



Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE PESQUISA DE PREÇOS PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 185/2025

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1.OBJETO: Contratação de empresa especializada para realização de curso/treinamento/capacitação em matéria especializada, no formato in company, com total de 08 (oito) horas/aula, denominado "Equipes que Solucionam", destinado a 35 (trinta e cinco) servidores ativos da Câmara Municipal de Votuporanga.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QUANT.
01	CURSO IN COMPANY "EQUIPES QUE SOLUCIONAM" PARA 35 SERVIDORES Aquisição de 35 vagas para o curso "EQUIPES QUE SOLUCIONAM" no formato "in company", incluindo fornecimento de local apropriado para realização do curso, alimentação (coffee break e almoço), bebidas e certificados de conclusão para todos os participantes.	Serviço	01

2. PARÂMETROS CONSULTADOS

2.1. Para a definição do valor estimado da contratação foram utilizados os parâmetros previstos na Lei 14.133/21, conforme discriminado na tabela abaixo:

Nº do item	Parâmetros utilizados
01	Art. 23, § 1º, INCISO II - Contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente.

3. SÉRIE DE PREÇOS COLETADOS





Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO

A série de preços coletados encontra-se a seguir:

PREÇO 1-¹ Órgão: CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO CEARA - CAU – CE

Objeto: Contratação, por inexigibilidade de licitação, de Curso de Gestão de Conflitos e Gestão do Tempo e desempenho nas Organizações, In Company, para os empregados do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Ceará, CAU/CE, com data prevista para o período de 22 a 24 de outubro de 2025, na Sede do CAU/CE, com carga horária total de 18 horas/aula, 6 horas/aula diárias, no horário das 09h às 12h e das 13h às 15h, conforme Termo de Referências e Anexos.

VALOR CONTRATADO: R\$ 9.860,20 – Preço da hora/aula por participante: R\$ 36,51. (18 horas/aula e 15 participantes).

PREÇO 2-² Órgão: FUNDACAO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO

Objeto: Contratação de serviços de capacitação in company, Curso de Licitações e Contratações Públicas na Lei nº 14.133/2021 para atendimento dos servidores do Campus Universitário de Várzea Grande conforme TR 59/2025.

VALOR CONTRATADO: R\$ 39.000,00 - Preço da hora/aula por participante: R\$ 43,33 (30 horas/aula e 30 participantes).

PREÇO 3³- Órgão: MINISTERIO PUBLICO DO ESTADO DO CEARA

Objeto: CONTRATAÇÃO DIRETA DA EMPRESA NADIA APARECIDA DALL AGNOL - CONSULTORIA, POR INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, PARA REALIZAÇÃO DE CURSO IN COMPANY, COM O TEMA “FORMAÇÃO DE AGENTES DE CONTRATAÇÃO, PREGOEIROS E EQUIPE DE APOIO”, COM CARGA HORÁRIA DE 16 HORAS/AULA, EM FORMATO PRESENCIAL, PARA 10 (DEZ) SERVIDORES DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO CEARÁ, A SER REALIZADO NOS DIAS 24 E 25 DE NOVEMBRO DE 2025, NA CIDADE DE FORTALEZA/CE.

VALOR CONTRATADO: R\$ 32.000,00 – Preço da hora/aula por participante: R\$ 200,00 (16 horas/aula e 10 participantes).

4. METODOLOGIA PARA OBTENÇÃO DO PREÇO ESTIMADO

¹ <https://pncp.gov.br/app/contratos/14929252000104/2025/31>, acesso em 29/10/2025

² <https://pncp.gov.br/app/editais/33004540000100/2025/85>, acesso em 29/10/2025

³ <https://pncp.gov.br/app/editais/06928790000156/2025/129>, acesso em 29/10/2025





Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO

4.1. O preço estimado da contratação foi obtido através do documento “**PROPOSTA DE TRABALHO**” (fls. 59 e 60), enviada via e-mail pelo fornecedor “DANIELE CRISTINA DOS SANTOS BOFO & CIA LTDA”.

4.2. Valor da proposta: R\$ 15.800,00 – Preço da hora/aula por participante: R\$ 56,42.

4.2.1. O valor da hora/aula proposta está compatível com os preços praticados no mercado

5. MEMÓRIA DE CÁLCULO E CONCLUSÃO

5.1. Memórias de cálculos:

5.1.1. Os cálculos realizados são os constantes no tópico 3 e 4 deste documento de pesquisa de preços.

5.2. Conclusão:

5.2.1. O preço estimado da contratação é de **R\$15.800,00 (quinze mil e oitocentos reais)**.

5.3.2. Declaramos, ainda, que os orçamentos são válidos e que os valores obtidos estão em conformidade com os valores praticados no mercado.

6. IDENTIFICAÇÃO DOS AGENTES RESPONSÁVEIS PELA PESQUISA DE PREÇOS

6.1. A presente pesquisa de preços foi conduzida pelos agentes públicos conforme tabela a seguir:

Nome	Cargo	Nº da matrícula
Wilson da Silva Borges	Oficial de compras, arquivo e patrimônio	52/3

Votuporanga, 29 de outubro de 2025



[Home](#) > [Contratos](#)

Empenho nº 2025NE460

Última atualização 16/10/2025

Local: Fortaleza/CE **Órgão:** CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO CEARA - CAU - CE**Unidade executora:** 928521 - CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO CEARÁ Portal Nacional de Contratações Públicas[Entrar](#)**Data de divulgação no PNCP:** 16/10/2025 **Data de assinatura:** 13/10/2025 **Vigência:** de 13/10/2025 a 13/01/2026**Id contrato PNCP:** 14929252000104-2-000031/2025 **Fonte:** Compras.gov.br**Id contratação PNCP:** [14929252000104-1-000014/2025](#)**Objeto:**

Contratação, por inexigibilidade de licitação, de Curso de Gestão de Conflitos e Gestão do Tempo e desempenho nas Organizações, In Company, para os empregados do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Ceará, CAU/CE, com data prevista para o período de 22 a 24 de outubro de 2025, na Sede do CAU/CE, com carga horária total de 18 horas/aula, 6 horas/aula diárias, no horário das 09h às 12h e das 13h às 15h, conforme Termo de Referências e Anexos.

Informação complementar:

Detalhamento da capacitação: Palestrante: Damiana Chagas Local de realização: Rua do Rosário, 77, 7º Andar, Sala 703, Centro, Fortaleza, Ceará. Tema Gestão do tempo e desempenho: Quantidade: 15 participantes, Realização: 22/10/2025, das 09:00h às 12:00h e de 13:00h as 16:00h. Tema: Gestão de conflitos: Quantidade: 8 participantes; Realização: 23/10 e 24/10, das 09h às 12h e das 13h às 15h.

VALOR CONTRATADO

R\$ 9.860,20

FORNECEDOR:**Tipo:** Pessoa jurídica **CNPJ/CPF:** 53.723.189/0001-07 [Consultar sanções e penalidades do fornecedor](#)**Nome/Razão social:** 53.723.189 JEMMY CARTER RODRIGUES BESERRA[Arquivos](#)[Histórico](#)

Nome	Data/Hora de Inclusão
O8.NotadeEmpenhoAssinada.pdf	16/10/2025 - 12:25:11

Exibir: 5

1-1 de 1 itens

Página: 1

[Voltar](#)

Criado pela Lei nº 14.133/21, o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é o sítio eletrônico oficial destinado à divulgação centralizada e obrigatória de atos e procedimentos exigidos em sede de licitações e contratos administrativos abarcados pelo Decreto nº 11.072/2020.



diploma.

É gerido pelo Comitê Gestor da Rede Nacional de Contratações Públicas, um colegiado deliberativo com suas atribuições estabelecidas no Decreto nº 10.764, de 9 de agosto de 2021.

O desenvolvimento dessa versão do Portal é um esforço conjunto de construção de uma concepção direta legal, homologado pelos indicados a compor o aludido comitê.

A adequação, fidedignidade e correteza das informações e dos arquivos relativos às contratações disponibilizadas no PNCP por força da Lei nº 14.133/2021 são de estrita responsabilidade dos órgãos e entidades contratantes.

✉ <https://portaldeservicos.gestao.gov.br>

☎ 0800 978 9001

AGRADECIMENTO AOS PARCEIROS



Texto destinado a exibição de informações relacionadas à **licença de uso**.

Documento enviado para assinatura ao(s): WILSON DA SILVA BORGES.
Para verificar a(s) assinatura(s), utilize o seu validador preferencial.
e-CAM | PROCESSO ELETRÔNICO | <<<<>>DOCUMENTO OFICIAL<<<>>> DATA / HORA: 29/10/2025 11:46:18 | CÂMARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA/SP.
CHAVE DE ACESSO: PROT-481074-7K3P0B-508I2B | Para validar acesse nosso Portal em: <http://www.camaravotuporanga.sp.gov.br>.



Ato que autoriza a Contratação Direta nº 122/2025

Última atualização 11/09/2025

Local: Cuiabá/MT **Órgão:** FUNDACAO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO

Unidade compradora: 154045 - FUNDACAO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO

Modalidade da contratação: Inexigibilidade **Amparo legal:** Lei 14.133/2021, Art. 74, III, f

Tipo: Ato que autoriza a Contratação Direta **Modo de disputa:** Não se aplica **Registro de preço:** Não

Fonte orçamentária: Não informada

Data de divulgação no PNCP: 11/09/2025 **Situação:** Divulgada no PNCP

Id contratação PNCP: 33004540000100-1-000085/2025 **Fonte:** Compras.gov.br

Objeto:

Contratação de serviços de capacitação in company, Curso de Licitações e Contratações Públicas na Lei nº 14.133/2021 para atendimento dos servidores do Campus Universitário de Várzea Grande conforme TR 59/2025.

VALOR TOTAL ESTIMADO DA COMPRA

R\$ 39.000,00

VALOR TOTAL HOMOLOGADO DA COMPRA

R\$ 39.000,00

Itens

Arquivos

Contratos/Empenhos

Histórico

Nome ↕	Data/Hora de Inclusão ↕
SEI_23108.054141_2025_14.zip	11/09/2025 - 16:44:14
TR_para_assinatura_assinado_assinado.pdf	11/09/2025 - 16:44:15

Exibir:

5

1-2 de 2 itens

Página:

1

[← Voltar](#)



Criado pela Lei nº 14.133/21, o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é o site eletrônico oficial destinado à divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos em sede de licitações e contratos administrativos abarcados pelo novel diploma.

É gerido pelo Comitê Gestor da Rede Nacional de Contratações Públicas, um colegiado deliberativo com suas atribuições estabelecidas no Decreto nº 10.764, de 9 de agosto de 2021.

O desenvolvimento dessa versão do Portal é um esforço conjunto de construção de uma concepção direta legal, homologado pelos indicados a compor o aludido comitê.

A adequação, fidedignidade e correitude das informações e dos arquivos relativos às contratações disponibilizadas no PNCP por força da Lei nº 14.133/2021 são de estrita responsabilidade dos órgãos e entidades contratantes.

✉ <https://portaldeservicos.gestao.gov.br>

☎ 0800.978.9001

AGRADECIMENTO AOS PARCEIROS



Texto destinado a exibição de informações relacionadas à **licença de uso**.

Documento enviado para assinatura ao(s): WILSON DA SILVA BORGES.
Para verificar a(s) assinatura(s), utilize o seu validador preferencial.
e-CAM | PROCESSO ELETRÔNICO | <<<<>> DOCUMENTO OFICIAL <<<<>>> DATA / HORA: 29/10/2025 11:46:18 | CÂ MARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA/SP.
CHAVE DE ACESSO: PROT-481074-7K3P0B-508I2B | Para validar acesse nosso Portal em: <http://www.camaravotuporanga.sp.gov.br>.



Empenho nº 2025NE000608

Última atualização 22/10/2025

Local: Cuiabá/MT **Órgão:** FUNDACAO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO

Unidade executora: 154045 - FUNDACAO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO

Tipo: Empenho **Receita ou Despesa:** Despesa **Processo:** 23108.054141/2025-14 **Categoria do processo:** Serviços

Data de divulgação no PNCP: 22/10/2025 **Data de assinatura:** 11/09/2025 **Vigência:** de 11/09/2025 a 31/12/2025

Id contrato PNCP: 33004540000100-2-000249/2025 **Fonte:** Contratos.gov.br

Id contratação PNCP: [33004540000100-1-000085/2025](#)

Objeto:

EMIÇÃO DE EMPENHO REFERENTE A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CAPACITAÇÃO IN COMPANY, CURSO DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES PÚBLICAS NA LEI Nº 14.133/2021 PARA ATENDIMENTO DOS SERVIDORES DO CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE VÁRZEA GRANDE CONFORME TR 59/2025. INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 122/2025- PROCESSO 23108.054141/2025-14- ND 1318.

VALOR CONTRATADO

R\$ 39.000,00

FORNECEDOR:

Tipo: Pessoa jurídica **CNPJ/CPF:** 48.941.653/0001-00 [Consultar sanções e penalidades do fornecedor](#)

Nome/Razão social: INSTITUTO LICIDATA TREINAMENTOS LTDA

Instrumentos de Cobrança

Histórico

Sequencial	Data/Hora de Inclusão	Tipo	Número	Data de Emissão	Observação
1	22/10/2025 - 09:42:26	Nota Fiscal Eletrônica (NF-e)	340	10/10/2025	

Exibir:

1-1 de 1 itens

Página:



[< Voltar](#)



Criado pela Lei nº 14.133/21, o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é o sítio eletrônico oficial destinado à divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos em sede de licitações e contratos administrativos abarcados pelo novel diploma.

É gerido pelo Comitê Gestor da Rede Nacional de Contratações Públicas, um colegiado deliberativo com suas atribuições estabelecidas no Decreto nº de 9 de agosto de 2021.



O desenvolvimento dessa versão do Portal é um esforço conjunto de construção de uma concepção direta legal, homologado pelos indicados a compor o aludido comitê.

A adequação, fidedignidade e correteude das informações e dos arquivos relativos às contratações disponibilizadas no PNCP por força da Lei nº 14.133/2021 são de estrita responsabilidade dos órgãos e entidades contratantes.

✉ <https://portaldeservicos.gestao.gov.br>

📞 0800 978 9001

AGRADECIMENTO AOS PARCEIROS



Texto destinado a exibição de informações relacionadas à **licença de uso**.



Ato que autoriza a Contratação Direta nº 196/2025

Última atualização 10/09/2025

Local: Fortaleza/CE **Órgão:** MINISTERIO PUBLICO DO ESTADO DO CEARA

Unidade compradora: 926484 - PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA NO CEARA

Modalidade da contratação: Inexigibilidade **Amparo legal:** Lei 14.133/2021, Art. 74, III, f

Tipo: Ato que autoriza a Contratação Direta **Modo de disputa:** Não se aplica **Registro de preço:** Não

Fonte orçamentária: Não informada

Data de divulgação no PNCP: 10/09/2025 **Situação:** Divulgada no PNCP

Id contratação PNCP: 06928790000156-1-000129/2025 **Fonte:** Compras.gov.br

Objeto:

CONTRATAÇÃO DIRETA DA EMPRESA NADIA APARECIDA DALL AGNOL - CONSULTORIA, POR INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, PARA REALIZAÇÃO DE CURSO IN COMPANY, COM O TEMA "FORMAÇÃO DE AGENTES DE CONTRATAÇÃO, PREGOEIROS E EQUIPE DE APOIO", COM CARGA HORÁRIA DE 16 HORAS/AULA, EM FORMATO PRESENCIAL, PARA 10 (DEZ) SERVIDORES DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO CEARÁ, A SER REALIZADO NOS DIAS 24 E 25 DE NOVEMBRO DE 2025, NA CIDADE DE FORTALEZA/CE.

VALOR TOTAL ESTIMADO DA COMPRA

R\$ 32.000,00

VALOR TOTAL HOMOLOGADO DA COMPRA

R\$ 32.000,00

[Itens](#) [Arquivos](#) [Contratos/Empenhos](#) [Histórico](#)

Número	Descrição	Quantidade	Valor unitário estimado
1	Treinamento qualificação profissional Treinamento qualificação profissional	1	R\$ 32.000,00

Exibir:

1-1 de 1 itens

Página:



[< Voltar](#)



Criado pela Lei nº 14.133/21, o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é o sítio eletrônico oficial destinado à divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos em sede de licitações e contratos administrativos abarcados pelo novel diploma.

É gerido pelo Comitê Gestor da Rede Nacional de Contratações Públicas, um colegiado deliberativo com suas atribuições estabelecidas no Decreto nº 10.764, de 9 de agosto de 2021.

O desenvolvimento dessa versão do Portal é um esforço conjunto de construção de uma concepção direta legal, homologado pelos indicados a compor o aludido comitê.



A adequação, fidedignidade e correitude das informações e dos arquivos relativos às contratações disponibilizadas no PNCP por força da Lei nº 14.133/2021 são de estrita responsabilidade dos órgãos e entidades contratantes.

✉ <https://portaldeservicos.gestao.gov.br>

☎ 0800.978.9001

AGRADECIMENTO AOS PARCEIROS



Texto destinado a exibição de informações relacionadas à licença de uso.

Documento enviado para assinatura ao(s): WILSON DA SILVA BORGES.
Para verificar a(s) assinatura(s), utilize o seu validador preferencial.
e-CAM | PROCESSO ELETRÔNICO | <<<<>> DOCUMENTO OFICIAL <<<<>>> DATA / HORA: 29/10/2025 11:46:18 | CÂ MARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA/SP.
CHAVE DE ACESSO: PROT-481074-7K3P0B-508I2B | Para validar acesse nosso Portal em: <http://www.camaravotuporanga.sp.gov.br>.





Documento assinado eletronicamente por **FRANCISCA PATRÍCIA DA SILVA AGUIAR, Gerente Geral**, em 13/10/2025, às 10:03 (horário de Brasília), conforme Decreto Nº 10.543, de 13/11/2020, que regulamenta o art. 5º da Lei Nº 14.063, de 23 de setembro de 2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no portal do SEI CAU, endereço caubr.gov.br/seicau, utilizando o código CRC **E2517B52** e informando o identificador **0756084**.

Rua do Rosário, 77, Ed. Comandante Vital Rolim, sala 703 | CEP 60.055-090 - Fortaleza/CE

00154.001164/2025-67

0756084v2

Documento enviado para assinatura ao(s): WILSON DA SILVA BORGES.
Para verificar a(s) assinatura(s), utilize o seu validador preferencial.
e-CAM | PROCESSO ELETRÔNICO | <<<>>>DOCUMENTO OFICIAL<<<>>> DATA / HORA: 29/10/2025 11:46:18 | CÂ MARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA/SP.
CHAVE DE ACESSO: PROTM-481074-7K3P0B-508I2B | Para validar acesse nosso Portal em: <http://www.camaravotuporanga.sp.gov.br>.



MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
SERVIÇOS COM E SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, OBRAS E SERVIÇOS DE
ENGENHARIA, EXCETO TIC
LICITAÇÃO E CONTRATAÇÃO DIRETA



FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO
(Processo Administrativo nº 23108.054141/2025-14)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de [serviços de capacitação in company, Curso de Licitações e Contratações Públicas](#), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Curso de Contratações Públicas na Lei nº 14.133/2021: Todas as Fases do Processo Contratual - Abordagem à luz dos regimes jurídicos licitatórios da Lei nº 14.133/21 – com fornecimento de apostila, material de apoio e certificado digital.	21172	UNIDADE	30 vagas	R\$ 1.300,00	R\$ 39.000,00

1.2. O prazo de vigência da contratação é de [90 \(noventa\) dias, contados do recebimento da nota de empenho/ordem de fornecimento](#), na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.



1.3. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. *A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada no processo nº 23108.054141/2025-14.*

2.2. *O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme consta no documento SEI nº 8130453, do processo nº 23108.054141/2025-14.*

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada na Proposta de Curso, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Deve ser atendido o seguinte requisito de sustentabilidade, que se baseia no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1 *Materiais – com material reciclado, biodegradável, atóxico, com madeira proveniente de reflorestamento devidamente certificada.*

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, tendo em vista as características da contratação.

Vistoria

4.4. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 Início da execução do objeto: a partir da emissão da nota de empenho.

5.1.2 Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: será realizada reunião prévia com a empresa contratada para alinhar o formato de prestação do serviço.

5.1.3 Cronograma de realização dos serviços: 06 a 10 de outubro de 2025.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Av. Fernando Corrêa da Costa, nº 2367, Bairro Boa Esperança - Cuiabá – MT, CEP: 78060-900, auditório do Bloco Didático 2;

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: horário comercial.

Rotinas a serem cumpridas

5.3.1 A execução contratual observará as rotinas:

- 5.3.1.1. 1º dia: execução do Módulo 1 do curso;
- 5.3.1.2. 2º dia: execução do Módulo 2 do curso;
- 5.3.1.3. 3º dia: execução do Módulo 3 do curso;
- 5.3.1.4. 4º dia: execução do Módulo 4 do curso e Conteúdo Extra.

Materiais a serem disponibilizados

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

- 5.4.1 Fornecimento de apostila, kit de material de apoio e certificado digital para 30 participantes.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.5. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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.

6.2. 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 apostila.

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

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

Preposto

6.6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

6.7. O Contratado **não necessitará** manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

6.8. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

- 6.10. 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.
- 6.11. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 6.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
- 6.16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.
- 6.17. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

- 6.18. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 6.19. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor do Contrato

- 6.20. Cabe ao gestor do contrato:

- 6.20.1 coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 6.20.2 acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 6.20.3 acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.20.4 emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.20.5 tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.20.6 elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.20.7 enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.20.8 receber e dar encaminhamento imediato:

6.20.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

6.20.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

7.1.1 não produziu os resultados acordados,

7.1.2 deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.3 deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **10 (dez)** dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.3. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.4. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.5. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.6. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.7. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período: **após o término do curso e entrega dos certificados.**

7.8. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.8.1 o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.9. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.10. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.11. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.12. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.13. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.14. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.15. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **10 (dez)** dias, 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 os seguintes procedimentos:

7.15.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.15.2 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;

7.15.3 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.15.4 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.15.5 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.16. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.



7.17. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.18. 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.

Liquidação

7.19. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.20. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.21. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.22. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

7.23. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.24. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.24.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.24.2 identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.25. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

7.26. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.27. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

7.28. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.29. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.30. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice **IPCA** de correção monetária.

Forma de pagamento

7.31. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

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

7.33.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

Cessão de Crédito

7.35. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

7.35.1 A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.35.2 Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.35.3 O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.35.4 A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

7.36. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1 Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4 Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **25% (vinte e cinco por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **20 (vinte)** dias.

8.2.4.2. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **15% (quinze por cento)** a **30% (trinta por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **15% (quinze por cento)** a **30% (trinta por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **5% (cinco por cento)** a **10% (dez por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **0,5% (zero vírgula cinco por cento)** a **5% (cinco por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **2,5% (dois vírgula cinco por cento)** a **5% (cinco por cento)** do valor da contratação.

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

8.6. 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.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **30 (trinta)** dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.8.1 Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2 as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

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

8.11. 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 Termo de Referência 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.

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.12.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. 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, de 2021.

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de [inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese, conforme previsto na alínea f do inciso III do art. 74 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, é inexigível a licitação para serviços técnicos especializados voltados ao “treinamento e aperfeiçoamento de pessoal”.](#)

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do contrato será por [empreitada por preço unitário](#).

Exigências de habilitação

9.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.4. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

9.5. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.6. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.8. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

9.9. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.10. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

9.11. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.12. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.19. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

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

Disposições gerais sobre habilitação

9.22. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.23. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.24. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.25. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.26. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Documentação complementar para cooperativas

9.27. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.27.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

- 9.27.2 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 9.27.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- 9.27.4 O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- 9.27.5 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
- 9.27.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:
- 9.27.6.1. ata de fundação;
 - 9.27.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
 - 9.27.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
 - 9.27.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
 - 9.27.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;
 - 9.27.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e
 - 9.27.6.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. *O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 39.000,00 (trinta e nove mil reais), conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.1 acima**.*

10.2. *Justificativa das cotações: O curso "Contratações Públicas na Lei 14.133/2021: Todas as Fases do Processo Contratual – Abordagem à Luz dos Regimes Jurídicos Licitatórios da Lei nº 14.133/21" teve seu conteúdo programático personalizado pelo campus Várzea Grande com base em um levantamento interno das necessidades de aprendizagem dos servidores técnicos e docentes que atuam diretamente nas contratações. Para a pesquisa de preços realizada no mercado, foram consultadas outras empresas que oferecem cursos similares. No entanto, os fornecedores consultados que oferecem cursos semelhantes, in Company, apresentaram proposta com valores bem acima da proposta escolhida.*

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. *As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.*

11.2. *A contratação será atendida pela seguinte dotação:*

- I) *Gestão/unidade: [...];*
- II) *Fonte de recursos: [...];*
- III) *Programa de trabalho: [...];*
- IV) *Elemento de despesa: [...]; e*
- V) *Plano interno: [...].*

11.3. *A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.*

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas [exceto o custo estimado da contratação, que possui caráter sigiloso até o julgamento das propostas].

Cuiabá-MT, 25 de agosto de 2025.



Documento assinado digitalmente
ALEX BRUNO OLIVEIRA SILVA
Data: 25/08/2025 12:42:29-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>



Documento assinado digitalmente
NATALI FELIX ARINOS
Data: 25/08/2025 13:44:59-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>



Documento assinado digitalmente
REJANE SOUZA DE ASSUNCAO DE CAMPOS
Data: 25/08/2025 15:02:49-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável



Apêndice

Proposta de Curso selecionada



Curitiba, 11 de agosto de 2025.

PROPOSTA CURSO IN COMPANY Nº5207418-1056/2024

(Validade da proposta 90 dias)

UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO – UFMT

A/C: Whashington

O Instituto Licidata oferece uma solução completa e personalizada em treinamentos voltados à capacitação e desenvolvimento de equipes. Com mais de 20 anos de experiência, somos referência em cursos de Licitações e Contratos Administrativos, garantindo qualidade, excelência e economia. Nosso corpo docente é formado por profissionais experientes, Mestres e Doutores, que aplicam metodologias flexíveis e customizadas, adaptadas às necessidades específicas do contratante.

DETALHES DO CURSO

Curso: Curso de Contratações Públicas na Lei 14.133/2021: Todas as Fases do Processo Contratual - ABORDAGEM À LUZ DOS REGIMES JURÍDICOS LICITATÓRIOS DA LEI Nº 14.133/21

Modalidade: Presencial

Data: A definir (mediante agenda do professor, com antecedência mínima de 20 dias)

Duração: 30 horas - realizado em 4 dias

Horário: Sugestão –

- Manhã: 08h00 às 12h00
- Tarde: 13h30 às 17h30

(Outros horários podem ser ajustados conforme necessidade).

Participantes: Até 30 participantes

Local: auditório/ou sala

Valor do Investimento: R\$ 39.000,00 *(Trinta e nove mil reais)*

(Confirmação via e-mail, mediante envio de Nota de Empenho, Ordem de Serviço ou Pagamento)

INCLUSO NO INVESTIMENTO:

- **Apostila Exclusiva:** Conteúdo desenvolvido especificamente para o curso, visando maior aproveitamento e personalização da aprendizagem.
- **Kit de Material de Apoio:** Inclui caneta, pasta e bloco de anotações para facilitar o registro das informações durante o treinamento.
- **Grupo de WhatsApp:** Disponibilizado por 30 dias para interação entre os participantes e esclarecimento de dúvidas com os instrutores.
- **Certificado Digital:** Válido em todo o território nacional, contendo o conteúdo programático e a carga horária do curso. Disponível para consulta e emissão no site, sem prazo de expiração.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

MÓDULO INTRODUTIVO:

Conceitos relacionados;

Princípios Específicos;

Compreendendo as principais normas relacionadas à contratação pública;

O contexto das contratações públicas;

A contratação como instrumento de política pública;

A dinâmica da contratação;

Portal Nacional de Contratação Pública.

Quem é quem nas contratações públicas? Os stakeholders.

MÓDULO 1 – O PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO:

1.1 O DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA (DFD)

Questões importantes sobre o início da contratação;

A determinação da necessidade;

O DFD e o alinhamento com o Plano Anual de Contratações (PCA);

O DFD e o alinhamento com o Planejamento Estratégico do órgão;

O conteúdo do DFD;

A designação da Equipe de Planejamento.

1.2 ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES:

Contextualização;

Legislação Correlata (IN 58/22/SEGES/ME e Lei nº 14.133/21);

Recomendação dos Tribunais de Contas;

Conceitos importantes;

Determinação da Necessidade (Requisição)

Elaboração de Estudos Técnicos Preliminares (Etapas para elaboração – campo a campo)

Pesquisa de Preços no ETP;

1.3 – GESTÃO DE RISCOS

Contextualização;

Legislação Correlata (IN 5/2017/MPOG e Lei nº 14.133/21);

Recomendação dos Tribunais de Contas;

Metodologia para criação de Indicadores de Desempenho;

Diferença entre mapa de riscos e matriz de riscos;

Elaboração de Mapa de Riscos;

Obrigatoriedade da elaboração da matriz de riscos.

1.4 – TERMO DE REFERÊNCIA

Contextualização;

Legislação Correlata (Lei nº 14.133/21);

Conceitos Importantes;

Recomendação dos Tribunais de Contas;

Busca por materiais e serviços nos catálogos eletrônicos de padronização;

Boas Práticas na Elaboração do TR;

Verdades e mentiras sobre o TR;

O conteúdo do TR;

Estudo de Caso.

1.5 – ELABORAÇÃO DE EDITAIS:

Contexto;

Conteúdo mínimo dos editais

Tipos de Editais;

Vedações expressas e tácitas;

Determinação do Modo de Disputa;

O que pensam os Tribunais sobre editais;

Regras importantes para se considerar na elaboração de editais;

Dispositivos legais correlatos.

MÓDULO 2 – A FASE EXTERNA DA CONTRATAÇÃO:

2.1 – A LICITAÇÃO:

Conceitos importantes;
Legislação correlata;
Pregão fase a fase (Da classificação da proposta ao cadastro reserva);
Dicas práticas na condução do Pregão eletrônico;
Rito procedimental do Pregão e da Concorrência;
Licitação para Registro de Preços;
Boas práticas durante a fase de lances;
Técnicas de negociação;
A fase recursal;
Adjudicação e Homologação (quem faz ?).

2.2 – A CONTRATAÇÃO DIRETA SEM LICITAÇÃO:

Considerações importantes para contratar diretamente com segurança;
O erro grosseiro;
Conteúdo do Processo de Contratação Direta;
Principais hipóteses de Dispensa de Licitação;
As Hipóteses de Inexigibilidade;
Recomendações do Tribunal de Contas para a Contratação Direta.

MÓDULO 3 – PROCEDIMENTOS AUXILIARES:

Contextualização dos procedimentos auxiliares;
Como adotar e o rito procedimental para: Credenciamento; Pré-Qualificação;
Registro Cadastral; Sistema de Registro de Preços. (Adesão e Participação) e
Procedimento de Manifestação de Interesse;
Principais recomendações dos Tribunais de Contas;
Em que momento se determina o uso dos procedimentos auxiliares ?

MÓDULO 4 – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS:

Considerações Iniciais sobre o Contrato Administrativo;
A função social do contrato administrativo;
Tipos de contratos celebrados pela Administração;
Funções de Gestor e de Fiscal;

Formalização de Contratos;
Alteração de Contratos;
Execução de Contratos (relacionamento contratual);
Extinção do Contrato;
Anulação dos contratos;
Reequilíbrio Econômico – Financeiro do Contrato (Reajuste/Repactuação/Revisão)
Conta vinculada bloqueada para movimentação;
Pagamento pelo Fato Gerador;
Pagamento pelo desempenho.

CONTEUDO EXTRA:

SRP - tudo o que for possível abordar;
Renovação de ata de registro de preços;
Reajustes de atas de registro de preços;

RESPONSABILIDADES DAS PARTES

A Encargo da Contratante:

- Disponibilização de Flip chart, projetor e passador de slides;
- Disponibilização de microfone, se necessário;
- Organização de coffee-break (se necessário);
- Disponibilização de local adequado (auditório ou sala com mesas e cadeiras);
- Envio da lista de participantes com antecedência para a elaboração dos certificados;
- Realização e controle das inscrições dos participantes.

A Encargo da Contratada:

- Emissão de Certificado Digital válido em todo o Brasil, com conteúdo programático e carga horária, disponível em nosso site por tempo indeterminado;
- Fornecimento de apostila exclusiva com conteúdo específico, pasta, bloco, caneta e marca-texto;
- Criação de um Grupo de WhatsApp com suporte direto do professor, disponível por 30 dias para dúvidas dos participantes;
- Custos com passagens aéreas do palestrante;
- Hospedagem e alimentação do palestrante;

- Disponibilização de apoio logístico, se necessário;
- Translado do professor e apoio durante o evento.

Observação Importante:

No valor do investimento apresentado, não estão inclusos os custos com:

- Local para realização do evento;
- Coffee-break;
- Almoço dos participantes.

Toda a logística de organização e os recursos audiovisuais necessários serão providenciados pela Contratante, de acordo com as necessidades informadas previamente pelo palestrante.

JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

A **Lei nº 14.133/2021** trouxe significativas alterações no regime de licitações e contratos administrativos, revogando a legislação anterior e consolidando novas diretrizes, modalidades e procedimentos para modernizar a gestão pública. Paralelamente, a **Lei nº 13.303/2016** estabelece o regime jurídico aplicável às empresas públicas e sociedades de economia mista, incluindo regras específicas sobre contratações e dispensa de licitação.

Essas mudanças demandam capacitação contínua dos servidores públicos e das equipes de gestão para assegurar a correta aplicação das normas e aprimorar a eficiência e transparência na execução de suas atividades.

A contratação do **Instituto Licidata Treinamentos Ltda.** justifica-se pela sua sólida atuação de mais de 20 anos no mercado, com mais de 100 mil servidores capacitados em âmbito nacional. A empresa oferece cursos presenciais, online (100% ao vivo) e "in company", priorizando metodologias modernas e personalizadas para atender às necessidades das organizações públicas.

Os cursos ofertados estão em conformidade com as diretrizes da **Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoal** (Decreto nº 9.991/2019), que busca promover a melhoria contínua dos serviços públicos por meio da qualificação técnica e profissional dos servidores.

OBJETIVOS DA CONTRATAÇÃO

1. *Proporcionar atualização e aprofundamento técnico sobre a Lei nº 14.133/2021 e outros temas correlatos, fomentando a eficiência na aplicação da legislação.*
2. *Desenvolver habilidades práticas, por meio de capacitações que incluem estudos de caso, resolução de dúvidas e aplicação de conceitos teóricos.*
3. *Cumprir o disposto no art. 7º, inciso IV, do Decreto nº 9.991/2019, que trata da necessidade de capacitação contínua de servidores públicos.*

BASE LEGAL PARA CONTRATAÇÃO

A contratação encontra respaldo nos seguintes dispositivos legais:

1. **Art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021**

Autoriza a dispensa de licitação para serviços e compras de valores inferiores ao limite estabelecido anualmente por decreto. De acordo com o Decreto nº 12.343/2024, o valor limite para contratação direta em 2025 é de R\$ 62.725,59

2. **Art. 74, inciso III, da Lei nº 14.133/2021**

Reconhece a inexigibilidade de licitação quando inviável a competição, como nos casos de contratação de profissionais ou empresas de notória especialização para ministrar cursos e treinamentos.

3. **Lei nº 13.303/2016 – Art. 29, inciso II**

Para empresas públicas e sociedades de economia mista, é dispensável a licitação para serviços de valores até R\$ 50.000,00, respeitadas as regras específicas da Lei das Estatais.

4. **Decisão TCU nº 439/1998 – Plenário**

Considera válida a inexigibilidade de licitação para contratação direta de cursos fechados ou inscrição de servidores em treinamentos abertos, desde que comprovada a singularidade da capacitação e a especialização do fornecedor.

5. **Orientação Normativa AGU nº 18/2009**

Reforça a possibilidade de contratação direta de cursos ou treinamentos fechados para aperfeiçoamento de pessoal, seja por inexigibilidade de licitação ou nos casos de dispensa previstos em lei.

Diante do exposto, a contratação direta do Instituto Licidata atende aos requisitos legais, técnicos e operacionais necessários para a qualificação dos servidores públicos, promovendo a excelência na aplicação das normas da Nova Lei de Licitações e Contratos e o aprimoramento contínuo da gestão pública.

FORMA DE PAGAMENTO E DADOS BANCÁRIOS

O pagamento deverá ser efetuado via *Nota de Empenho, Ordem de Serviço ou Autorização de Fornecimento*, conforme os dados a seguir:

INSTITUTO LICIDATA TREINAMENTOS LTDA.

CNPJ: 48.941.653/0001-00

Banco Bradesco (237)

- Agência: 5750-9 | Conta Corrente: 477725-5

Banco do Brasil (001)

- Agência: 0009-4 | Conta Corrente: 489.843-5

"Estamos à disposição para ajustar qualquer detalhe e atender às suas necessidades com a máxima eficiência e profissionalismo."



Carolina Schmidt
Gerente Comercial

carolina@licidata.com

(41) 3043-0070/ (41) 9 8484-5574

Site: www.licidata.com.br