



ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA



PREFEITURA MUNICIPAL DE
Vila Bela da Santíssima
Trindade

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

[TAMBÉM APLICÁVEL PARA CONTRATAÇÃO INTEGRADA E SEMI-INTEGRADA]

LICITAÇÃO E CONTRATAÇÃO DIRETA

(Processo Administrativo nº 06/2026)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Contratação de serviços de CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO PARA FORNECIMENTO DE INGRESSOS NA MODALIDADE PRESENCIAL PARA O 5º CONGRESSO BRASILEIRO DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS, A SER REALIZADO NOS DIAS 17, 18 E 19 DE JUNHO DE 2026, NA CIDADE DE CUIABÁ-MT., [a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra], nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
1	INGRESSOS NA MODALIDADE PRESENCIAL PARA O 5º CONGRESSO BRASILEIRO DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS, A SER REALIZADO NOS DIAS 17, 18 E 19 DE JUNHO DE 2026, NA CIDADE DE CUIABÁ-MT.	UNIDADE	4	R\$ 2.600,00	R\$10.400,00
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE					
Secretaria Municipal de Administração e Fazenda Quantidade: 4,00 Valor Total R\$10.400,00					
Valor Total				R\$ 10.400,00	

A estimativa da quantidade de inscrições a serem contratadas refere-se à participação de 4 (quatro) servidores da Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade/MT em curso de capacitação presencial voltado ao aperfeiçoamento das competências relacionadas às contratações públicas, planejamento das contratações, licitações e contratações diretas, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

A contratação compreenderá o pagamento de 4 (quatro) inscrições, sendo que a empresa contratada disponibilizará 1 (um) inscrições adicionais em caráter de cortesia (bônus).

A participação ampliada dos servidores justifica-se pela necessidade de fortalecimento da equipe técnica envolvida nas fases interna e externa dos processos licitatórios e contratações diretas,



promovendo a atualização normativa e a padronização dos procedimentos administrativos no âmbito municipal.

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade e complexidade.

- 1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como **comuns**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Prazo de vigência

- 1.3. O prazo de vigência da contratação é de **6 meses** contados do(a) **a partir da assinatura do contrato**, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual , conforme detalhamento a seguir:

- 2.3. A contratação se enquadra no caso de Inexigibilidade de Licitação, com fundamentação no artigo 74 da Lei 14.133/2021 já que a capacitação profissional exercida se enquadra nas disposições do inciso III deste artigo, alínea "f" - treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, conforme transcrição abaixo:

- 2.4. Art. 74. É inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição, em especial: III - contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação: f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;(...) § 3º Para fins do disposto no inciso III do caput deste artigo, considera-se de notória especialização o profissional ou a empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiência,publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato.

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 em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

- 4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:
- 1.1.1 A empresa contratada deverá comprovar experiência na realização de cursos e treinamentos voltados à área de licitações e contratações públicas, especialmente relacionados à aplicação da Lei nº 14.133/2021, mediante apresentação de atestados de capacidade técnica ou documentos equivalentes ;
 - 1.1.2 O curso deverá ser realizado na modalidade presencial, em local adequado para a realização das atividades, devendo a contratada disponibilizar infraestrutura compatível com a quantidade de participantes, contendo ambiente climatizado, equipamentos audiovisuais e condições adequadas de acessibilidade, conforto e segurança.
 - 1.1.3 O(s) instrutor(es) responsável(is) pela capacitação deverá(ão) possuir comprovada qualificação técnica, experiência profissional e notória especialização na área de licitações e contratos administrativos, assegurando a qualidade, confiabilidade e atualização do conteúdo ministrado
 - 1.1.4 A contratada deverá disponibilizar suporte técnico e pedagógico durante toda a realização do curso, possibilitando aos participantes o esclarecimento de dúvidas e a interação direta com os instrutores.
 - 1.1.5 O conteúdo programático deverá contemplar aulas expositivas, estudos de caso, debates, atividades práticas e utilização de recursos audiovisuais, visando proporcionar melhor assimilação do conteúdo e maior eficiência no processo de aprendizagem. A contratada deverá emitir certificados de conclusão aos participantes que atenderem aos critérios mínimos de frequência



estabelecidos, preferencialmente em formato digital, de modo a reduzir o consumo de materiais impressos

1.1.6 Os participantes deverão receber material didático atualizado, preferencialmente em meio digital, contendo apostilas, legislações, orientações técnicas e demais conteúdos necessários ao adequado acompanhamento do curso.

1.1.7 A empresa contratada deverá garantir a atualização do conteúdo programático sempre que houver alterações relevantes na legislação de licitações e contratos administrativos até a data da realização da capacitação. ; e

1.1.8 A contratada deverá observar, no que couber, as diretrizes previstas no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, adotando práticas que minimizem impactos ambientais, promovam o uso racional de recursos e incentivem a sustentabilidade durante a execução contratual.

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, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

1.1.9 Início da execução do objeto: da assinatura do contrato.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: R. Cândido Mariano, 775-801- Centro Norte;

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: 17/06/2026 07:30h às 18:00h, 18/06/2026 08:00 h às 18:00 e 19/06/2026 8:30h às 12:20h.

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:

1.1.10 Material didático;

1.1.11 Almoço;

1.1.12 Coffee break

1.1.13 Certificados; e

1.1.14 Apóio técnico.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

- 5.5. A demanda do órgão tem como base a necessidade de capacitação presencial dos servidores públicos municipais, visando o aperfeiçoamento técnico e prático na elaboração de Estudo Técnico Preliminar – ETP e Termo de Referência – TR, com aplicação de ferramentas de inteligência artificial no âmbito das contratações públicas, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021.
- 5.6. O dimensionamento da proposta considera a participação de 08 (oito) servidores em curso presencial especializado, contemplando material didático, certificado de participação, almoço e coffee break, proporcionando melhores condições de aprendizado, interação direta com o instrutor e desenvolvimento prático das atividades.
- 5.7. A capacitação presencial deverá abordar conteúdos teóricos e práticos relacionados:
- 5.8. À introdução conectando a Nova Lei de licitações ao Futuro Digital das Contratações Públicas;
- 5.9. A utilização da IA nos processos de contratação pública;
- 5.10. Do PCA ao ETP: O alicerce das contratações públicas na Lei 14.133/2021;
- 5.11. As novas Habilidades do Pregoeiro e do Agente de Contratação na Era da Inteligência Artificial;
- 5.12. Sistema de Registro de Preços;
- 5.13. Responsabilização e Defesa: O Processo Sancionatório na Nova Lei de Licitações;
- 5.14. Não deixe a vida te levar;
- 5.15. O Marco Anulatório na Lei nº 14.133/2021: Fundamentos, Efeitos e Limites da Invalidação dos Atos e Contratos;
- 5.16. Contratos Administrativos em Movimento: Como Gerir ,Alterações, Extinções e Reequilíbrios de Forma Segura e Eficiente; e
- 1.1.15 As novas Plataformas da Contratação Pública: Credenciamento, Marketplace, Contrata+Brasil e SICx em Perspectiva.

Especificação da garantia do serviço

- 5.17. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), será de, no mínimo **06 (seis)** meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.



- 5.18. 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 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

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

Fiscalização Técnica

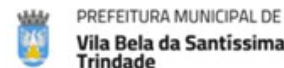
- 6.9. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 6.10. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 6.11. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.



- 6.12. 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.
- 6.13. 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.
- 6.14. 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.
- 6.15. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:
- 1.1.16 Verificar a realização do curso presencial conforme carga horária, conteúdo programático e cronograma estabelecidos no Termo de Referência e proposta apresentada pela contratada; ;
 - 1.1.17 Acompanhar a frequência e participação dos servidores inscritos, bem como a disponibilização de material didático, certificados, coffee break e demais obrigações assumidas pela empresa contratada; e
 - 1.1.18 Verificar a atuação do(s) instrutor(es), observando a compatibilidade técnica, metodologia aplicada e qualidade da capacitação ofertada .
- 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.
- 6.18. Para a compensação da jornada prevista no Decreto 12.174, de 2024, e na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024, na hipótese de os trabalhadores prestarem serviços para unidades distintas, caberá ao fiscal setorial fazer a interlocução com os responsáveis pelas unidades de execução onde o trabalhador presta os serviços, para o fim da avaliação sobre a compensação pretendida. Em não havendo designação de fiscal setorial, a competência recairá no fiscal técnico.
- 6.19. O controle das horas compensadas será feito por meio de registros decorrentes do ponto eletrônico da contratada ou outros meios admitidos pela legislação trabalhista.
- 6.20. O fiscal técnico deverá incluir no relatório mensal ou no termo de recebimento provisório a informação consolidada sobre compensação de jornada pelos trabalhadores alocados no contrato.
- 6.21. Caso o período de ausência corresponda a um dia de trabalho, o fiscal observará se foi efetuado o desconto do pagamento do vale transporte na fatura apresentada pela contratada, exceto quando a compensação recair em um dia no qual o trabalhador não exerceria suas atividades.



ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA



- 6.22. O desconto do valor referente ao vale-alimentação só deverá ser realizado se as horas de ausência não venham a ser compensadas posteriormente e a convenção coletiva ou o acordo coletivo aplicável estabelecer que o benefício está vinculado ao dia trabalhado.
- 6.23. Caso a ausência seja parcialmente compensada, o desconto do valor do vale alimentação será proporcional ao período não compensado.
- 6.24. Na hipótese de diminuição excepcional e temporária dos serviços, inclusive em razão de recesso de final de ano, o fiscal do contrato, apoiado na decisão do gestor de realizar escalas de revezamento dos trabalhadores, conferirá se a escala apresentada atende às necessidades de manutenção dos serviços de cada unidade, dando ciência ao gestor do contrato.
- 6.25. O total de horas calculadas para o recesso deverá ser compensado a partir da fixação da escala de revezamento, com cumprimento integral até o mês subsequente ao do recesso.
- 6.26. O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório, com as seguintes informações:
- 1.1.19se o saldo de horas se encontra positivo, caso ainda não usufruído o recesso;
 - 1.1.20se o recesso foi parcialmente compensado, caso o recesso tenha sido usufruído, mas a compensação não tenha sido concluída;
 - 1.1.21se o recesso foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou
 - 1.1.22se há saldo em aberto, com sugestão de glosa no pagamento da fatura, caso a compensação não tenha sido concluída até o mês imediatamente subsequente ao recesso.
- 6.27. Quando o trabalhador manifestar interesse na compensação de jornada por necessidade de ausência eventual, deverão ser realizadas as seguintes ações:
- 1.1.23O trabalhador deverá informar previamente a sua intenção de compensar a jornada ao responsável pela unidade de execução onde desempenha suas atividades;
 - 1.1.24O responsável pela unidade avaliará a viabilidade da compensação e, em caso de concordância, comunicará o fiscal do contrato;
 - 1.1.25O fiscal do contrato informará o preposto da empresa sobre a compensação pretendida e a data prevista da ausência do trabalhador; e
 - 1.1.26Após a formalização da compensação, o fiscal do contrato poderá efetuar o recebimento provisório, informando o saldo de horas a compensar para fins de controle, sem indicação de glosa.
- 6.28. Neste caso, o fiscal do contrato poderá efetuar o recebimento provisório, informando o saldo de horas a compensar para fins de controle, sem indicação de glosa.
- 6.29. O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório com as seguintes informações:
- 1.1.27se o saldo de horas objeto do recebimento anterior foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou
 - 1.1.28se o saldo de horas não foi integralmente compensado, com a sugestão de glosa no pagamento da fatura.



ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA



PREFEITURA MUNICIPAL DE
Vila Bela da Santíssima
Trindade

- 6.30. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.
- 6.31. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:
- 1.1.29 No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):
- 1.1.29.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
- 1.1.29.1.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- 1.1.29.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;
- 1.1.29.1.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e
- 1.1.29.2. entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):
- 1.1.29.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- 1.1.29.2.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do Contratado;
- 1.1.29.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- 1.1.29.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 1.1.29.3. entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:
- 1.1.29.3.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração Contratante;
- 1.1.29.3.2. documentos comprobatórios de que o capital social mínimo integralizado atende ao disposto no art. 14 da Lei n.º 14.967/2024.
- 1.1.29.4. entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
- 1.1.29.4.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- 1.1.29.4.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;



ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA



PREFEITURA MUNICIPAL DE
Vila Bela da Santíssima
Trindade

- 1.1.29.4.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- 1.1.29.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 6.32. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.35.1.1 acima deverão ser apresentados.
- 6.33. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.35.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 6.34. No período de 6 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.
- 6.35. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.
- 6.36. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.
- 6.37. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
- 6.38. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 6.39. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.
- 6.40. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 6.41. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.
- 6.42. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo Contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 6.43. A Administração Contratante poderá conceder um prazo para que o Contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.



ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA



PREFEITURA MUNICIPAL DE
Vila Bela da Santíssima
Trindade

- 6.44. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, o Contratante comunicará o fato ao Contratado e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 6.45. Não havendo quitação das obrigações por parte do Contratado no prazo de quinze dias, o Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados do Contratado que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 6.46. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 6.47. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o Contratante e os empregados do Contratado.
- 6.48. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pelo Contratado, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 6.49. O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 6.50. A inadimplência do Contratado quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 6.51. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.
- 6.52. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.
- 6.53. A fiscalização administrativa verificará a possibilidade de compensação de jornada de trabalho, que poderá ser adotada nas seguintes hipóteses:
- 1.1.30 diminuição excepcional e temporária da demanda de trabalho na unidade de execução, inclusive na hipótese de recesso de final de ano, quando houver; e
 - 1.1.31 necessidade eventual de caráter pessoal dos trabalhadores, em que não se mostre eficiente ou conveniente convocar trabalhadores substitutos.
- 6.54. As compensações de jornada limitam-se:
- 1.1.32 à jornada diária máxima de 10 (dez) horas; e
 - 1.1.33 ao acréscimo de 2 (duas) horas à jornada diária do trabalhador.
- 6.55. A compensação de jornada depende do interesse manifestado pelo trabalhador e da avaliação do responsável pela unidade de execução.



ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA



PREFEITURA MUNICIPAL DE
Vila Bela da Santíssima
Trindade

- 6.56. A fiscalização administrativa acompanhará o planejamento e a programação das férias dos colaboradores terceirizados alocados no contrato, a serem realizados pela contratada, a fim de assegurar a previsibilidade da época de gozo das férias, como previsto no inciso I do art. 3º do Decreto n.º 12.174, de 11 de setembro de 2024, nos termos da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 29 de maio de 2025.
- 6.57. A programação da fruição das férias será realizada com, no mínimo, sessenta dias de antecedência ao término do período aquisitivo, salvo quando o período aquisitivo se encerrar nos primeiros noventa dias da vigência contratual.
- 6.58. A contratada poderá solicitar reunião com a fiscalização contratual, antes da definição da programação da fruição das férias, para dirimir eventuais dúvidas sobre as rotinas da prestação de serviço estabelecidas neste Termo de Referência.
- 6.59. O planejamento será formalizado por meio do relatório de programação de férias, no qual será informada a época de fruição de férias de cada colaborador terceirizado.
- 6.60. O relatório de programação das férias conterá a relação dos colaboradores terceirizados alocados no contrato, cargo ou função, data de admissão e alocação no posto e informações sobre as férias, incluindo as datas de início e fim do período aquisitivo, do período concessivo e da fruição das férias, caso já estejam programadas, bem como o parcelamento dos períodos de férias, se houver.
- 6.61. A contratada deverá enviar à fiscalização administrativa:
- 1.1.34 até o quinto dia útil de cada mês, a partir do segundo mês da execução contratual, o relatório de programação das férias dos colaboradores terceirizados, observados os prazos do art. 5º da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 2025;
 - 1.1.35 em até 5 dias úteis após a ciência do colaborador terceirizado, o recibo de concessão de férias, conforme o art. 135 da CLT e o inciso IV do art. 50 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
- 6.62. O planejamento e a programação deverão garantir que as férias sejam fruídas, sempre que a vigência contratual permitir, dentro de doze meses, contados a partir da data do direito adquirido, conforme o art. 134 da CLT, de modo a mitigar as ocorrências de pagamento indenizado, observado o disposto no art. 8º da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 2025.
- 6.63. Após a programação das férias, eventuais alterações deverão ser comunicadas à fiscalização administrativa com, no mínimo, noventa dias de antecedência do início da fruição das férias, mediante justificativa, indicando-se, para tanto, um dos motivos elencados no parágrafo único do art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 2025.

Gestor do Contrato

- 6.64. Cabe ao gestor do contrato:
- 1.1.36 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.

1.1.37acompanhar 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.

1.1.38acompanhar 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.

1.1.39emitir 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.

1.1.40tomar 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.

1.1.41elaborar 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.

1.1.42enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

1.1.43receber e dar encaminhamento imediato:

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

1.1.43.2. 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.

6.65. Para os períodos de diminuição excepcional e temporária de trabalho, inclusive em razão de recesso de fim de ano, o gestor avaliará a conveniência e oportunidade de elaboração de escalas de revezamento dos trabalhadores, comunicando a todas as unidades sobre a possibilidade e os requisitos para concessão (artigo 11 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024).

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. 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.

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

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

1.1.45 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;

1.1.46 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.

1.1.47 Multa:

1.1.47.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **5% (cinco por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **30 (trinta)** dias.

1.1.47.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

1.1.47.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

1.1.47.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **2% (dois por cento)** a **5% (cinco por cento)** do valor da contratação.

1.1.47.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **3% (três por cento)** a **10% (dez por cento)** do valor da contratação.

1.1.47.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **20% (vinte por cento)** a **30% (trinta por cento)** do valor da contratação.

1.1.47.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, **10% (dez por cento)** a **20% (vinte por cento)** do valor da contratação.

1.1.47.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **5% (cinco por cento)** a **5% (cinco por cento)** do valor da contratação [, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea:]



ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA



PREFEITURA MUNICIPAL DE
Vila Bela da Santíssima
Trindade

- 1.1.47.7.1. [INDICAR ITENS ESPECÍFICOS DE INEXECUÇÃO PARCIAL QUE JUSTIFIQUEM PENALIDADE DIVERSA];
- 7.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.
- 7.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
- 7.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 7.6. 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.
- 7.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de XX (xxxxx) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 7.8. 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.
- 1.1.48 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.
- 1.1.49 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.
- 7.9. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 1.1.50a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 1.1.51as peculiaridades do caso concreto;
 - 1.1.52as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 1.1.53os danos que dela provierem para o Contratante; e
 - 1.1.54a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 7.10. 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.
- 7.11. 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.

7.12. 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.

1.1.55As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

7.13. 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.

7.14. 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.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9. O pagamento será efetuado após a comprovação da regular execução dos serviços e apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo fiscal do contrato, no prazo de até 30 (trinta) dias, observada a ordem cronológica de pagamentos da Administração.

10. Nos termos da legislação vigente, a Administração poderá efetuar o pagamento em prazo superior, quando devidamente justificado, observado o limite máximo de até 60 (sessenta) dias contados da emissão da Nota Fiscal/Fatura, referente aos pagamentos ou parcelas de pagamentos devidos pela Administração em razão da execução dos serviços contratados.

11. Somente serão pagos os serviços efetivamente executados e aceitos pela Administração, não sendo devido pagamento por serviços realizados em desacordo com as especificações contratuais, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

11.1. Nos regimes de execução de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação por tarefa, contratação integrada e contratação semi-integrada será adotada sistemática de medição e pagamento associada à execução de etapas do cronograma físico-financeiro vinculadas ao cumprimento de metas de resultado, vedada a adoção de sistemática de remuneração orientada por preços unitários ou referenciada pela execução de quantidades de itens unitários.



ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA



PREFEITURA MUNICIPAL DE
Vila Bela da Santíssima
Trindade

- 11.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:
- 1.1.56 não produziu os resultados acordados,
 - 1.1.57 deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - 1.1.58 deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 11.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 11.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:
- 1.1.59 A seleção da escolha do fornecedor e critério de seleção dar-se á mediante a cotação da proposta mais vantajosa, por meio do menor preço por item e
 - 1.1.60 A forma e critério de seleção fundamenta-se nos termos do Estudo Técnico Preliminar..

Recebimento

- 11.5. Os serviços serão recebidos, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados do encerramento do evento pelo fiscal do contrato, que após o recebimento verificará a qualidade e quantidade do serviço e, por conseguinte a aceitação mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.
- 11.6. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

Liquidação

- 11.7. 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, justificadamente, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 11.8. 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.
- 11.9. 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.
- 11.10. 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



ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA



PREFEITURA MUNICIPAL DE
Vila Bela da Santíssima
Trindade

Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

- 11.11. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:
- 1.1.61 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
 - 1.1.62 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.
- 11.12. 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.
- 11.13. 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.
- 11.14. 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.
- 11.15. 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

- 11.16. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até trinta(30) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.
- 11.17. 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 [definir o índice] de correção monetária.

Forma de pagamento

- 11.18. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.
- 11.19. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 11.20. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 1.1.63 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.
- 11.21. 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

- 11.22. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.
- 11.22.1. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.
- 11.22.2. 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.
- 11.22.3. 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.
- 11.22.4. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.
- 11.23. 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.

Reoneração gradual da folha de pagamento

- 11.24. A pedido do Contratado, o preço do contrato poderá ser revisto nos termos do art. 134 c/c art. 136, I, da Lei nº 14.133, de 2021, após efetiva majoração das alíquotas, conforme regime de transição previsto no art. 9º-A e 9º-B da Lei nº 12.546, de 2011, com a redação dada pela Lei nº 14.973, de 2024.
 - 1.1.64 O pedido de revisão em virtude dos efeitos da Lei nº 14.973, de 2024 deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.
 - 1.1.65 A revisão prevista acima, caso requerida pelo Contratado, deverá ser instruída com a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços.

Repactuação

- 11.25. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do Contratado.
- 11.26. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:



ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA



PREFEITURA MUNICIPAL DE
Vila Bela da Santíssima
Trindade

- 1.1.66 Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
- 1.1.67 Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.
- 11.27. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.
- 1.1.68 Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.
- 11.28. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços.
- 11.29. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias.
- 11.30. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.
- 11.31. Na repactuação, o Contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do Contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 11.32. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o Contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.
- 1.1.69 A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.
- 1.1.70 Deverão prevalecer os direitos mais benéficos ao trabalhador durante a execução contratual, caso o Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada seja diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo utilizado pela Administração como paradigma para definição dos custos unitários mínimos relevantes, para fins de repactuação.
- 1.1.71 A correção dos valores mínimos de remuneração, incluindo salário base e adicionais, e dos benefícios estabelecidos, será realizada com base nas cláusulas de reajuste percentual do Acordo, Convenção



Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada, quando este for diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo paradigma utilizado pela Administração.

1.1.72 A repactuação será realizada com base na apuração da diferença percentual entre os valores previstos no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo anterior e o que entrou em vigor quando inexistir cláusula de previsão de reajuste percentual no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada, ressalvado o subitem seguinte.

1.1.73 Deverão prevalecer os valores que forem mais benéficos ao trabalhador caso o Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada venha a estabelecer valores de remuneração, incluindo salário base e adicionais, de auxílio-alimentação e de benefícios superiores aos valores estabelecidos na contratação ou superiores à aplicação dos percentuais previstos nos subitens anteriores.

1.1.74 A repactuação dos demais custos relativos à mão de obra, que não estejam discriminados como custos mínimos relevantes pela Administração, terá como base o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, àquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação).

11.33. Quando a repactuação solicitada pelo Contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento normalmente **não se utiliza índice geral de reajuste (IPCA, INPC, IGP-M etc.) para os custos de mão de obra**, com base na seguinte fórmula:

$R = V (I - I^{\circ}) / I^{\circ}$, onde:

R = Valor do reajustamento procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada;

I° = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

11.34. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

11.35. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.

11.36. Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

11.37. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo.



ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA



PREFEITURA MUNICIPAL DE
Vila Bela da Santíssima
Trindade

- 11.38. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.
- 11.39. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.
- 11.40. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.
- 11.41. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 11.42. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.
- 11.43. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao Contratante ou ao Contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.
- 11.44. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.
- 11.45. O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até **[indicar o prazo]**, contado da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.
- 11.46. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o Contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Contratante para a comprovação da variação dos custos.
- 11.47. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.
- 11.48. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 11.49. O Contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.
- 11.50. Caso o Contratado esteja sujeito ao regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a comprovação das alíquotas médias efetivas de recolhimento deverá ser feita no momento da prorrogação contratual ou da repactuação de preços, a fim de que sejam promovidos os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos dessas contribuições.



- 11.51. A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo Contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.

1.1.75 A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 12.1. A seleção do fornecedor será realizada por meio de **contratação direta por inexigibilidade de licitação** com fundamento no artigo 74, inciso III, alínea "f", da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, em razão da inviabilidade de competição para contratação de serviços técnicos especializados de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal.
- 12.2. A contratação tem por objeto a participação de servidores da Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade/MT no **5º Congresso Brasileiro de Contratação Pública**, promovido pela empresa **Avante Capacitações**, evento de caráter técnico e especializado voltado à atualização e aperfeiçoamento de agentes públicos que atuam nas áreas de Processo Licitatório e Licitação, participação dos servidores no 5º Congresso Brasileiro de contratações públicas, planejamento das contratações, gestão e fiscalização contratual.

Regime de Execução

- 12.3. O regime de execução do objeto será de **empreitada por preço global**, considerando que a contratação possui escopo previamente definido, quantitativo determinado de inscrições e valor global estabelecido para participação dos servidores no 5º Congresso Brasileiro de Contratação Pública.

Critérios de aceitabilidade de preços

- 12.4. Tratando-se de obra ou serviço de engenharia, ressalvado o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário, o critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação.
- 1.1.76 O interessado que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade;
- 1.1.77 valor global: conforme valor estimado da contratação;
- 1.1.78 custos unitários relevantes:
- 1.1.79 Não serão considerados custos unitários mínimos relevantes quaisquer valores previstos em Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo que não contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral;



ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA



PREFEITURA MUNICIPAL DE
Vila Bela da Santíssima
Trindade

1.1.80 Em caso de divergência entre os valores considerados no orçamento da Administração e os valores constantes da norma coletiva do licitante, a proposta deverá considerar o maior valor entre ambos;

1.1.81 Os valores orçados pela Administração constam no Anexo.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

- 12.6. 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;
- 12.7. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 12.8. 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>;
- 12.9. 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;
- 12.10. 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.
- 12.11. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 12.12. 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;
- 12.13. 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.
- 12.14. 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).
- 12.15. Caso o curso seja ofertado por empresa ou profissional de notória especialização, recomenda-se exigir apenas os documentos de habilitação jurídica e fiscal pertinentes, bem como documentos que



ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA



PREFEITURA MUNICIPAL DE
Vila Bela da Santíssima
Trindade

comproven a experiência e a capacidade técnica do contratado, em conformidade com os arts. 72 e 74 da Lei nº 14.133/2021.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 12.17. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 12.18. 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.
- 12.19. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 12.20. 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;
- 12.21. 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;
- 12.22. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 12.23. 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.
- 12.24. 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.

Qualificação Econômico-Financeira

- 12.25. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;
- 12.26. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- 12.27. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante}}$$



ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA



PREFEITURA MUNICIPAL DE
Vila Bela da Santíssima
Trindade

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

- 12.28. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, do **[valor total estimado da contratação – aplicável para o contrato de escopo]**
- 12.29. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;
- 12.30. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- 12.31. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 12.32.

Qualificação Técnica

- 12.33. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.
- 1.1.82 Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 12.34. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente, em plena validade;
- 1.1.83 Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato ou do aceite de instrumento equivalente, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.
- 12.35. Prova de atendimento aos requisitos Comprovação de que a empresa possui experiência na realização de cursos, congressos, seminários e capacitações voltadas à Administração Pública, previstos na lei 14.133/2021;

Qualificação Técnico-Operacional

- 12.36. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- 1.1.84 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:



ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA



PREFEITURA MUNICIPAL DE
Vila Bela da Santíssima
Trindade

- 1.1.84.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 5 (cinco anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;
- 1.1.84.2. contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo até 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;
- 1.1.84.3. Apresentação de documentos institucionais, certificados, folders, programação de eventos anteriores ou outros documentos idôneos que demonstrem a atuação da empresa na promoção de capacitações voltadas ao setor público.
- 1.1.85 Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.
- 1.1.86 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- 1.1.87 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.
- 1.1.88 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.
- 12.37. Declaração de que o fornecedor possui ou instalará escritório no município de, o que deverá ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contado a partir da vigência do contrato.
- 12.38. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.
- 12.39. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Qualificação Técnico-Profissional

- 12.40. Apresentação do(s) profissional(is), abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor(es) de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):
- 12.41. **17 de Junho de 2026**
- 1.1.89 Para o **Felipe Boselli**: -Conectando a Nova Lei de Licitações ao Futuro Digital das Contratações Públicas.; Para o **Gustavo Tato**: - A utilização da IA nos processos de contratação pública; e
- 1.1.90 Para a **Fernanda Cersósimo** - Do PCA ao ETP: O alicerce das Contratações Públicas na Lei 14.133/2021.
- 1.1.91 **18 de Junho de 2026**



1.1.92 Para a **Nádia Dall Agnol** - As Novas Habilidades do Pregoeiro e do Agente de Contratação na Era da Inteligência Artificial;

1.1.93 Para o **Adryu Lemos** - sistema de Registro de Preços;

1.1.94 Para a **Cauane Gonçalves** - Responsabilização e Defesa: O Processo Sancionatório na Nova Lei de Licitações;

1.1.95 Para o **Matheus Medeiros** - Não deixe a vida te levar; e

1.1.96 Para a **Christianne Stroppa** - O marco Anulatório na Lei nº 14.133/2021: Fundamentos, Efeitos e Limites da Invalidação dos Atos e Contratos.

1.1.97 **19 de Junho de 2026**

1.1.98 Para a **Cynthia Rodrigues** - Contratos Administrativos em Movimento: Como gerir Alterações, Extinções e Reequilíbrios de Forma Segura e Eficiente; e

1.1.99 Para o **Ronny Charles** - as Novas Plataformas da Contratação Pública: Credenciamento, Marketplace, Contrata + Brasil e SCx em Perspectiva.

1.1.90 O(s) profissional(is) acima indicado(s) deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021)

12.42. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do **caput** do art. 156 da Lei n.º 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

12.43. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

Disposições gerais sobre habilitação

12.44. 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.

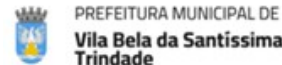
12.45. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcionem no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos 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.

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

12.47. 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



ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA



técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

- 12.48. 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

- 12.49. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
- 1.1.91A 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;
 - 1.1.92A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
 - 1.1.93A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
 - 1.1.94O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
 - 1.1.95A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
 - 1.1.96Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:
 - 1.1.96.1. ata de fundação;
 - 1.1.96.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
 - 1.1.96.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
 - 1.1.96.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
 - 1.1.96.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;
 - 1.1.96.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e
 - 1.1.96.7. 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.

13. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 13.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$10.400,00 (dez mil e quatrocentos reais), conforme custos unitários opostos na **tabela contida no item 1.1 acima**.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.
- 14.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:



ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA



PREFEITURA MUNICIPAL DE
Vila Bela da Santíssima
Trindade

- I) Órgão: Secretaria Municipal de Administração e Fazenda;
- II) Unidade: 03.001;
- III) Valor: 100.000,00;
- IV) Elemento de despesa: 25 ; e
- V) Fonte de recursos: 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS;
- VI) Class. Programática: 04.128.2008.2002 - Realizar cursos de Formação/Capacitação para servidores

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

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 15.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.
Vila Bela da Santíssima Trindade, 25 de maio de 2026.

Katiuce Marques Alves
SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
611/2025

Tangriane Miranda da Silva Medeiros
DPL