, ser anexados os demais documentos que o responsável julgar necessário e, encontrando irregularidade, fixará prazo para correção. Sendo aprovado o recebimento, o responsável autorizará a emissão da Nota Fiscal.

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



9.1.3. Na hipótese do contratado apresentar impugnação ao Relatório, a fiscalização emitirá novo Relatório, no prazo de até (03) dias úteis, com a análise dos argumentos do contratado. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços, bem como constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

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

10.2. RECEBIMENTO DEFINITIVO

10.2.1. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até (03) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo às seguintes diretrizes:

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

10.2.1.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas.

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

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

10.3. 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 contrato, bem como não exclui a responsabilidade pela garantia



do(s) serviços(s) executado(s) por vícios ou disparidades em relação às com as especificações estabelecidas, verificadas posteriormente, garantindo-se ao contratante as faculdades previstas no art. 18 da Lei nº 8.078/90.

11. GARANTIA DO SERVIÇO

11.1. Fica dispensada a prestação de garantia do serviço para execução do objeto deste Termo de Referência, por se tratar de prestação de serviços educacionais que será realizado de forma única.

12. PAGAMENTO

12.1. Não haverá pagamento antecipado.

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

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

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

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

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

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



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

12.6. O pagamento será efetuado mediante a apresentação dos seguintes documentos:

12.6.1. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda da sede ou domicílio do credor e do Estado de Mato Grosso, abrangendo inclusive débitos inscritos em dívida ativa;

12.6.2. Prova de regularidade junto à Dívida Ativa do Estado, expedida pela Procuradoria-Geral do Estado da sede ou domicílio do credor e do Estado de Mato Grosso;

12.6.3. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, em plena validade e relativa ao contratado;

12.6.4. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal e Instituto Nacional do Seguro Social – INSS;

12.6.5. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;

12.6.6. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal da sede ou domicílio do credor.

12.7. Sendo o caso, o contratante efetuará retenção na fonte de todos os tributos inerentes ao Contrato em questão.

12.8. O pagamento será efetuado pelo contratante em favor do contratado em até 30 (trinta) dias, mediante ordem bancária a ser depositada em conta-corrente, no valor, correspondente, após a apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pela fiscalização do contratante.

12.9. O(s) pagamento(s) não realizado(s) dentro do prazo por eventos decorrentes do contratado, não será(ão) gerador(es) de direito a qualquer acréscimo financeiro;



13. REAJUSTE

13.1. Os preços serão fixos e irredutíveis.

14. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

14.1. Comparecer, quando convocado, para assinar o Contrato e Ordem de Serviço específica no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal, mesmo prazo para retirada da Ordem de Serviço.

14.2. Manter, durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações e as condições de habilitação exigidas na contratação;

14.3. Executar os serviços contratados, nos termos, local, prazos, quantidades, qualidade e condições estabelecidas no Termo de Referência e no Contrato, de forma a garantir os melhores resultados.

14.4. Os serviços contratados serão executados de acordo com a necessidade do contratante, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância das recomendações técnicas aceitáveis, respectivas normas e legislação pertinentes.

14.5. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade da execução dos serviços, inclusive considerando os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.

14.6. Submeter ao contratante, previamente e por escrito, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes no Termo de Referência e no Contrato.

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

14.8. Empregar funcionários habilitados e com conhecimentos indispensáveis ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.



14.8.1. Otimizar a gestão de seus recursos humanos, com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação do contratante.

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

14.10. Comunicar a fiscalização, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente no local dos serviços que se verifique.

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

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

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

14.14. O contratado responsabilizar-se-á integralmente pela execução do objeto contratado, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução, devendo para tal:

14.14.1. Encarregar-se por todas as obrigações trabalhistas que estão previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, bem como as obrigações sociais, previdenciárias, tributárias, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração.

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





14.17. O contratado deverá emitir certificado ao final da capacitação.

15. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

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

15.3. Disponibilizar local adequado para a realização do serviço.

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

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

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

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

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

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

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



16. GARANTIA CONTRATUAL

16.1. Não haverá exigência de garantia contratual em razão deste Termo de Referência, tratar-se de prestação de serviços educacionais que será realizado de forma única.

17. SUBCONTRATAÇÃO

17.1. Não será admitida a subcontratação do objeto deste Termo de Referência.

18. MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS

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

19. SANÇÕES

19.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021 (art. 155) e do Decreto Estadual nº 1.525/2022 (art. 370 e 371), o contratado que:

19.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato.

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

19.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato.

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

19.1.5. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

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

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





19.2.2.2.3. No caso de inexecução total, a multa será aplicada independentemente da existência ou não do prejuízo ao contratante, implicando ainda na possibilidade de rescisão do contrato.

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

19.2.2.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo contratante ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

19.2.2.5. 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.

19.2.2.6. 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.

19.2.2.7. 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.

19.2.2.8. A aplicação de multa de mora 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 nº 14.133/2021.

19.2.3. Impedimento de licitar e contratar, caso não se justifique imposição de penalidade mais grave.

19.2.3.1. Essa penalidade poderá ser aplicada nas seguintes hipóteses:



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

19.2.3.1.2. Der causa à inexecução total do contrato;

19.2.3.1.3. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

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

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

19.2.3.1.6. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

19.2.3.2. As condutas aqui enumeradas também podem justificar a aplicação da declaração de inidoneidade quando as circunstâncias do caso concreto justificarem a imposição de penalidade mais grave.

19.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar.

19.2.4.1. A declaração de inidoneidade para licitar e contratar pode ser aplicada por qualquer ente da federação impedirá o responsável de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do Estado de Mato Grosso pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

19.2.4.2. Essa penalidade poderá ser aplicada nas seguintes hipóteses:

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

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

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

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

19.2.4.2.5. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

19.3. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/2021).

19.4. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/2021).

19.5. 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 nº 14.133/2021, no Decreto Estadual nº 1.525/2022 e, subsidiariamente, na Lei Estadual nº 7.692/2002.

19.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração:

19.6.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

19.6.2. as peculiaridades do caso concreto;

19.6.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

19.6.4. os danos que dela provierem para o contratante;

19.6.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

19.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados



conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei e nos regulamentos estaduais complementares.

19.8. 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.

19.9. 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.

19.10. Após a apuração dos fatos e responsabilização da empresa, as penalidades aplicadas constarão registradas nos sistemas informatizados 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)

19.11. 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 nº 14.133/2021.

20. LEGISLAÇÃO APLICADA

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

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

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



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

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

20.6. Lei nº 12.690/2012 - Dispõe sobre a organização e o funcionamento das Cooperativas de Trabalho.

20.7. Lei complementar nº 116/2003 - Dispõe sobre o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, de competência dos Municípios e do Distrito Federal.

20.8. Instrução Normativa nº 1.234/2012 - Dispõe sobre a retenção de tributos nos pagamentos efetuados pelos Órgãos da Administração Pública.

20.9. Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010 - Práticas de sustentabilidade ambiental.

21. DA RESPONSABILIDADE PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA:

21.1. Declaro estar ciente de todas as implicações administrativas, cíveis e criminais pelas informações prestadas no presente Termo de Referência e em relação a elas assumimos de forma solidária a responsabilidade.

Elaborado por:

TEREZA ROSÁRIA DA SILVA

MATRÍCULA: 58971

RESIDENTE TÉCNICA

GAC-FUNAC

De Acordo:

JULIA MIKAELY DE CAMPOS

MATRÍCULA: 307184

GERENTE DE AQUISIÇÕES E CONTRATOS



GAC-FUNAC

DA AUTORIZAÇÃO PARA PROSSEGUIMENTO DA AQUISIÇÃO**1 – DA ANÁLISE E APROVAÇÃO:**

Analisamos e aprovamos o Termo de Referência nº 038/2025/FUNAC, seus anexos e constatamos a regularidade dos autos.

2 – DA AUTORIZAÇÃO:

2.1. Analisado e aprovado o Termo de Referência nº 038/2025/FUNAC inerente e face aos processos e documentos vinculantes, **AUTORIZO** os procedimentos legais para realização do certame licitatório na modalidade Inexigibilidade de Licitação, cujos atos procedimentais e contratação devem obediência às condições e termos previstos no Termo de Referência supracitado, processo administrativo inerente e legislação vigente.

Data: 23/10/2025

AMARILDO FRANCO CÉSAR

Chefe de Gabinete de Direção

Fundação Nova Chance - Ordenador de Despesas

(Portaria nº 003/2022/GAB/FUNAC, publicada no D.O.E. de 24/03/2022)

