

## TERMO DE REFERÊNCIA 44/2026

### 1 – UNIDADE DEMANDANTE/SOLICITANTE:

SEFAZ/SAAF/SUGP/CEF – Coordenadoria de Escola Fazendária

### 2- DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Dotação				
Funcional Programática	Natureza da Despesa	Fonte de Recurso	Valor	Exercício
16101.0002 0412203620079900	33903951	1.500.0000	7.582,00	2026
Custo total estimado (R\$)			7.582,00	

### 3- OBJETO SINTÉTICO DO TR:

Aquisição de 2 (duas) vagas para o curso de Gestão Estratégica e Manutenção de Frotas de Veículos, na modalidade presencial, que acontecerá em João Pessoa/PB, dos dias 10 a 12/06/2026, realizado pela Consultre - Consultoria e Treinamento LTDA, com carga horária de 21 horas.

### 4- DESCRIÇÃO ANALÍTICA DO OBJETO:

Itens								
Tipo	Item	Código	Descrição	Unid. Aquisição	Qt de	Vlr. Unit.	Vlr. Total	Vlr. Acum.
Único	1	1102877	TREINAMENTO E DESENVOLVIMENTO DE SERVIDORES DA UNIDADE	UNIDADE	2	3.791,00	7.582,00	7.582,00
Total (R\$)						3.791,00	7.582,00	7.582,00

Aquisição de 2 (duas) vagas para o curso de Gestão Estratégica e Manutenção de Frotas de Veículos, na modalidade presencial, que tem data prevista para o período de 10 a 12/06/2026, pela Consultre, com carga horária de 21 horas, realizado pela Consultre – Consultoria e Treinamento Ltda, CNPJ: 36.003.671/0001-53, no Hotel Manaíra – Avenida General Edson Ramalho, 1131, Manaíra, João Pessoa/PB

**SIAG:** 1102877

**APLIC:** 419935-9

#### Objetivo

- Capacitar o profissional a entender, planejar e operacionalizar toda a sistemática gestão de frota de veículos para órgãos e empresas públicas;
- Entender as necessidades de gerenciamento de custos e melhoria de performance nas atividades operacionais;



- Propiciar a correta análise dos diferentes cenários para tomada de decisão quanto a utilização;
- Identificar e criar ferramentas para uma gestão eficiente, atendendo as necessidades das organizações públicas.

### **Conteúdo Programático:**

1. Introdução à Governança de Frotas
2. Políticas e procedimentos de Gestão de Frotas – Sistemas de Transportes
3. Gestão Financeira e redução de custos
4. Gestão Operacional da Frota
5. Tecnologia e inovação na Governança de frotas
6. Monitoramento de desempenho e indicadores

### **5- JUSTIFICATIVA TÉCNICA:**

A capacitação em Gestão Estratégica e Manutenção de Frotas de Veículos mostra-se essencial para o aprimoramento das atividades desenvolvidas no âmbito da Coordenadoria de Serviços e Transportes, especialmente no que se refere ao planejamento, controle, fiscalização e gestão eficiente dos recursos públicos relacionados à frota veicular.

Destaca-se que as servidoras indicadas para participação no curso exercem funções estratégicas no setor, sendo uma Gestora de Contrato e a outra Fiscal de Contrato, ambas diretamente responsáveis pela condução e acompanhamento de contratos relevantes, incluindo o atual contrato de locação de veículos, que contempla aproximadamente 53 veículos, além da gestão de frota própria desta Secretaria.

Importa salientar que o contrato vigente de locação de veículos encontra-se em fase final de vigência, estando a Administração em processo de formalização de novas contratações com duas empresas distintas para continuidade dos serviços. Nesse contexto, a capacitação torna-se ainda mais oportuna e estratégica, uma vez que os conhecimentos adquiridos poderão ser imediatamente aplicados já no início da execução dos novos contratos, contribuindo para uma implementação mais eficiente, segura e alinhada às boas práticas de gestão e fiscalização contratual.

Adicionalmente, as servidoras atuam diretamente na gestão dos contratos de manutenção e abastecimento, bem como integram a estrutura da Coordenadoria de Serviços e Transportes, sendo uma ocupante do cargo de Coordenadora e a outra sua substituta, desempenhando papel fundamental na supervisão dos motoristas, organização das demandas operacionais e garantia da continuidade dos serviços.

Ressalta-se ainda que ambas foram recentemente designadas para tais funções, o que reforça a necessidade de capacitação técnica específica para assegurar uma atuação qualificada, eficiente e em conformidade com os normativos vigentes.

No exercício de suas atribuições, as servidoras também são responsáveis pela elaboração de documentos técnicos essenciais às contratações públicas, tais como Termos de Referência, Estudos Técnicos Preliminares (ETP), Atas de Registro de Preços, além da condução de processos relacionados a contratações, aditivos, reajustes e fiscalização contratual, incluindo a interlocução com empresas terceirizadas e a utilização dos sistemas oficiais do Estado voltados à gestão de frotas.



Dessa forma, a participação no referido curso contribuirá diretamente para o fortalecimento da governança, melhoria dos processos internos, mitigação de riscos contratuais, aumento da vida útil da frota, redução de custos operacionais e aprimoramento da prestação dos serviços públicos, garantindo maior eficiência, economicidade e conformidade na gestão dos recursos públicos.

A quantidade de participantes justifica-se pelo fato de ambas as servidoras estarem diretamente envolvidas em todas as etapas da gestão de transportes, desde o planejamento e contratação até a execução e fiscalização dos serviços, especialmente neste momento de transição contratual.

## **PERFIL DA EMPRESA**

Razão Social: Consultre – Consultoria e Treinamentos Ltda;

Endereço: Av. Champagnat, 645, Ed. Palmares, Sl.301, Centro, Vila Velha Espírito Santo, cep: 29100-011;

Telefone: (27) 3340-0122 – WhatsApp: (27) 98179-1115;

E-mail: [consultre@consultre.com.br](mailto:consultre@consultre.com.br)

CNPJ: 36.003.671/0001-53;

Endereço eletrônico: <https://www.consultre.com.br/cursos/procedimento-de-encerramento-para-exercicio-financeiro/>

Forma de pagamento: Empenho

Banco do Brasil (001): Agência 1240-8 / Conta Corrente nº 105.895-9

## **Atuações de Destaque**

A Consultre é uma empresa líder em capacitação e desenvolvimento profissional, com uma história que remonta a 1990. Com mais de três décadas de atuação no mercado de educação corporativa, a Consultre tem sido fundamental na multiplicação do conhecimento através de uma vasta gama de cursos e seminários.

A sua trajetória é marcada por números impressionantes com impacto em mais de 80 mil pessoas capacitadas em 5 mil cursos e seminários realizados para 5 mil instituições, incluindo a SEFAZ/MT, que tem participado de alguns dos seus eventos de capacitação ao longo dos últimos anos.

Essa vasta experiência e o reconhecimento de seus clientes atestam o excelente conceito que a Consultre construiu em sua área de especialização. Além disso, a qualidade dos seus programas é garantida por instrutores altamente qualificados, que demonstram consistentemente experiência didática e profissional em todos os eventos.





## INSTRUTOR



### PAULO RAGO

Diretor do Ceteal – Centro de Estudos Técnicos e Avançados em Logística. Bacharel em Administração de Empresas com ênfase em Comércio Exterior, com especialização em Logística de Transportes e Empresarial e MBA em Gestão Empresarial pela FGV. Atuando há mais de 37 anos em Logística com experiências, inclusive internacionais, em posições executivas, com a criação e desenvolvimento de operações logísticas e de transportes em empresas como Souza Cruz S/A e Cia. Ultragaz S/A (Grupo Ultra), dentre outras.

Consultor empresarial para diversas empresas no Brasil em vários segmentos (empresas públicas, empresas de transportes, indústrias e operadores logísticos).

Desenvolveu diversos trabalhos de Gestão de Frotas para organizações públicas.

Desenvolveu e ministra diversos programas de treinamento (mais de 40 disciplinas) em Logística, Gestão de Frotas, Distribuição, Vendas, Compras, Transportes, Supply Chain, Comércio Exterior, Liderança e Gestão Empresarial, dentre outros. Palestrante e professor convidado dos temas “Logística”, “Transportes”, “Supply Chain” e correlatos em universidades e instituições privadas, além de inúmeras atividades “IN COMPANY” para diversas empresas dos ramos de serviços e indústria. Ministra cursos desde 2001, já tendo capacitado mais de 33.000 alunos. É Ex-Diretor da Associação Brasileira de Logística e autor de vários artigos para revistas e jornais da área.

### Por que a CONSULTRE?

A Consultre – Consultoria e Treinamento Ltda, tem como objetivo atender com excelência, compromisso e inovação os diversos trabalhadores que compõem a Administração Pública, nos âmbitos federal, estadual e municipal, sempre voltada ao constante desenvolvimento e aperfeiçoamento desses profissionais. A Consultre conta com instrutores e consultores especialistas que possuem ampla experiência e reconhecimento no mercado. O diferencial da Consultre é a qualidade e o compromisso de proporcionar o desenvolvimento profissional de forma atualizada e didática.



O foco é a capacitação e excelência profissional, por isso, a atuação também está na realização de eventos, congressos, exposições e feiras, além de consultoria e assessoria técnica especializada em Contabilidade Pública e áreas afins. Essa tríade: notoriedade da empresa, professores qualificados e formato do evento, tornam os treinamentos singulares e, nesse sentido, da singularidade, Diniz esclarece que,

*A singularidade, como textualmente estabelece a lei, é do objeto do contrato; é o serviço pretendido pela Administração que é singular, e não o executor do serviço. Aliás, todo profissional é singular, posto que esse atributo é próprio da natureza humana.*

*Singular é a característica do objeto que o individualiza, distingue dos demais. É a presença de um atributo incomum na espécie, diferenciador. A singularidade não está associada à noção de preço, de dimensões, de localidade, de cor ou forma. (Fernandes, 2007: 596)*

*Para não restar dúvida, reproduza-se também lição de Meirelles sobre os tais serviços técnicos profissionais especializados de natureza singular:*

*[...] são os prestados por quem, além da habilitação profissional técnica e profissional – exigida para os serviços técnicos profissionais em geral -, aprofundou-se nos estudos, no exercício da profissão, na pesquisa científica, ou através de cursos de pós-graduação ou de estágios de aperfeiçoamento. Bem por isso, Celso Antônio considera-os singulares, posto que marcados por características individualizadoras, que os distinguem dos oferecidos por outros profissionais do mesmo ramo. (2004, 277)*

*Quanto à singularidade, tem-se que singular é aquilo que distingue o curso dos demais oferecidos no mercado. Deve-se comparar, portanto, o curso pretendido com os demais disponíveis e avaliar se alguns aspectos como conteúdo programático, profundidade de abordagem e às vezes até a data e o lugar onde o curso é oferecido tornam-no singular a tal ponto de distingui-los dos demais e atender aos interesses da Administração de forma plena, como os outros não fariam.*

*É nisso que reside a singularidade, nesse aspecto particular e individualizador do evento que o torna apto para atender aos interesses pretendidos. (grifon osso).*

*Disponível*

*em:*

<https://www.conteudojuridico.com.br/consulta/Artigos/37421/requisitos-para-a-contratacao-de-cursos-abertos-ou-fechados-por-inexigibilidade-na-administracao-federal>. Acesso em 03/04/2023.



## **6- RESULTADOS ESPERADOS DIRETOS E INDIRETOS:**

Aprimoramento dos servidores promovendo maior eficiência operacional, redução de custos e melhor utilização dos recursos públicos no setor de serviços e transporte.

## **7 - PÚBLICO/CLIENTELA ALVO**

7.1.Nome: Cristiane Luzia da /Silva Campos Peixoto, CPF: 667.980.941-04, Matrícula: 256976, Cargo/Função: Analista em Desenvolvimento Econômico e Social, Lotação: CST/SUPS/SAAF/SEFAZ, Celular: (65) 9920-3773, E-mail: [cristiane.peixoto@sefaz.mt.gov.br](mailto:cristiane.peixoto@sefaz.mt.gov.br)

7.2.Nome: Keylla Sâmia Mendonça Reis, CPF: 001.527.271-08, Matrícula: 249138, Cargo/Função: Analista Administrativo, Lotação: CST/SUPS/SAAF/SEFAZ, Celular: (65) 9220-4951, E-mail: [keylla.reis@sefaz.mt.gov.br](mailto:keylla.reis@sefaz.mt.gov.br)

## **8- EXECUÇÃO DO CONTRATO OU ORDEM DE FORNECIMENTO/SERVIÇO:**

**8.1 – Emissão da Ordem de Fornecimento/Ordem de Serviço:** CEF

**8.2 – Fiscal do Contrato:**

Sandro Añez de Almeida

Matrícula 139198

CPF 544.515.311-87

Analista Administrativo/Membro de Equipe

**8.3 – Substituto do Fiscal do Contrato:**

Josemeire Kenya Carvalho da Silva

Matrícula 204813

CPF 976.197.281-04

Técnica Administrativa/Membra de Equipe

**8.4 – Gestora do Contrato:**

Sheila Francisca de Souza Silva

Matrícula: 126610

CPF 938.230.961-68

Coordenadora de Escola Fazendária

**8.5 - Substituto do Gestor do Contrato:**

Célio José Monteiro de Moraes,

Matrícula: 81714

CPF 417.609.801-53

Analista Administrativo/Coordenador-substituto

**8.6 – Prazo de Entrega:** 10 a 12/06/2026

**8.7 – Local de Entrega:** Hotel Manaíra – Avenida General Edson Ramalho, 1131, Manaíra, João Pessoa/PB



**8.8 – Forma de Entrega dos Bens/Execução dos Serviços:** Presencial

**8.9 – Prazo de Execução:** 10 a 12/06/2026

**8.10 – Prazo de Vigência:** 20 dias

**8.11 – Prorrogação do Contrato:** Não se aplica

**8.12 – Reajuste/Repactuação:** Não se aplica

**8.13 – Periodicidade do Pagamento:** Parcela única

## **9 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

9.1. No preço a ser pago deverão estar inclusas todas as despesas inerentes a salários, encargos sociais, tributários, trabalhistas, previdenciários, comerciais, deslocamento, materiais, equipamentos, além de outras, quando houver, enfim, todas as despesas necessárias ao fornecimento do objeto deste Contrato.

9.2. Emitir as Notas Fiscais, Recibos e outros documentos fiscais com os seguintes dados cadastrais: Razão Social: SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MATO GROSSO – SEFAZ/MT - CNPJ: 58.290.502/0001-84, Endereço: Avenida Rubens de Mendonça 3.415, Complexo III-A, Cuiabá – Mato Grosso. -CEP: 78.050-936. Somente será paga mediante o atesto pelo gestor e fiscal do contrato na entrega dos serviços.

9.3. Para fins de pagamento será exigida a apresentação dos seguintes documentos: 1) Prova de Regularidade Fiscal perante o Estado de Mato Grosso ou Certificado de Regularidade perante o Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Mato Grosso, desde que em plena validade, 2) Prova de regularidade perante a Fazenda Pública do Município do domicílio ou sede do contratado 3) Entrega do certificado de participação pelo servidor.

9.4. O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional;

9.5. Os pagamentos à CONTRATADA serão realizados de acordo com o Decreto Estadual que dispõe sobre a programação financeira anual, e Portaria que regulamenta a transmissão dos pagamentos para as instituições financeiras;

9.6. As datas dos pagamentos serão automaticamente prorrogadas para o primeiro dia útil seguinte, quando recair em feriado, ponto facultativo, dia sem expediente bancário ou dia sem expediente no Poder Executivo Estadual;

9.7. Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, Recibo ou Fatura, bem como, qualquer outra circunstância que impeça o seu pagamento, fluirá a partir da respectiva regularização;

9.8. Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/fatura, estas serão devolvidas ao fornecedor para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/fatura;

9.9. Atesto da NF: CEF;

9.10. Relatórios e Documentos necessários para o atesto da NF: Entrega do certificado de participação pelo servidor; Certidão negativa de débito federal; Certidão negativa de débito estadual do Estado de Origem; Certidão negativa de débito estadual do Estado de Mato Grosso; Certificado de regularidade do FGTS; Certidão Negativa de Débito Trabalhista;



9.11. Apresentar as Certidões com prazo de validade de no mínimo 10 (dez dias) após a entrega da Nota Fiscal;

9.12. Outras condições: Não se aplica;

9.13. Nos termos da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e alterações posteriores, e da PORTARIA Nº 152/GSF/SEFAZ/2023 (DOEMT de 28/07/2023, ed. 28551), quando exigido legalmente será realizada a retenção do Imposto de Renda (IR) no pagamento a pessoa jurídica pelo fornecimento de bens ou pela prestação de serviços em geral, inclusive de obras.

9.14. Os prestadores de serviço e fornecedores de bens deverão emitir as notas fiscais, as faturas ou os recibos em observância às regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

9.15. A partir de 1º de agosto de 2023, os documentos de cobrança supracitados em desacordo com o previsto no caput deste artigo não serão aceitos para fins de liquidação de despesa.

9.16. Havendo erro no documento de cobrança ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará com o pagamento pendente até que a contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus à contratante.”

9.17. Para as operações de vendas destinadas ao Órgão Público da Administração Federal, Estadual e Municipal, deverão ser acobertadas por Nota Fiscal Eletrônica, conforme Protocolo ICMS 42/2009 e Decreto 2.582/2014. Informações através do site [www.sefaz.mt.gov.br/nfe](http://www.sefaz.mt.gov.br/nfe).

9.18. Apresentar as Certidões com prazo de validade de no mínimo 10 (dez dias) após a entrega da Nota Fiscal;

9.19. 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.

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

9.21. 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”.

## **10 – FORMAÇÃO DO PREÇO:**

A empresa encaminhou 3 (três) notas fiscais com os valores praticados no evento de 2025 tendo como o valor da vaga em R\$ 4.040,00. Em 2026 o valor praticado é de R\$ 3.990,00 por vaga, no entanto, a proposta para a Sefaz/MT ainda teve um desconto de 5%, diminuindo para R\$ 3.791,00 por vaga, comprovando o preço praticado pela contratada no mercado e ainda a vantajosidade da aquisição.



<b>Comparativo de Valores</b>									
<b>Gestão Estratégica e Manutenção de Frotas de Veículos</b>									
Nº DCTO.	Dt emissão	Nome do Curso	Tomador da Capacitação	Carga Horaria	Qtde Inscrições	Vlr vaga	Valor total do Dcto (R\$)	Promotora do Evento	
1	19826	04/09/2025	Gestão e Manutenção Estratégica de Frota	Amgelo Brasil de Rezende	21	1	4.040,00	4.040,00	Consultre
2	19868	15/09/2025	Gestão e Manutenção Estratégica de Frota	Defensoria Pública - RO	21	2	4.040,00	8.080,00	Consultre
3	19876	15/09/2025	Gestão e Manutenção Estratégica de Frota	IFET - PB	21	1	4.040,00	4.040,00	Consultre
<b>PROPOSTA SEFAZ</b>			<b>SEFAZ/MT</b>	<b>21</b>	<b>2</b>	<b>3.791,00</b>	<b>7.582,00</b>	<b>Consultre</b>	

## 11 - OBRIGAÇÕES DOS CONTRATANTES

11.1 – Do Contratado: Confirmar a inscrição dos participantes, disponibilizar almoços e coffee breaks, pasta executiva, e material didático de apoio (apostila, bloco de anotações e caneta), bem como entregar o certificado digital do curso, de acordo com a Instrução Normativa Nº 03 de 06 de fevereiro de 2018, no seu artigo 27, Incisos de I a X, que especifica as informações que deverão constar nos certificados, sendo: I - nome do estabelecimento, órgão ou entidade responsável pela promoção do curso; II - nome completo do servidor; III - nome do curso; IV - data de início e término (período de realização); V - carga horária do curso; VI - conteúdo programático das disciplinas cursadas; VII - data de expedição (igual ou posterior da conclusão do curso); VIII - assinatura do responsável pela expedição do certificado, com identificação legível da autoridade; IX - código de validação nos casos de cursos EAD – Ensino à Distância; X - CNPJ da Instituição promotora, caso seja entidade privada; Encaminhar nota fiscal juntamente com as CND's necessárias para pagamento; Encaminhar nota fiscal juntamente com as CND's necessárias para pagamento; Executar os serviços contratados de acordo com as descrições, especificações e orientações contidas nas cláusulas deste Contrato e nos termos da Proposta apresentada no Processo de Inexigibilidade de Licitação; Comunicar, imediatamente, à CONTRATANTE, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a vigência deste Contrato, para adoção das medidas cabíveis; Responsabilizar-se por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes deste Contrato, no que couber; Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ou indiretamente à CONTRATANTE e ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo de seus empregados, quando da execução dos serviços contratados, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento realizado pela CONTRATANTE; Manter sigilo absoluto com relação a qualquer informação que tenha acesso, durante a execução do Contrato; Atender todas as obrigações constantes da Lei nº. 14133/21 e do presente Contrato. Corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte o objeto contratual em que se verificarem vícios ou incorreções, resultantes do serviço prestado; Responsabilizar-se pelos produtos e serviços dentro dos padrões adequados de qualidade e segurança e demais quesitos previstos na Lei nº 8.078, de 11/09/90, assegurando-se à SEFAZ/MT todos os direitos inerentes à qualidade de “consumidor”, decorrentes do Código de Defesa do Consumidor.

11.2 – Da Contratante: Inscrever os participantes; Encaminhar nota de Empenho e Ordem de Serviço; Efetuar o pagamento, após a certificação dos participantes e o encaminhamento da nota



fiscal com as CND's; Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta; Exercer o acompanhamento e a FISCALIZAÇÃO dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designado, anotando em registro de próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis; Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado da contratada considerado inadequado ou não qualificado para a execução dos serviços contratados, com ônus da substituição para a Contratada; Atestar a execução da prestação de serviços e receber as faturas/notas correspondentes, quando apresentadas na forma estabelecida; Efetuar inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências requeridas; Efetuar o pagamento dos serviços executados pela CONTRATADA, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências; Comunicar oficialmente à Contratada quaisquer falhas verificadas na execução dos serviços; Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA; Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

## **12–REQUISITOS PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA/HABILITAÇÃO**

2.1. Subcontratação: Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

2.2. A contratação se dá conforme o artigo 138 do decreto 1.525/2022, conforme transcrito:

*Art. 138 Nas contratações para entrega imediata, nas contratações em valores inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral e nas contratações de produto para pesquisa e desenvolvimento até o valor de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais), salvo quando houver justificativa em contrário, serão exigidos apenas os seguintes documentos para fins de habilitação: I - contrato ou estatuto social atualizado; II - documento de identidade do sócio administrador e procurador, se houver, com a procuração respectiva; III - prova da inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública através de consulta ao Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS da Controladoria Geral da União.*

## **13– DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

13.1. O descumprimento do contrato pelo contratado ensejará a aplicação de sanções, após regular processo administrativo, nos termos do Título IV, Capítulo I, da Lei n. 14.133/2021, em especial artigos 155 e 156 abaixo transcritos:

*Art. 155. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações: I - dar causa à inexecução parcial do contrato; II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento*



dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; III - dar causa à inexecução total do contrato; IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame; V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado; VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado; VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato; IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato; X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Art. 156. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções: I - advertência; II - multa; III - impedimento de licitar e contratar; IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar. § 1º Na aplicação das sanções serão considerados: I - a natureza e a gravidade da infração cometida; II - as peculiaridades do caso concreto; III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes; IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública; V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle. § 2º A sanção prevista no inciso I do caput deste artigo será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave. § 3º A sanção prevista no inciso II do caput deste artigo, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 desta Lei. § 4º A sanção prevista no inciso III do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos. § 5º A sanção prevista no inciso IV do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 desta Lei, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos. § 6º A sanção estabelecida no inciso IV do caput deste artigo será



*precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras: I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade; II – quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento. § 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do caput deste artigo. § 8º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente. § 9º A aplicação das sanções previstas no caput deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública. O percentual estabelecido como sanção para este contrato será de 0,5% (cinco décimos por cento). Após o trigésimo dia de atraso, o CONTRATANTE poderá rescindir o contrato, caracterizando-se a inexecução total do seu objeto. O valor da multa será descontado do pagamento a ser efetuado à CONTRATADA. Se os valores do pagamento forem insuficientes, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA À CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa. As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatória da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à CONTRATANTE. As sanções previstas neste TERMO são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, não tem caráter compensatório e a sua cobrança não isentará a obrigação de indenizar eventuais perdas e danos. A aplicação de sanções administrativas deve seguir o procedimento definido no Decreto Estadual n. 1.525/22, artigos 366 a 397.*

13.1.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133 de 2021, a Contratada que:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos servidores públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Dar causa à inexecução total do contrato;
- d) falhar ou fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo;
- e) cometer fraude fiscal.



Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

a) ADVERTÊNCIA, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

b) MULTA:

b.1) moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

b.2) De 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato a cada reincidência do motivo determinante da aplicação da penalidade de advertência;

b.3) Multa compensatória de 2% (dois por cento) ao dia até o limite de 20% (vinte por cento) sobre o valor das mercadorias nos casos de atraso injustificado de até 05 dias nos prazos de:

- entrega do objeto licitado;
- substituição do objeto licitado;
- prestação dos serviços de assistência técnica;

b.4) De 2% (dois por cento) ao dia até o limite máximo de 20%, sobre o valor total da obrigação pendente, nos casos de atraso e/ou recusa injustificada acima de 05 dias nos prazos de:

- entrega do objeto licitado;
- substituição do objeto licitado;
- prestação dos serviços de assistência técnica, inclusive instalação;

b.5) De 10% sobre o valor total da obrigação pendente nos casos de:

- entrega parcial dos objetos licitados;
- não substituição de objeto recusado ou com vícios, desde que configure inexecução parcial;
- entrega de material com defeito de fabricação, danificado e/ou incompleto;
- outras hipóteses inexecução parcial do CONTRATO;

b.6) De 20% sobre o valor total do contrato nos casos de:

- recusa injustificada em iniciar a entrega dos objetos licitados;
- recusa injustificada em instalar os objetos licitados;
- recusa injustificada em entregar a totalidade dos objetos licitados;
- outras hipóteses de inexecução total do CONTRATO;

b.7) Após o 15º dia de atraso do prazo previsto para entrega ou substituição do objeto licitado, sem justificativa aceita pela Administração, o objeto será considerado como inexecutado;

b.8) Será aplicada multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

b.9). Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

c) SUSPENSÃO de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

d) IMPEDIMENTO de licitar e contratar com o Estado de Mato Grosso com o consequente descredenciamento no Cadastro Geral de Fornecedores pelo prazo de até cinco anos;



e) DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

As sanções previstas nas alíneas 'c', 'd' e 'e' do subitem 13.1 poderão ser aplicadas à Contratada, juntamente com as de multa da alínea 'c', descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro Geral de Fornecedores e comunicadas à Controladoria-Geral do Estado

### **13.2 – Da extinção dos seus efeitos**

13.2.1. O presente Termo de Contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, observado, obrigatoriamente, a motivação, está formalmente juntada aos autos de processo administrativo, assegurados o contraditório e ampla defesa das situações prevista em lei, com fulcro no Título III Capítulo VIII da Lei 14.133/202, nos seguintes modos:

13.2.2. O não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos

13.2.3. Desentendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior

13.2.4. Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato

13.2.5. Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado

13.2.6. Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato

13.2.7. Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante

13.2.8. Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

13.2.9. Outros casos previstos na Lei 14.133/2021, Decreto 1.525/2021 e suas posteriores alterações.

13.2.10. Em qualquer das hipóteses suscitadas, a CONTRATANTE não reembolsará ou pagará à empresa CONTRATADA qualquer indenização ou outros direitos a seus empregados por força da Legislação Trabalhista e da Previdência Social.



13.2.11. Nas hipóteses de extinção do contrato por culpa da contratada, previstas nos incisos I, II e IX do art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, serão formalizadas em processo administrativo próprio de apuração de infração contratual, respeitado o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo das demais sanções previstas em lei e respeitando os procedimentos descritos no Decreto 1.525/2022.

13.2.12. Após a conclusão do processo que ensejar a aplicação de sanções e culminar na rescisão contratual, esta, se procederá por meio de termo de rescisão contratual unilateral, devidamente assinado pela autoridade competente.

13.2.13. Os emitentes das garantias previstas no art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021, deverão ser notificados pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

13.2.14. A extinção do contrato motivada nos incisos III a VII do art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021 serão precedidas de processo administrativo próprio que deverá conter os requisitos previsto no art. 301 do Decreto 1.525/2022:

13.2.15. Na hipótese de extinção do Contrato prevista no inciso VIII do art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, será formalizado termo de extinção contratual unilateral nos próprios autos do processo administrativo do contrato, devendo conter justificativa das razões de interesse público pela autoridade máxima do órgão ou entidade contratante.

13.2.16. O CONTRATADO terá direito a extinção do contrato nas hipóteses do §2º inciso IX do art. 137 da Lei 14.133/2021.

13.2.17. Nas hipóteses de extinção do contrato previstas no § 2º do art. 137 da Lei Federal nº 14.133/21, a Contratada deverá protocolar o pedido de rescisão devidamente fundamentado, demonstrando por meio de fatos e/ou documentos o alegado.

13.2.18. Enquanto não protocolado o pedido de rescisão contratual nos termos do art. 303, a contratada deverá manter a execução contratual inalterada.

13.2.19. Nos termos do artigo 138 da Lei Federal nº 14.133/21, a extinção do contrato poderá ser determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta; consensual, por acordo entre as partes; por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração; por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

13.2.20. A CONTRATANTE poderá rescindir unilateralmente o presente Contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, se a empresa CONTRATADA inexecutar total ou parcialmente o que foi contratado, com o advento das consequências contratuais e as previstas em lei.

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

13.2.22. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a



devolução da garantia, pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pagamento do custo da desmobilização.

13.2.23. A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar nas consequências previstas no artigo 138 da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo das sanções previstas na Lei.

13.2.24. O termo de rescisão deverá ser publicado no sítio eletrônico oficial do órgão ou entidade e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)

### **13.3. Das disposições finais**

13.3.1. A CONTRATADA obriga-se a cumprir fielmente as cláusulas ora avençadas e manter-se em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de Habilitação e qualificação exigidas para a contratação direta por inexigibilidade de baixo valor, bem como as normas previstas na Lei nº 14.133/2021 e legislação complementar, durante a vigência deste instrumento.

13.3.2. A CONTRATADA é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e ou documentos apresentados enquanto vigorar este Contrato.

### **13.4. Do Foro**

As partes elegem o foro da Comarca de Cuiabá, Estado de Mato Grosso, como o competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Contrato, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

### **13.5. Da Rescisão**

13.5.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, com as consequências indicadas no art. 138, § 2º e no art. 139, todos da referida lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Contrato.

13.5.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

### **13.6. Gestão do Contrato**

13.6.1. A gestão contratual tem por objetivo garantir a disponibilidade adequada do bem, serviço ou locação às unidades administrativas, incluindo seus colaboradores e público em geral.

13.6.1.1. A gestão contratual compete ao titular da unidade administrativa diretamente responsável pela disponibilização do produto, bem ou serviço às demais unidades administrativas do órgão ou entidade.

13.6.1.2. Ao gestor do Contrato caberá às obrigações e responsabilidades descritas no art. 14 do Decreto 1.525/2022.2.

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

13.6.3. 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 apostila.



13.6.4. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

13.6.5. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

13.6.6. Após a assinatura do contrato o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

13.6.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos que serão previamente designados por portaria geral ou específica e cientificados pessoalmente, preferencialmente por meio eletrônico.

13.6.8. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

13.6.9. A fiscalização contratual obedecerá além do disposto na cláusula de Fiscalização do Contrato às rotinas descritas no art. 15 do Decreto 1.525/2022.

#### 14- LEGISLAÇÃO APLICADA AO OBJETO/PARECER ESPECÍFICO

Lei 14.133/2021; Decreto nº 1.525/2022. A modalidade será uma inexigibilidade de licitação, com fundamento no Art.74, Inciso III, alínea “f”.

#### 15- CONSIDERAÇÕES

Neste caso, a não apresentação de Parecer Técnico se dá em vista da simplicidade do objeto, aplicando o Art. 38, II, a), do Decreto 1.525/2022, do mesmo modo que se tratando de capacitação com data já especificada, com escopo bem definido, não há necessidade do estudo técnico preliminar e de análise de risco (ETP).

#### 16- Os campos abaixo serão preenchidos somente em caso de Prestação de Serviços:

Item	Serviço	Local de prestação de Serviços	Qtde do Serviço	Custo Unit. Mensal (R\$)	Custo Total Mensal (R\$)	Nº de Periodicidade (mês/dia)	Custo Máximo total do Serviço Contratado (R\$)
1	Gestão e Manutenção Estratégica de Frota	João Pessoa/PB	2	3.791,00	7.582,00	10 a 12/06/2026	7.582,00
<b>TOTAL GERAL</b>							<b>7.582,00</b>

#### 17- OS CAMPOS ABAIXO SERÃO PREENCHIDOS SOMENTE EM CASO DE MATERIAIS

Não se aplica



TR elaborado por **Sandro Añez de Almeida**, matrícula 139198, CPF: 544.515.311-87, CEF/SUGP, supervisionado pela coordenadora **Sheila Francisca de Souza**, Silva, matrícula 126610, Analista Administrativo/Coordenador CEF, e autorizado pela superior hierárquica **Ingrid Zattar Ribeiro**, matrícula 114721 - Superintendente SUGP.

