

TERMO DE REFERÊNCIA – Lei n.º 14.133/2021
SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA
Processo Administrativo nº FUNAC-PRO-2026/00079

Termo de Referência Nº 002/2026/FUNAC

Órgão: FUNAC-MT

Número da Unidade Orçamentária: 18.201

Unidade Administrativa Demandante: CASIS/FUNAC

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a **Aquisição de Vagas nos Cursos de Reforma Tributária e Gestão e Fiscalização de Contratos**, para servidores da Fundação Nova Chance.

1.1.1. O Curso será na modalidade presencial, abrangendo os seguintes temas:

- **Reforma Tributária – Será realizado nos dias 19 e 20 de fevereiro de 2026;**
- **Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos – Será realizado nos dias 26 e 27 de fevereiro de 2026.**

1.2. A contratação será realizada por **inexigibilidade de licitação**, nos termos do art. 74, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.

1.3. Os cursos deverão ser ministrados por instituição especializada, com notória experiência e reconhecimento técnico nas áreas objeto da contratação.

1.4. O valor dos Serviços a ser cobrado está descrito conforme tabela abaixo e a empresa a ser contratada é ESAFI – Escola de Administração e Treinamento Ltda.

ITEM	CÓDIGO SIAG	DESCRIÇÃO	UND	QTDE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	0018493	CURSO DA REFORMA TRIBUTÁRIA, NA MODALIDADE PRESENCIAL.	UND	20	2.240,00	44.800,00
2	0015649	CURSO - CURSO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DE ACORDO COM A NOVA LEI DE LICITAÇÕES. PRESENCIAL.	UND	20	2.240,00	44.800,00
Valor total a ser contratado: R\$ 89.600,00 (oitenta e nove mil e seiscentos reais).						

1.5. Dados do Fornecedor:

Nome empresarial: ESAFI – Escola de Administração e Treinamento Ltda.

CNPJ: 35.963.479/0001-46

Endereço: Av. Rio Branco, nº 1765, Edifício Delta, Salas 205 e 206 – Praia do Canto, 29.055-643 – Vitória/ES.



Natureza jurídica e histórico:

A ESAFI é uma **empresa de pequeno porte** constituída sob a forma de sociedade empresária limitada, há 35 anos, a Esafi tem se dedicado a capacitar exclusivamente servidores públicos, proporcionando-lhes as melhores práticas e ferramentas teórico-práticas para aprimorar suas habilidades de tomada de decisão, sempre buscando a segurança em cada ação.

Atividade principal: desenvolvimento profissional e gerencial (CNAE 85.99-6-04), seu foco operacional principal é o Treinamento voltado à capacitação técnica de servidores públicos e profissionais de diversas áreas, em temas de gestão, administração pública, orçamento, contratos, processos administrativos, entre outros.

Experiência e atuação no setor público:

- capacitação sobre “Processo Administrativo Disciplinar, Sindicância e Inquérito à luz da Lei nº 8.112”;
- cursos de “Gestão de Documentos Públicos, incluindo Documentos Físicos e Eletrônicos”;
- participação em seminários e semanas técnicas, como a “Semana Nacional de Administração Orçamentária e Financeira”;
- demonstrando experiência específica na oferta de capacitações voltadas ao setor público.

Capacidade técnica e qualificação:

A oferta de cursos da ESAFI normalmente é acompanhada de material didático, certificação e corpo docente com conhecimento em temas de administração pública e gestão. Possui certificações negativas válidas (FGTS, Fazenda, INSS, etc.), o que indica conformidade com exigências tributárias e trabalhistas para contratação pública.

Estrutura e porte:

Segundo dados empresariais públicos, a ESAFI possui estrutura operacional compatível com sua atividade — com quadro funcional pequeno e atuação voltada à organização de treinamentos presenciais e remotos, podendo também organizar eventos, feiras ou congressos em sua área de atuação.

1.6. Os custos estimados total da contratação é de R\$ 89.600,00 (oitenta e nove *mil e seiscentos reais*), conforme pesquisa de preços realizada na forma do Decreto Estadual nº 1.525/22 e juntada a este processo administrativo.

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

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

1.9. 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.

1.10. DO ENQUADRAMENTO LEGAL:

1.10.1. A contratação refere-se à participação em curso de capacitação, caracterizando-se como serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual, com inviabilidade de competição, enquadrando-se como hipótese de **inexigibilidade de licitação**, nos termos do **art. 74, inciso III, alínea “f”, da Lei nº 14.133/2021**.



1.11. A DISPENSA DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR:

1.11.1. 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.

1.11.2. 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 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 período no qual deverão ser executados integralmente os cursos objeto da contratação, na modalidade **in company**, incluindo todas as atividades necessárias à sua plena realização.

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.

2.5. A vigência limita-se ao prazo necessário à execução do objeto, não caracterizando prestação de serviço de natureza continuada.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A necessidade da contratação decorre da **demandas institucionais de capacitação continuada dos servidores**, visando à atualização técnica e normativa frente às recentes alterações legislativas e aos desafios da administração pública contemporânea.

3.2. A **Reforma Tributária**, em especial, introduz profundas mudanças no sistema tributário nacional, exigindo dos servidores conhecimento técnico atualizado para correta interpretação, aplicação e orientação institucional.

3.3. Da mesma forma, a capacitação em **Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos** é essencial para garantir a correta execução contratual, a mitigação de riscos, o atendimento aos princípios da administração pública e a conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

3.4. A ausência de capacitação adequada pode acarretar falhas operacionais, riscos jurídicos e prejuízos à eficiência administrativa da Fundação.

3.5. Justificativa da Inexigibilidade de Licitação:

3.5.1. A contratação pretendida enquadra-se como **inexigível de licitação**, nos termos do art. 74, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de **serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual**, prestado por profissional ou instituição de notória especialização.



3.5.2. Os cursos possuem **conteúdo técnico específico, metodologia própria, corpo docente especializado e reconhecido**, o que inviabiliza a competição entre fornecedores em igualdade de condições.

3.6. Ademais, a contratação refere-se à **aquisição de vagas em cursos previamente estruturados**, com calendário, programa e instrutores definidos, caracterizando solução singular no mercado.

3.7. Do Público-Alvo:

3.7.1 Destina-se a profissionais que atuam nas áreas **tributária, administrativa, financeira e de gestão e fiscalização de contratos**, no setor público ou privado, tais como **gestores, fiscais de contratos, servidores públicos, advogados, contadores e consultores**, que necessitam compreender os impactos da **Reforma Tributária** na execução contratual, bem como adequar práticas e procedimentos às novas exigências legais.

4. DESCRIÇÃO GLOBAL DA SOLUÇÃO

4.1. A solução consiste na **Aquisição de vagas nos cursos de reforma tributária e gestão e fiscalização de contratos**, com carga horária compatível às necessidades institucionais, contemplando:

- Conteúdo programático atualizado; Material didático; Certificação de conclusão; Acesso às aulas e recursos pedagógicos.

4.2. Os cursos deverão abordar, de forma teórica e prática, os principais aspectos normativos, procedimentais e operacionais relacionados à Reforma Tributária e à Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos.

4.3. A contratação permitirá o aprimoramento técnico dos servidores, refletindo diretamente na melhoria dos serviços prestados pela Fundação.

5. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. A contratação encontra amparo legal nos seguintes dispositivos:

- Art. 37 da Constituição Federal (princípios da administração pública);
- Nos termos da Lei nº 14.133/2021, especialmente o art. 74, inciso III, alínea “f”, que dispõe:

“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. Justificativa Técnica e Institucional

5.2.1. Do ponto de vista técnico, os cursos selecionados apresentam **abordagem aprofundada, alinhada à legislação vigente e às melhores práticas da administração pública**, sendo ministrados por especialistas reconhecidos nacionalmente.

5.3. **Institucionalmente**, a capacitação dos servidores contribui para:

- Fortalecimento da governança;
- Redução de riscos administrativos e jurídicos;
- Padronização de procedimentos;
- Melhoria da tomada de decisão.

5.4. Princípios da Administração Pública Aplicáveis

5.4.1. A contratação respeita os princípios constitucionais e administrativos, especialmente:



- Princípio da Eficiência (CF/88, art. 37): assegura a capacitação adequada dos servidores para o desempenho eficiente de suas funções;
- Princípio da Legalidade: garante a observância das normas legais e regulamentares;
- Princípio da Economicidade e da Razoabilidade: justifica a escolha de fornecedor especializado, otimizando custos e resultados com qualidade técnica;
- Princípio do Interesse Público: direciona a contratação para o benefício institucional e para o fortalecimento da gestão contábil e financeira.

Dessa forma, a contratação se mostra necessária, pertinente e plenamente fundamentada, enquadrando-se nas hipóteses de inexigibilidade de licitação, em conformidade com a legislação vigente.

5.5. Razão da Escolha do Contratado:

5.5.1. A escolha do contratado fundamenta-se em sua **notória especialização**, devidamente comprovada por:

- Experiência consolidada na oferta de cursos e treinamentos voltados à administração pública**, especialmente em temas relacionados à gestão pública, contratos administrativos, fiscalização contratual e atualizações legislativas relevantes;
- Atuação recorrente na capacitação de servidores públicos**, com histórico de contratações por órgãos e entidades da administração pública;
- Corpo docente especializado e com reconhecida qualificação técnica**, detentor de conhecimento teórico e prático compatível com o objeto da contratação;
- Conteúdo programático atualizado e compatível com as necessidades específicas da Fundação**, com abordagem teórica e prática;
- Capacidade comprovada para a realização de cursos na modalidade in company**, com execução presencial na cidade de **Cuiabá-MT**, atendendo às demandas institucionais do órgão contratante.

5.5.2. A instituição selecionada demonstra plena capacidade técnica e operacional para atender ao objeto da contratação, assegurando a qualidade, a atualização normativa e a efetividade da capacitação, em consonância com o interesse público e com os princípios que regem a administração pública.

5.6. DO CURSO, CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E INVESTIMENTO:

5.6.1. DO CURSO

- **Carga horária:** 16h - Curso realizado em 2 dias subsequentes, com 8 horas diárias
- **Datas e horários** – Serão realizados nos dias 19, 20, 26 e 27 de fevereiro de 2026.
- **Modalidade presencial** - Formato de imersão, realizado em local cedido pela **FUNAC - Fundação Nova Chance - MT**, na cidade de Cuiabá, MT. O local de realização do curso será de responsabilidade da Instituição contratante, assim como o seguinte material de suporte ao ministrante:
 - 01 notebook com acesso à internet de boa qualidade e 01 projetor multimídia;
 - 01 quadro branco com pincéis (mínimo de 2 cores) ou flip chart com folhas e canetas apropriadas (mínimo de 2 cores).

5.6.2. DO Conteúdo Programático:

5.6.2.1. CURSO REFORMA TRIBUTÁRIA

Módulo I – Fundamentos Operacionais da Reforma Tributária



- Contexto e limitações do sistema tributário atual;
- Objetivos da Reforma Tributária;
- Estrutura do novo sistema de tributação sobre o consumo;
- IBS, CBS e Imposto Seletivo: natureza, finalidade e tributos substituídos;
- Princípios estruturantes do IVA Dual: destino, não cumulatividade plena, neutralidade, transparência e crédito financeiro;
- Mudança de paradigma na atuação do Estado e dos agentes públicos.

Módulo II – Transição e Impactos na Administração Pública

- Cronograma de implementação da Reforma Tributária;
- Convivência entre o sistema atual e o novo modelo;
- Transição de alíquotas e extinção gradual dos tributos substituídos;
- Impactos da transição nos contratos administrativos, no equilíbrio econômico-financeiro e na precificação de bens e serviços;
- Fim dos benefícios fiscais e mecanismos de compensação;
- Estrutura, competências e papel institucional do Comitê Gestor do IBS; riscos administrativos e fiscais no período de transição.

Módulo III – Obrigações Acessórias e Documentos Fiscais Eletrônicos

- Nova lógica das obrigações acessórias no modelo do IVA Dual;
- Padronização nacional e integração de informações fiscais;
- Documentos fiscais eletrônicos no contexto da Reforma Tributária: NFe, CTe e NFSe;
- Identificação dos elementos essenciais relacionados ao IBS e à CBS: base de cálculo, alíquota, crédito e local de destino;
- Notas Técnicas: conceito, função, processo de atualização e relevância prática na operacionalização da Reforma;
- Leitura crítica e interpretação dos documentos fiscais pela Administração Pública.

Módulo IV – Split Payment, Controle e Responsabilização

- Conceito e fundamentos do split payment;
- Modelos de implementação e impactos na arrecadação e no fluxo financeiro;
- Comparação entre o regime de retenções e o novo modelo de recolhimento;
- Papel do poder público e do adquirente no recolhimento dos tributos;
- Principais riscos operacionais: erros de enquadramento, inconsistências documentais e falhas na interpretação da transição;
- Responsabilização funcional dos agentes públicos;
- Estudo de caso integrado envolvendo contratação pública, documentação fiscal e controle administrativo.

5.6.2.2 - CURSO GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS

- Os impactos da nova Lei de Licitações e Contratos na gestão e fiscalização;
- Da natureza dos serviços: continuado, de escopo, com mão de obra exclusiva;
- Os impactos da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto nº 11.246/2022 na atuação cotidiana dos gestores e dos fiscais dos contratos: o que dispõe sobre as regras para a atuação dos gestores e fiscais de contratos, dentre outros agentes, na gestão e fiscalização;
- A segregação de funções entre gestão e fiscalização de contratos: detalhamento da função do gestor e dos fiscais à Luz do Decreto nº 11.246/2022, conforme a natureza do contrato;
- Gestão do Contrato à luz da Lei nº 14.133/2021;
- Convocação para assinatura do contrato administrativo e as implicações da recusa do contratado;
- Reunião inicial e a aplicação das cláusulas necessárias no decorrer da gestão e fiscalização do contrato;
- Formalização do contrato administrativo: convocação, procedimentos e cuidados;
- Exigência e recebimento da garantia;
- Subcontratação;
- A duração dos contratos administrativos;



- Prorrogação contratual na prática (roteirizada):
- principais cuidados;
- ordem da prática de atos e riscos na prorrogação contratual.
- Alteração contratuais à luz da Lei n° 14.133/2021:
- Análise das hipóteses com base em caso concreto e jurisprudência;
- Avaliação dos requisitos.
- Reequilíbrio econômico-financeiro, repactuação e reajuste na prática, com base na Lei n° 14.133/2021 e jurisprudência:
- Requisitos;
- Análise comparativa entre os institutos;
- Principais cautelas.
- Pagamento à luz da Lei n° 14.133/2021:
- Regras de pagamento dispostas na Lei n° 14.133/2021;
- A participação do gestor e do fiscal no pagamento do serviço;
- Retenção e glosa: hipóteses, procedimentos e cálculo; e
- Aplicação de penalidades à luz da Lei n° 14.133/2021:
- Processo de penalidade atrelado à fiscalização e gestão do contrato;
- A notificação do contratado da abertura do processo para aplicação de penalidade;
- Fluxo do processo de penalidade à luz da legislação;
- Interação e funções dos fiscais, gestor e autoridade competente;
- Dosimetria;
- Abrangência das sanções.
- A rescisão do contrato administrativo à luz da Lei n° 14.133/2021:
- Procedimento de rescisão decorrente de aplicação de penalidade;
- A notificação do contratado do início do procedimento para rescisão contratual;
- Fluxo do procedimento de rescisão;
- Correlação da rescisão com a gestão e fiscalização do contrato.
- Fiscalização Administrativa: fiscalização das obrigações trabalhistas e previdências para prevenir a responsabilidade da administração nos contratos de terceirização de serviços contínuos, bem como notificação da contratada para regularização de falhas:
- Fiscalização inicial: análise documental e procedimentos a serem realizados pela contratada;
- Fiscalização diária, mensal, periódica e por amostragem: conduta a fiscalização face a eventos e obrigações trabalhistas, documentos fornecidos pela contratada para fins de recebimento provisório e pagamento e respectiva análise;
- Fiscalização no encerramento ou rescisão contratual: análise documental e procedimentos a serem adotados pela fiscalização.
- Fiscalização Técnica: rotina de aferição da qualidade e quantidade de materiais e recursos humanos aplicados na execução do serviço, bem como notificação da contratada para regularização de falhas;
- Fiscalização Setorial: acompanhamentos dos aspectos técnicos ou administrativos do contrato, bem como notificação da contratada para regularização de falhas;
- Fiscalização pelo Público Usuário;
- Participação do fiscal nos eventos do contrato.
- Utilização de Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos e artefatos em anexo nas rotinas de gestão e fiscalização dos contratos administrativos, tais como modelos de relatórios, listas de verificação, notificações e demais meios de comunicação entre as partes; e
- O recebimento provisório e definitivo do objeto: procedimento à luz da Lei n° 14.133/2021.

5.6.3. DO INVESTIMENTO:

O valor disposto na tabela no início do documento contempla toda e qualquer despesa necessária e imprescindível à boa execução do objeto da presente proposta, incluindo:

- Planejamento e a adequação do curso;
- Honorários e logística do Instrutor;
- Confecção de material didático, envio de documento fechado em PDF;
- Certificado de participação digital;
- Todos os encargos sociais e tributários incidentes.

5.6.4. METODOLOGIA DO CURSO:

Exposição dialogada, discussões, exemplos, realização de exercícios e simulações práticas.



5.6.5. INSTRUTORES:

Professor Fabio Rek - é Professor de MBA, Contador, Perito, Consultor e Especialista em eSocial, com grande experiência em Departamento Pessoal, controles internos, auditoria interna e rotinas da folha de pagamento. Possui Pós-Graduação em Contabilidade, Perícia e Auditoria. Pós-Graduação em Administração, Controladoria e Contabilidade.

Professora Lucimara Coimbra - é especialista em Direito Administrativo, com foco em Licitações Públicas e Contratos Administrativos. É uma das instrutoras mais bem avaliadas e demandadas atualmente no país por conta de sua experiência e *expertise* no tema e por sua didática absolutamente diferenciada. Possui Mestrado em Planejamento Público e Governança.

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 16h – duração sendo 02 (dois) dias subsequentes para cada tema descrito neste Termo de Referência, e, conforme proposta comercial anexo ao processo.

7.1.2. Os serviços serão prestados, preferencialmente, no horário das 08h00 às 12h00 e das 14h00 às 18h00. 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 Formato de Imersão em local cedido pela FUNAC – Fundação Nova Chance – MT, na cidade de Cuiabá - MT, conforme descrito na proposta anexa ao processo.



7.3. Forma de execução:

7.3.1. Modalidade IN COMPANY, Cursos personalizados, adequados ao órgão; economia de tempo, pois há adequação da agenda dos participantes; custo reduzido; Estudo de casos voltados para temas de interesse; possibilidade de discussão aberta sobre temas da instituição pública; acompanhamento do próprio órgão com relação à aprendizagem e quebra de rotina e valorização dos servidores participantes.

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 administrativas do órgão ou entidade, devendo ser indicado em Contrato, sendo responsável por aplicar as ações estabelecidas no art. 14 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, bem como:

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

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

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

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

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



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

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

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, E-mail: brunomalheiros@funac.mt.gov.br e Telefone: 3613-8606.

FISCAL TITULAR: Vanessa Durante Lopes, Matrícula 256774, E-mail: vanessadurante@funac.mt.gov.br e Telefone: 3613-8606.

FISCAL SUBSTITUTO: Doroti Aparecida Monteiro, Matrícula 228050, E-mail: dorotimonteiro@funac.mt.gov.br e 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. Recebimento definitivo:

10.1. 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:

10.1.1. 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.

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

10.1.3. 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. 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) serviço(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.

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 Fornecedoros 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;

12.10. Caso o atraso no pagamento seja motivado exclusivamente pelo contratante, o valor devido será corrigido pelo IPCA, conforme apuração desde a data prevista para o pagamento até a data de sua efetiva realização;

12.11. A efetivação dos pagamentos não isentará o contratado das suas responsabilidades e das suas obrigações contratuais, especialmente aquelas relacionadas à qualidade e à garantia dos produtos entregues.

12.12. Caso constatada alguma irregularidade ou incorreção na Nota Fiscal/Fatura, esta será devolvida ao contratado para as necessárias correções, acompanhada dos motivos que deram ensejo à sua rejeição, interrompendo-se o prazo para o pagamento, que começa a fluir somente a partir da data do protocolo da nova Nota Fiscal e demais documentos, devidamente corrigidos. O prazo somente voltará a fluir, desde o começo e de maneira integral, a partir da data do protocolo da nova Nota Fiscal e dos demais documentos exigíveis, devidamente corrigidos.



12.13. Constatando-se qualquer outra circunstância que desaconselha o pagamento, em razão de circunstância devidamente justificada e informada ao contratante, o prazo para pagamento ficará suspenso e voltará a partir da respectiva data de regularização.

12.14. Nos casos de aplicação de penalidade ao contratado, em virtude de inadimplência contratual, não serão efetuados pagamentos a esta, enquanto perdurar pendência de liquidação das respectivas obrigações.

12.15. As Notas Fiscais a serem pagas deverão sofrer desconto devido à aplicação de multas/glosas previstas no Contrato e já identificadas pela fiscalização.

12.16. O contratado deverá, durante toda a execução do Contrato, manter atualizada a vigência da garantia contratual.

12.17. A CONTRATADA deverá emitir as notas fiscais em conformidade com as respectivas orientações da Instrução Normativa RFB nº 1234, de 11.01.2012.

12.18. Sobre o valor da Nota Fiscal, a CONTRATANTE, quando couber, fará as retenções devidas dos impostos e contribuições previstas na Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, Instrução Normativa RFB nº 2.110/2022 e Lei Complementar nº 116/2003.

12.19. Nos termos do artigo 34 do Decreto nº 1.351, de 17 de fevereiro de 2025, a Portaria nº 047/GSF/SEFAZ/2025 estabelece as regras para a liberação de recursos financeiros destinados ao pagamento de fornecedores. Conforme disposto, a liberação da cota financeira ocorrerá por meio da Autorização de Repasse de Receita (ARR), nas datas de 05, 15 e 25 de cada mês, ou no dia útil imediatamente anterior, quando tais datas coincidirem com fim de semana ou feriado.

13. REAJUSTE

13.1. Os preços serão fixos e irreajustáveis.

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.

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

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

14.14.5. Indenizar terceiros e/ou o contratante, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo o contratado adotar



as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes.

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

14.14.7. Responder por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados e prepostos, quando nas dependências do contratante, ou em qualquer outro local onde estejam executando o objeto contratado, devendo adotar as providências que, a respeito, exigir a legislação em vigor.

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

14.15. Emitir Nota Fiscal, discriminando os serviços executados no período, de acordo com a especificação constante no Termo de Referência.

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

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 no contrato.

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.

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 e 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.

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

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

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

19.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

19.2.1. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato que não implique em prejuízo ou dano à administração, bem como na hipótese de descumprimento de pequena relevância praticado pelo contratado e que não justifique imposição de penalidade mais grave;

19.2.2. Multa:



19.2.2.1. moratória: em razão do atraso injustificado: na proporção de 5% (cinco por cento) do valor da parcela inadimplida por dia de atraso injustificado até o limite de 30 (trinta) dias corridos.

19.2.2.1.1. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

19.2.2.2. compensatória: será aplicada multa de 0,5% até 30% sobre o valor do contrato, devendo a autoridade competente observar, na dosimetria da pena, as seguintes recomendações:

19.2.2.2.1. Em casos de inexecução parcial do contrato, que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

19.2.2.2.2. Em casos de inexecução total do contrato, bem como na hipóteses de atos fraudulentos com o objetivo de obter vantagens indevidas, a multa será fixada entre 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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 nº 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 nº 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. PÚBLICO ALVO

21.1. O curso **Reforma Tributária e Gestão e Fiscalização de Contratos** é direcionado a profissionais que atuam ou desejam atuar na área pública e privada, especialmente aqueles envolvidos com planejamento tributário, gestão administrativa e controle contratual. Destina-se a **gestores públicos, servidores das áreas financeira, contábil, jurídica e administrativa, fiscais de contratos, auditores, controladores internos**, bem como **advogados, contadores, consultores e demais profissionais** que necessitam compreender e aplicar, de forma prática e atualizada, as mudanças decorrentes da Reforma Tributária.

A capacitação também é indicada para **empresas, órgãos públicos e instituições** que buscam qualificar suas equipes, reduzir riscos, assegurar conformidade legal e aprimorar a eficiência na gestão e fiscalização de contratos, diante do novo cenário tributário brasileiro.

22. DA RESPONSABILIDADE PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA:

22.1. 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
GAC/FUNAC

De Acordo:

JULIA MIKAELY DE CAMPOS
MATRÍCULA: 307184
GAC/FUNAC

Ciência do Fiscal Titular:

VANESSA DURANTE LOPES
MATRÍCULA: 256774
GGP/FUNAC



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

1.1. Analisamos e aprovamos o **Termo de Referência nº 002/2026/FUNAC**, seus anexos e constatamos a regularidade dos autos.

2 – DA AUTORIZAÇÃO:

2.1. Analisado e aprovado o **Termo de Referência nº 002/2026/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: 05/02/2026

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)

