

Termo de Referência 9/2025

Informações Básicas

| | | | |
|---------------------------|--|------------------------------|--------------------------|
| Número do artefato | UASG | Editado por | Atualizado em |
| 9/2025 | 70022-TRE-TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL/MT | MAKSEN AUGUSTO DO NASCIMENTO | 22/04/2025 16:31 (v 3.1) |
| Status | PUBLICADO | | |

Outras informações

| | | |
|---|------------------------------|--------------------------------|
| Categoria | Número da Contratação | Processo Administrativo |
| V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado | | 00007.2025-9 |

1. Definição do objeto

1.1 Objeto

Este Termo de Referência tem por objetivo estabelecer as condições para a contratação de empresa de notória especialização na prestação de serviços técnicos especializados de capacitação para servidores do Tribunal Regional Eleitoral do Mato Grosso (TRE/MT), com foco na temática:

"Terceirização de Serviços com Dedicção Exclusiva de Mão de Obra: Questões Aplicadas sobre Planejamento, Julgamento e Contrato".

A capacitação deverá abranger a metodologia, os conceitos e as melhores práticas para a elaboração, gestão e fiscalização dos contratos de terceirização, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e demais normativos aplicáveis, visando o fortalecimento da segurança jurídica e a eficiência operacional do TRE/MT.

1.2. Justificativa

A necessidade de capacitação dos servidores do TRE/MT é evidenciada pelos desafios recorrentes na condução dos processos licitatórios para a locação de mão de obra. Nos últimos dois anos, todos os dez processos realizados foram obrigados à epublicação por falhas na elaboração dos editais e nos critérios de seleção, que geraram inúmeros pedidos de esclarecimentos e impugnações.

Como exemplo ilustrativo, o **Pregão Eletrônico nº 90.008/2025** – referente à contratação de suporte técnico à infraestrutura de TI (conforme registrado no SEI) – foi alvo de 3 impugnações, todas acolhidas, ao menos parcialmente, pelas unidades deste TRE. Esse caso é apenas um dos diversos exemplos, pois todos os pregões que sofreram republicação demonstram falhas na instrução processual que acarretam:

- **Retrabalho:** Necessidade de republicação dos editais para correção das falhas identificadas.
- **Atrasos na Prestação dos Serviços:** Em virtude dos pedidos de esclarecimentos e das impugnações que impactam diretamente o andamento dos processos.
- **Insegurança Jurídica:** Devido às inconsistências nos critérios de seleção e na elaboração dos editais, elevando o risco de passivos trabalhistas e administrativos.
- **Aumento de Custos Administrativos:** Como resultado do reprocessamento dos procedimentos licitatórios.

Ademais, persistem desafios críticos que comprometem a eficiência das contratações, incluindo:

- **Definição da Convenção Coletiva Aplicável:** Diante da diversidade de sindicatos e da dificuldade em identificar a norma trabalhista adequada.
- **Construção do Valor de Referência da Licitação:** Necessária para evitar sobrepreço ou subpreço, respeitando a real composição dos custos trabalhistas e as condições do mercado.
- **Definição dos Critérios de Qualificação Técnica e Econômica:** Essencial para garantir a participação de empresas especializadas sem restringir indevidamente a competitividade.
- **Fiscalização Contratual:** Fundamental para assegurar o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e operacionais.

A capacitação proposta tem, portanto, a finalidade de mitigar essas dificuldades, promovendo a elaboração de editais mais robustos e o aprimoramento dos processos licitatórios, conforme as diretrizes estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021 e demais normativos pertinentes. Ao fortalecer a capacidade técnica dos servidores, o treinamento contribuirá para reduzir o retrabalho, os atrasos, a insegurança jurídica e o aumento dos custos administrativos, assegurando maior eficiência operacional e segurança nas contratações realizadas pelo TRE/MT.

Justificativa Técnica da Contratação da Licittare Cursos e Treinamentos Ltda

A escolha da Licittare Cursos e Treinamentos Ltda é fundamentada na notória especialização da empresa e de sua equipe técnica, conforme previsto no art. 74, inciso III, alínea "f", da Lei nº 14.133/2021, e nos §§ 3º e 4º do referido dispositivo, que dispõem:

"§ 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."

"§ 4º Nas contratações com fundamento no inciso III do caput deste artigo, é vedada a subcontratação de empresas ou a atuação de profissionais distintos daqueles que tenham justificado a inexigibilidade."

A Licittare se destaca no mercado por sua excelência na realização de treinamentos para o setor público, contando com um corpo técnico altamente qualificado e vasta experiência em capacitação voltada para licitações e contratos administrativos.

Experiência e Qualificação da Empresa Licittare

- Reconhecimento consolidado na área de capacitação e desenvolvimento gerencial para o setor público.
- Histórico comprovado de sucesso na realização de treinamentos para diversos órgãos governamentais.

Qualificação da Professora Madeline Rocha Furtado

- Referência nacional em licitações e contratos administrativos, com sólida experiência acadêmica e prática.
- Mestranda em Ciências Jurídicas pela Universidade Autónoma de Lisboa e servidora pública federal vinculada ao Ministério da Gestão e Inovação na Secretaria de Governo Digital.
- Experiência como Assessora Técnica Jurídica na DATAPREV e atuação como instrutora em instituições renomadas como ENAP, IBEC-UFF, UDF, Universidade Cruzeiro do Sul, IESB e FEICS.
- Colunista do Observatório da Lei de Licitações da Editora Fórum e coautora da obra "Gestão de Contratos de Terceirização na Administração Pública", que aborda os desafios, as melhores práticas e inovações na gestão dos contratos terceirizados.

Essa combinação de expertise, notória especialização e experiência comprovada atesta que a capacitação ofertada é a solução mais apropriada para aprimorar as competências dos servidores do TRE/MT, fortalecendo a elaboração e condução dos processos licitatórios e a gestão dos contratos de terceirização.

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Com fundamento no art. 74, inciso III, alínea "f", da Lei nº 14.133/2021, bem como nos §§ 3º e 4º do referido dispositivo, a contratação da Licittare Cursos e Treinamentos Ltda é justificada para capacitar os servidores do TRE/MT a aprimorar as práticas de elaboração, gestão e fiscalização dos contratos de terceirização, atendendo às exigências legais e normativas em vigor.

Justificativa de Mérito e Quantitativo Pleiteado

- **Adequação do Conteúdo e Metodologia:**

A proposta e a programação do curso “Terceirização de Serviços com Dedicção Exclusiva de Mão de Obra: Questões Aplicadas sobre Planejamento, Julgamento e Contrato” – conforme anexo – foram desenvolvidas para oferecer uma formação abrangente, combinando fundamentos teóricos e exercícios práticos que abordam desde os aspectos históricos e legais, até os procedimentos operacionais e de governança essenciais para a condução eficaz dos processos licitatórios.

- **Correção de Fragilidades Processuais:**

A capacitação proposta é uma resposta estratégica às fragilidades identificadas nos processos licitatórios do TRE/MT, que, por meio de dificuldades na elaboração dos editais e definição dos critérios de seleção, têm comprometido a eficiência operacional, aumentado os riscos de insegurança jurídica e elevado os custos administrativos. A capacitação visa aprimorar a qualidade dos editais e a condução dos processos, promovendo práticas mais robustas e seguras.

- **Quantitativo Pleiteado:**

O curso, com carga horária total de 21 horas, foi planejado para atender entre 20 a 25 servidores, constituindo o grupo de profissionais diretamente envolvidos na elaboração, condução e fiscalização dos processos licitatórios e na gestão dos contratos de terceirização. Essa capacitação visa transformar a cultura de contratação no TRE/MT, elevando o padrão de excelência administrativa.

- **Relação Custo-Benefício e Personalização:**

A proposta anexada evidencia uma solução sob medida para as especificidades do TRE/MT, incluindo a disponibilização de material didático impresso, emissão de certificados digitais e a cobertura de todos os custos relacionados à realização do curso (instrutores, traslados, passagens, diárias, alimentação e tributos). Essa composição demonstra uma relação custo-benefício vantajosa, compatível com a realidade orçamentária do órgão.

Em síntese, a fundamentação da contratação da Licittare se baseia na convergência dos seguintes elementos:

- A necessidade urgente de qualificar os servidores para corrigir as fragilidades presentes nos processos licitatórios;
- A robusta proposta e programação do curso, que oferecem uma capacitação completa de 21 horas, direcionada a atender um quantitativo de 20 a 25 servidores;
- A expertise e notória especialização comprovada da Licittare e de sua equipe, garantindo a qualidade e eficácia da capacitação, conforme preceituado no art. 74, inciso III, alínea "f", da Lei nº 14.133/2021, e seus §§ 3º e 4º.

Portanto, a contratação da Licittare Cursos e Treinamentos Ltda está plenamente justificada como medida estratégica para aprimorar os processos de contratação, segurança jurídica e eficiência operacional do TRE/MT, proporcionando uma melhoria significativa na condução dos processos licitatórios e na gestão dos contratos de terceirização.

3. Descrição da solução

3.1. Características do Serviço

A capacitação foi estruturada para promover um aprendizado ativo por meio de uma abordagem pedagógica que combina aulas expositivas, debates, dinâmicas de grupo e exercícios práticos. Essa metodologia visa estimular a participação e o engajamento dos servidores, permitindo a assimilação dos conceitos por meio da exposição teórica seguida de atividades interativas que consolidam o conhecimento adquirido.

A capacitação será realizada em formato presencial (in company), com carga horária de 21 horas, distribuídas ao longo de três dias de treinamento, conforme o cronograma abaixo:

Dia 1: Manhã – 09:00 às 12:30

- A Terceirização: breve histórico, evolução, conceito, princípios e definições
- A responsabilidade solidária e subsidiária
- A legislação trabalhista e o posicionamento do STF
- A legislação previdenciária

As contratações de serviços e os modelos de execução e de gestão
Objetos de terceirização: os serviços com e sem mão
de obra
A terceirização lícita e ilícita- os limites possíveis
A terceirização com mão de obra exclusiva
Os ACT- Acordos e as CCT-Convenções coletivas e
suas regras
Visualização/acompanhamento da Planilha de Custos
e Formação de Preços com a legislação citada

Dia 1: Tarde – 14:00 às 17:30

A composição dos custos da planilha sob a ótica do planejamento e da seleção do fornecedor.

- a) Demonstração da planilha de custos e formação de preços: leitura da composição.
- b) Salário - ACT e CCT: quais e como utilizar, segundo o TCU.
- c) Adicionais legais – composição da base de cálculo
- d) Remuneração – custos fixos e variáveis
- e) As férias: entendimentos do TCU
- f) A composição do decimo terceiro-salário
- g) As verbas que compõem a CV – percentuais de retenção
- h) As verbas que compõem o PFG – percentuais não pagos
- i) Os encargos previdenciários sociais e trabalhistas
- j) Os benefícios mensais e diários e a CCT
- k) Provisão para rescisão: composição dos custos e o entendimento do TCU
- l) Vícios ou equívocos na planilha: o que exigir do licitante?
Quais limites de aceitação no julgamento da proposta?.
- m) Reposição do profissional ausente: composição
- n) Custos indiretos, tributos e lucro

Dia 2: Manhã – 09:00 às 12:30

Pontos polêmicos na composição da planilha.

O que pode impactar na construção da remuneração do empregado

A indicação do valor do salário e sua repercussão

Os Encargos previdenciários decorrentes da remuneração: o que vem os adicionais legais?

Conhecendo a repercussão trabalhista da remuneração.

Posicionamentos (acórdãos) do TCU sobre o tema Terceirização

Análise pontual do Acórdão 1.207/2024 – Plenário do TCU:

- a) Vedação da indicação da convenção ou acordo coletivo de trabalho na licitação.
- b) Indicação dos valores mínimos na planilha
- c) Escolha da Convenção coletiva e sua vinculação
- d) Enquadramento sindical da empresa e documentos
- e) Responsabilidade empresarial frente ao enquadramento sindical e sanções
- f) Responsabilidade empresarial em razão de fraude no enquadramento e ônus decorrente
- g) Repactuação e aderência à convenção coletiva do trabalho

Consequências decorrentes do enquadramento Impacto dos Decretos nº 11.46/2022, Decreto nº 12.174/2024 e IN nº 176/2024 – debate e entendimentos, abordando os seguintes tópicos:

- a) Garantias trabalhistas e âmbito de aplicação
- b) Exigências contratuais no cumprimento das normas de proteção ao trabalho e segurança e à saúde no trabalho.
- c) Observância às questões referentes a erradicação do trabalho análogo ao de escravo e do trabalho infantil.
- d) Questões referentes a proteção do trabalhador quanto aos temas de violência e assédio no ambiente de trabalho.
- e) Responsabilidade solidária da empresa contratada por atos e omissões de eventual empresa subcontratada que resultem em descumprimento da legislação trabalhista. (quarteirização).
- f) Exigências de Cláusulas específicas para os contratos de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, envolvendo as questões relativas as férias, compensação de jornada de trabalho, diminuição

excepcional e temporária da demanda de trabalho, entre outros.

g)A Correlação entre o Decreto as exigências do art. 121, § 3º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021e art. 8º do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018.

h)Regras específicas do decreto quanto à redução de jornada e a elaboração da planilha de custos.

i)Contratos vigentes: como fazer as alterações?

Dia 2: Tarde – 14:00 às 17:30

Análise da Instrução normativa nº 176/2024 –
repercussões na Fase de planejamento e o objeto da
Contratação

Estimativa da contratação

A fixação de custos mínimos relevantes na planilha
de custos e formação de preços

Definição de custos unitários mínimos relevantes e
exceções

Documentos do ato convocatório nas contratações de
serviços terceirizados

O que deve conter o edital

Momento da análise de propostas e os custos –
procedimentos

A planilha sob a ótica do Gestor e Fiscais

Gestor e Fiscais – atribuições

Fiscais Administrativos e técnicos

Recebimento do objeto

Documentação: conferência

Mapeamento do processo de liquidação da despesa e
pagamento na instituição

Fluxos e boas práticas

Pontos de Atenção do Fiscal administrativo

Principais pontos de observação dos aspectos
trabalhistas/ações judiciais recorrentes

Principais pontos de observação dos aspectos
trabalhistas/ações judiciais recorrentes

Periodicidade da fiscalização: atuação dos fiscais
técnicos e administrativos – inicial, diária e mensal.

Fiscalização na extinção do contrato administrativo

Fiscalização na extinção do contrato de trabalho

Relatórios de acompanhamento contratual

Dia 3: Manhã – 09:00 às 12:30

Análise da Instrução normativa nº 176/2024 – repercussões na Fase de contratação

Cuidados na execução contratual referente à CCT ou Acordo;

Responsabilidade quanto aos erros ou fraudes no enquadramento sindical, entre outros.

Manutenção e correção dos Direitos.

As regras de fiscalização dos contratos

Vedações na definição salarial e a exceção do Decreto 12.174/2024

Ingerência na formação de preços privados

Modelo de Declaração de responsabilidade pelo enquadramento sindical

Demais disposições

Pontos de alerta na formalização processual

a) Exigências legais de reserva de cargos na Terceirização

b) A CV e o PFG – semelhança e diferenças : qual melhor a escolha?

c) O pagamento dos terceirizados frente a CV e o PFG e o pagamento direto

Dia 3: Tarde – 14:00 às 17:30

O contrato – Alterações; Reajustes, Repactuação e

Reequilíbrio

- a) Os contratos seus prazos e prorrogações
- b) Os custos renováveis na execução contratual.
- c) As alterações contratuais na lei 14.133/21
- d) O Reajuste dos contratos terceirizados sem mão de obra
- e) A repactuação dos contratos terceirizados com mão de obra: o que observar?
- f) O reequilíbrio econômico-financeiro dos contratos terceirizados
- g) O instituto da PRECLUSÃO antes e depois da Lei 14.133/21

Responsabilidades da Contratada (Licittare Cursos e Treinamentos Ltda):

- Fornecimento de material didático impresso para 20 a 25 participantes.
- Emissão de certificados digitais para os servidores que cumprirem os requisitos estabelecidos no curso.
- Disponibilização de toda a equipe de instrutores e suporte técnico necessário para a realização do treinamento.

Responsabilidades do TRE/MT:

- Disponibilizar um local climatizado, equipado com mesas e cadeiras apropriadas para o treinamento.
- Fornecer os equipamentos de apoio necessários, tais como flip chart, projetor multimídia, notebook e conexão de internet de qualidade.
- Assegurar a liberação dos servidores participantes de suas atividades normais (ponto) para dedicação exclusiva durante os dias de treinamento, e, no caso de servidores em funções comissionadas ou cargos em comissão, providenciar a substituição temporária necessária.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Esta seção estabelece os requisitos indispensáveis que o objeto a ser contratado – o curso de capacitação “Terceirização de Serviços com Dedicção Exclusiva de Mão de Obra: Questões Aplicadas sobre Planejamento, Julgamento e Contrato” – deve atender para responder à demanda do TRE/MT, garantindo padrões mínimos de qualidade e possibilitando a seleção da proposta mais vantajosa.

4.1. Requisitos Técnicos e Conteúdo Programático

- **Conformidade com a Programação Anexa:**
A proposta deverá contemplar todos os tópicos descritos na programação apresentada, abrangendo desde os fundamentos teóricos (conceitos de terceirização, evolução normativa, responsabilidade solidária e subsidiária) até os aspectos práticos (elaboração da planilha de custos, análise de acórdãos do TCU, reajustes contratuais, repactuação e reequilíbrio financeiro).
- **Metodologia de Ensino:**
A capacitação deverá ser desenvolvida por meio de uma abordagem pedagógica que combine aulas expositivas, debates, dinâmicas de grupo e exercícios práticos. A metodologia deve demonstrar clareza na apresentação dos conteúdos, promovendo um aprendizado ativo e a aplicação prática dos conhecimentos, permitindo que os servidores se capacitem para a elaboração, gestão e fiscalização dos contratos de terceirização.
- **Carga Horária e Divisão do Curso:**
O curso deverá ter uma carga horária total de 21 horas, distribuídas conforme o cronograma anexo, com sessões programadas para manhã e tarde ao longo de três dias consecutivos.

4.2. Requisitos de Qualificação da Contratada

- **Notória Especialização:**
Com base no art. 74, inciso III, alínea "f", da Lei nº 14.133/2021, e seus §§ 3º e 4º, a empresa contratada deverá comprovar notória especialização na área de capacitação em serviços técnicos especializados para a Administração Pública.

- **Experiência Comprovada:**
A Licitare Cursos e Treinamentos Ltda deve demonstrar experiência consolidada em treinamentos para órgãos públicos, preferencialmente em temas relacionados a licitações e contratos administrativos. Documentação, portfólio e atestados de serviços similares serão considerados para comprovação.
- **Qualificação dos Instrutores:**
Os instrutores responsáveis pelo curso, em especial a professora Madeline Rocha Furtado, deverão possuir formação acadêmica avançada, experiência prática e reconhecimento na área. É indispensável a apresentação de currículos e comprovação de atuação em instituições de ensino e eventos de capacitação voltados à Administração Pública.

4.3. Requisitos de Material Didático e Certificação

- **Material Didático:**
A contratada deverá fornecer material didático impresso que cubra integralmente o conteúdo programático, possibilitando aos participantes o acompanhamento e a fixação dos conceitos abordados durante o curso. O material deve refletir as atualizações normativas e as melhores práticas de mercado relacionadas ao tema.
- **Certificação:**
Ao final do curso, deverá ser emitido certificado digital para cada participante que atender aos critérios mínimos de frequência e aproveitamento, conforme estabelecido no projeto de capacitação.

4.4. Requisitos de Infraestrutura e Logística

- **Infraestrutura:**
O TRE/MT fornecerá a infraestrutura necessária para a realização do treinamento, incluindo local climatizado, mesas, cadeiras, flip chart, projetor multimídia, internet e notebook. A proposta apresentada deverá prever a adequação do curso à infraestrutura disponibilizada, de forma a assegurar o pleno aproveitamento da capacitação.
- **Dedicação Exclusiva dos Participantes:**
É imprescindível que o TRE/MT assegure a liberação dos servidores participantes, garantindo dedicação exclusiva durante os dias de treinamento. Para servidores ocupantes de função comissionada ou cargo em comissão, deverá ser providenciada a substituição temporária.

4.5. Padrões Mínimos de Qualidade e Critérios de Seleção

- **Qualidade do Conteúdo e Metodologia:**
A proposta deverá evidenciar a consistência do conteúdo programático, sua atualização em conformidade com a legislação (Lei nº 14.133/2021, decretos correlatos e a IN nº 176/2024) e a aplicação de métodos pedagógicos que promovam o aprendizado ativo dos participantes.
- **Adaptação à Realidade do Órgão:**

A proposta deve demonstrar que o curso foi elaborado sob medida para atender as especificidades do TRE/MT, considerando as demandas identificadas, os desafios operacionais e as particularidades dos processos licitatórios do órgão.

5. Modelo de execução do objeto

A execução do contrato deverá seguir uma metodologia estruturada que garanta a produção dos resultados pretendidos desde o início até o encerramento do curso. Com base na proposta e na programação detalhada, o modelo de execução será composto pelas seguintes fases:

1. Planejamento e Preparação:

- **Organização e Adequação:** A contratada, em conjunto com o TRE/MT, iniciará o processo revisando os conteúdos programáticos e alinhando a abordagem pedagógica às necessidades específicas dos servidores.
- **Elaboração do Plano de Execução:** Definição dos cronogramas, preparação do material didático impresso e digital, e confirmação da equipe de instrutores.
- **Infraestrutura e Logística:** O TRE/MT disponibilizará a infraestrutura necessária (local, equipamentos e liberação dos servidores), enquanto a contratada organizará todos os recursos que garantam o êxito da capacitação.

2. Execução do Curso:

- **Realização das Aulas Presenciais (In Company):**

- O treinamento, com carga horária de 21 horas distribuídas ao longo de três dias, será desenvolvido por meio de aulas expositivas, debates, dinâmicas de grupo e exercícios práticos, promovendo um aprendizado ativo.
- Cada sessão seguirá o cronograma pré-estabelecido, contemplando os módulos teóricos e práticos que abrangem desde os fundamentos da terceirização até os aspectos operacionais de gestão e fiscalização dos contratos.

- **Interação e Engajamento:**

- Durante o curso, serão incentivadas a participação e a interação dos servidores, permitindo a aplicação imediata dos conhecimentos por meio de atividades práticas e debates orientados.

3. Monitoramento e Acompanhamento:

- **Avaliação Contínua:**

- Serão realizadas avaliações diagnósticas de aproveitamento (pós-curso) para medir a assimilação dos conceitos e identificar eventuais ajustes metodológicos.
- Feedbacks contínuos serão coletados ao final de cada sessão, permitindo que os instrutores adaptem a abordagem conforme necessário.

- **Supervisão Técnica:**

- Uma equipe técnica, composta tanto pela contratada quanto por representantes do TRE/MT, acompanhará a execução para garantir a qualidade e o cumprimento dos objetivos do treinamento.

4. Encerramento e Avaliação Final:

- **Emissão dos Certificados:**

- Ao término do curso, serão emitidos certificados digitais para os participantes que alcançarem os critérios mínimos de frequência e aproveitamento, conforme estipulado no contrato.

- **Relatório Final:**

- A contratada apresentará um relatório abrangente contendo a avaliação dos resultados do treinamento, os feedbacks dos participantes, e eventuais recomendações para melhoria dos processos internos.

- **Reunião de Encerramento:**

- Será realizada uma reunião final com os gestores do TRE/MT para validar os resultados obtidos, discutir as lições aprendidas e definir os próximos passos para a continuidade da capacitação e aprimoramento dos processos licitatórios.

6. Modelo de gestão do contrato

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 a contratada 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 representante 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 e virtual 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 da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.*

Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));

6.11. 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. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#) e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#));

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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#));

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 ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

Fiscalização Administrativa

6.16. 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.17. 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

6.19. O gestor do contrato coordenará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.20. O gestor do contrato acompanhará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.21. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.22. O gestor do contrato emitirá 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.23. O gestor do contrato tomará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.24. O gestor do contrato deverá 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.25. O gestor do contrato deverá 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.

Da designação

6.26. Atuará como fiscal técnico e administrativo o chefe da Seção de Planejamento e Treinamento.

6.27. Atuará como Gestor de Contrato o Coordenador da Coordenadoria de Educação e Desenvolvimento.

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1 Instrumento de Medição de Resultado (IMR)

A execução do contrato será avaliada por meio de **Instrumento de Medição de Resultado – IMR**, concebido para refletir as particularidades do curso presencial de 21 horas (6 períodos) e assegurar que os resultados pretendidos sejam atingidos.

7.1.1 Composição do IMR

a) **Pesquisa de Satisfação** – questionário eletrônico aplicado ao término do último período, medindo: (i) relevância do conteúdo, (ii) clareza expositiva, (iii) didática/metodologia e (iv) aplicabilidade prática.

7.1.2 Metas Mínimas

| Indicador | Meta mínima |
|------------------------|-------------------------------|
| Pesquisa de Satisfação | ≥ 80 % de respostas positivas |

Observação sobre frequência:

O controle de presença é de responsabilidade do TRE/MT, que deverá garantir a participação mínima de 80% dos servidores em cada módulo para validação do indicador acima.

7.1.3 Mecanismos Concomitantes

A utilização do IMR não impede a aplicação de outros instrumentos de monitoramento, tais como supervisão in loco, atas de acompanhamento diárias e reuniões de alinhamento entre fiscal técnico e instrutorlíder.

7.1.4 Glosa Proporcional por Irregularidades na Execução dos Períodos (Módulos)

Condição de Aplicação

Considerase “não executado” o período (módulo) que:

1. não seja ministrado integralmente; **ou**
2. apresente execução parcial relevante (≥ 25 % do conteúdo não ministrado); **ou**
3. não atinja simultaneamente: índice de satisfação < 80 % .

Graduação e Cálculo da Glosa

| Situação verificada | Glosa (% do valor total do contrato) |
|--|--------------------------------------|
| Não execução total do período | 5 % |
| Execução parcial relevante | 2,5 % |
| Falhas pontuais (execução < 25 % faltante) | Advertência e correção imediata |

O curso contém 6 períodos; logo, a soma das glosas por não execução/execução parcial relevante limitase a 30 % do valor total do contrato. Outras glosas (ex.: atraso no Relatório Final em 5 % por dia) somamse até o limite global de 40 %.

Procedimento

A execução será registrada em ata pelo **Fiscal Técnico** a cada período, com validação do **Gestor do Contrato**. O laudo homologado servirá de base para o desconto em fatura subsequente ou cobrança administrativa.

Liquidação

7.15. 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, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

7.16. 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](#).

7.17. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 7.17.1. o prazo de validade;
- 7.17.2. a data da emissão;
- 7.17.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.17.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.17.5. o valor a pagar; e
- 7.17.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.18. 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 à contratante;

7.19. 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](#).

7.20. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.21. 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.

7.22. 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.

7.23. 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.

7.24. 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

7.25. 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](#).

Forma de pagamento

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

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

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

7.29.1. 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.

7.30. 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.

8. Critérios de seleção do fornecedor

A contratação será formalizada com fundamento no art. 74, inciso III, alínea “F”, da Lei 14.133/2021 e em seus §§ 3.º e 4.º, que disciplinam a inexigibilidade para serviços de treinamento prestados por profissional ou empresa **de notória especialização**. Para fins de comprovação dessa notória especialização e garantia da melhor relação custobenefício para o TRE/MT, a Licittare Cursos e Treinamentos Ltda foi selecionada por atender, cumulativamente, aos critérios descritos a seguir:

| Critério | Exigência mínima / Fonte de comprovação | Razão de relevância |
|--|---|--|
| Experiência específica em Administração Pública | Atestado de qualificação técnica sobre licitações, contratos ou terceirização, realizadas para órgãos públicos nos últimos 36 meses. | Demonstra aderência prática ao setor público e domínio dos marcos normativos vigentes. |
| Corpo docente de referência nacional | Currículo dos instrutores contendo: (i) pósgraduação lato ou stricto sensu em áreas correlatas; (ii) publicações ou capítulos de livros sobre licitações /contratos; (iii) atuação docente em, pelo menos, 3 instituições reconhecidas (p. ex.: ENAP, escolas de governo, tribunais de contas). | Garante profundidade acadêmica e autoridade técnica do conteúdo ministrado. |
| Atualização normativa comprovada | Programação didática demonstrando inserção das novas regras da Lei 14.133/2021, Decreto 11.246/2022, Decreto 12.174/2024 e IN SEGES 176/2024 , bem como jurisprudência TCU recente (Acórdão 1.207/2024Plenário). | Assegura que o curso discutirá os dispositivos e entendimentos mais atuais, mitigando retrabalho futuro. |
| Metodologia ativa | Descrição metodológica detalhada prevendo combinações de aulas expositivas, estudos de caso, dinâmicas de grupo e exercícios práticos, além de instrumentos de avaliação (IMR). | Favorece aprendizagem significativa e aplicação imediata ao contexto do TRE /MT. |
| Capacidade operacional | Declaração de disponibilidade de equipe, logística e materiais didáticos para turma de 20 a 25 participantes, no período contratado. | Garante que não haverá contingências que prejudiquem a entrega. |
| Vedação à subcontratação | Compromisso formal de não subcontratar ou substituir o instrutor principal (Madeline Rocha Furtado). | Mantém o requisito de notória especialização que justificou a inexigibilidade. |

Justificativa da Escolha

A Licittare:

- **Atende integralmente** aos critérios acima, apresentando portfólio robusto de cursos voltados ao Poder Judiciário e demais órgãos da Administração Pública.
- Possui **docente principal de renome nacional** (Madeline Rocha Furtado), autora e palestrante em temas de terceirização e licitações, atendendo aos requisitos do § 3.º do art. 74.
- Demonstra **capacidade de customização** do conteúdo às necessidades do TRE/MT, incluindo atualização normativa e exercícios alinhados aos processos internos.

Dessa forma, a seleção da Licittare Cursos e Treinamentos Ltda se mostra a opção mais vantajosa e tecnicamente adequada para satisfazer a demanda de capacitação do TRE/MT, em estrita conformidade com a legislação vigente e com os princípios da eficiência, economicidade e adequação ao interesse público.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 52.320,00

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Com base na proposta apresentada pela Licittare Cursos e Treinamentos, o investimento total para a capacitação será de R\$ 52.320,00, cobrindo:

- Instrutores e material didático;
- Passagens, hospedagem e alimentação dos instrutores;
- Tributos e demais encargos.

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União para capacitação.

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

MAKSEN AUGUSTO DO NASCIMENTO

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 22/04/2025 às 16:30:53.