



TERMO DE REFERÊNCIA N.º 0073/2019/SG

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A EXECUÇÃO DO PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO, PARA OS CURSOS DE: DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR E DA SINDICÂNCIA À AÇÃO DE IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA, FORTALECER – OS DESAFIOS E ESCOLHA DOS SERVIDORES NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, GESTÃO DE RISCOS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, CONTROLE INTERNO E CONTABILIDADE E LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO SOB A REGÊNCIA DA LEI FEDERAL N.10.520/2002, COM ÊNFASE NAS ALTERAÇÕES DO DECRETO N.10.024/2019, NA MODALIDADE PRESENCIAL *IN COMPANY*.

1. **ÓRGÃO INTERESSADO:**

Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso

2. **ÁREA INTERESSADA:**

Secretaria Geral.

3. **RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA:**

Nome: João Paulo de Albuquerque **Cargo:** Assessor Técnico

4. **MODALIDADE DE LICITAÇÃO**

4.1 Modalidade: Inexigibilidade de Licitação, fundamentada na Lei 8.666/1993. (Artigo 25, II, c/c art.13, VI):

“Art. 25. É inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição, em especial:

II - para a contratação de serviços técnicos enumerados no art. 13 desta Lei, de natureza singular, com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação;

Art. 13. Para os fins desta Lei, consideram-se serviços técnicos profissionais especializados os trabalhos relativos a:

VI - treinamento e aperfeiçoamento de pessoal”.

4.2 Também o Professor J. U. Jacoby Fernandes[3] refere-se ao assunto como hipótese de inexigibilidade de forma pacífica, quando se trata de curso fornecido ao público em geral por instituição privada:

É também inexigível a licitação para a matrícula de servidor em curso de treinamento oferecido por instituição privada de treinamento, porque esses eventos são realizados em períodos determinados, mostrando-se inviável a competição.



TERMO DE REFERÊNCIA N.º 0073/2019/SG

4.3 A *Orientação* Normativa da AGU nº 18/2009 veio consolidar a possibilidade, em tese, de contratação de cursos abertos para treinamento e aperfeiçoamento por meio de inexigibilidade, contanto restassem configurados os requisitos que o TCU vinha impondo para esse tipo de contratação direta, in verbis:

Contrata-se por inexigibilidade de licitação com fundamento no art. 25, inc. II, da Lei nº 8.666, de 1993, conferencistas para ministrar cursos para treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, ou a inscrição em cursos abertos, desde que caracterizada a singularidade do objeto e verificado tratar-se de notório especialista

4.4 A inexigibilidade da licitação fundamenta-se no art. nº 25, inciso II da Lei nº 8.666/1993, e art. nº 13, inciso IV, no qual se admite nos casos em que há natureza singular do serviço e qualidade comprovada, no que se refere se à experiência do profissional ou empresa contratada. Logo, torna-se inviável a competição por motivos supracitados, no qual pode ser observados por meio da qualificação do instrutor, bem como pela confiança depositada no profissional. Portanto, tomando-se a contratação exclusiva e singular.

5. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

5.1. Foi elaborado pela Secretaria Geral, com atribuições legais e regimentais, estando em consonância com as disposições legais e normativas aplicáveis e com interesse e conveniência da Administração, e será submetido à aprovação da Mesa Diretora, e passa a integrar o processo administrativo formalizado, o Termo de Referência n.º 073/2019, o qual servirá de base para à instauração do procedimento licitatório, está fundamentado com base na Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores, demais legislações pertinentes de acordo com as condições e especificações estabelecidas.

5.1.1. Tal procedimento é uma imposição da Lei n.º 8.666/93, que assim dispõe:

“Artigo 25 – É inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição, em especial:

I – para aquisição de materiais, equipamentos, ou gêneros que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivo, vedada a preferência de marca, devendo a comprovação de exclusividade ser feita através de atestado fornecido pelo órgão de registro do comércio do local em que ser realizaria a licitação ou a obra ou o



TERMO DE REFERÊNCIA N.º 0073/2019/SG

serviço, pelo Sindicato, Federação ou Confederação Patronal, ou, ainda, pelas entidades equivalentes;

II – para a contratação de serviços técnicos enumerados no art. 13 desta Lei, de natureza singular, com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação;

- 5.2. À Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso cumpre preceitos institucionais de elevar o nível de profissionalização do serviço público estadual. Ações de valorização do servidor público constituem-se, em metas prioritárias dessa instituição, conferindo-lhe a capacidade de fomentar desenvolvimento do capital humano/intelectual que compõem os quadros de pessoal das Secretarias e repartições. Nesta perspectiva planejam, executam, acompanham e avaliam política de gestão de aprendizagem continuada, voltada para a capacitação dos seus servidores em todos os níveis, dentro da dimensão integrada de cidadania, competências técnicas e humanas, e, consciência do dever do Estado em oferecer serviços públicos de qualidade à sociedade.
- 5.3. A Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso, como um dos três poderes do estado é responsável pela elaboração de Leis que regulam o Estado, a conduta dos cidadãos e das organizações públicas e privadas, diante disto, é premente a necessidade de capacitar estes servidores concedendo-lhes o devido conhecimento necessário para o desempenho de suas funções cotidianas.
- 5.4. Além de primar pelo desenvolvimento de ações de caráter permanente, focadas na atualização e melhoria contínua do desempenho de pessoal, a Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso atua também na linha Implementação de Projetos Especiais, propondo ações que prezam pela democratização dos saberes e pelo desenvolvimento da cidadania, ampliando o leque de atuação, que tem em sua filosofia a valorização das novas ideias.
- 5.5. O cumprimento do programa de capacitação tem como função primordial e estratégica possibilitar a melhoria da prestação dos serviços pela profissionalização dos servidores públicos da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso, preparando-os para as relações de trabalho no contexto organizacional, visando o aprimoramento da capacidade de análise e de reflexão crítica no contexto das organizações públicas – sujeito a constantes mudanças e inovações.



TERMO DE REFERÊNCIA N.º 0073/2019/SG

- 5.6. Nas palavras de Menegasso e Salm (*MENEGASSO, Maria Ester, SALM, José Francisco. A educação continuada e (a) capacitação gerencial: discussão de uma experiência. Revista de ciências da administração, Florianópolis, UFSC, ano 3, n. 5, mar./2001, p. 27-35*), o modo de produção atual requer informações rápidas, exigindo das pessoas formação sempre atualizada, sem o que não será possível entender e acompanhar as mudanças. Verifica-se que esse contexto exige dos Governos a adoção de uma postura de enfrentamento, considerando as transformações que configuram o cenário mundial, pois o setor público não pode ficar imune e alheio a esses movimentos que determinam (inclusive) sua dinâmica na contemporaneidade.
- 5.7. Portanto, faz-se necessário compreender a administração pública partícipe das transformações globais que atravessam as sociedades; fatores como globalização, forte competitividade, rápidas mudanças tecnológicas exigem dos administradores uma capacidade de percepção, adaptação e, até mesmo, antecipação a essas mudanças e às suas implicações o que, em grande medida revelam a necessidade, urgente, de melhorias dos modelos de gestão pública.
- 5.8. Logo, o modelo de administração pública que contemporaneamente se propõe é voltado para a eficiência, eficácia e efetividade do aparelho público, com foco em resultados.

“A Nova Administração Pública ou “revolução gerencial” é um dos movimentos mais recorrentes e atualmente discutidos em todo o mundo, tendo surgido na segunda metade do século XX como alternativa para superar os problemas causados pelas chamadas buropatologias estatais associado à incapacidade dos governos atuarem com eficácia, eficiência e efetividade em determinados setores da economia”. (Nova Administração Pública: Gestão Municipal e Tendências Contemporâneas / Confederação Nacional dos Municípios – Brasília: CNM, 2008)

- 5.9. Idalberto Chiavenato ensina que toda organização deve ser analisada sob o escopo da eficácia e da eficiência, ao mesmo tempo:

“eficácia é uma medida normativa do alcance dos resultados, enquanto eficiência é uma medida normativa da utilização dos recursos nesse processo. (...) A eficiência



TERMO DE REFERÊNCIA N.º 0073/2019/SG

é uma relação entre custos e benefícios. Assim, a eficiência está voltada para a melhor maneira pela qual as coisas devem ser feitas ou executadas (métodos), a fim de que os recursos sejam aplicados da forma mais racional possível (...) (CHIAVENATO, Idalberto. Introdução à teoria geral da administração: uma visão abrangente da moderna administração das organizações. 7ª ed. Rio de Janeiro)”.

- 5.10. O modelo gerencial na Administração Pública vem se consolidando pela mudança das estruturas organizacionais, pelo estabelecimento de metas a alcançar, redução da máquina estatal, descentralização dos serviços públicos, criação das agências reguladoras para zelar pela adequada prestação dos serviços, etc. Este modelo propõe promover o aumento da qualidade e da eficiência dos serviços oferecidos pelo Poder Público aos seus clientes: os cidadãos.
- 5.11. Ademais, ver-se a eficiência como uma obrigação constitucional (art. 37, caput, da Carta, Magna), devendo ser percebida também como exigência inerente a toda a atividade pública – voltada a servir o público, na justa proporção das necessidades coletivas logo, há que se ver como inadmissível o comportamento administrativo contra produtivo, ineficiente.
- 5.12. Hely Lopes Meirelles (Comentários à Reforma Administrativa – 1988), referiu-se à eficiência como um dos deveres da Administração. Definiu-a como:

“O que se impõe a todo agente público de realizar suas atribuições com presteza, perfeição e rendimento funcional. É o mais moderno princípio da função administrativa, que já não se contenta em ser desempenhada apenas com legalidade, exigindo resultados positivos para o serviço público e satisfatório atendimento das necessidades da comunidade e de seus membros (1995, p. 90).

- 5.13. O servidor público, em seu conceito genérico, não é somente aquele que faz parte da Administração Pública, mas é, efetivamente, o Estado – ente abstrato – devendo ser representado por pessoas físicas, que exercerão seu cargo ou função visando ao interesse público e ao bem comum. No entendimento de Mello:



TERMO DE REFERÊNCIA N.º 0073/2019/SG

“Então, para que tais atribuições se concretizem e ingressem no mundo natural é necessário o concurso de seres físicos, prepostos à condição de agentes. O querer e o agir destes sujeitos é que são, pelo Direito, diretamente imputados ao Estado (manifestando-se por seus órgãos), de tal sorte que, enquanto atuam nesta qualidade de agentes, seu querer e seu agir são recebidos como o querer e o agir dos órgãos componentes do Estado; logo, do próprio Estado. Em suma, a vontade e a ação do Estado (manifestada por seus órgãos, repita-se) são constituídas na e pela vontade e ação dos agentes; ou seja: Estado e órgãos que o compõem se exprimem através dos agentes, na medida em que ditas pessoas físicas atuam nesta posição de veículos de expressão do Estado” (MELLO, Celso Antonio Bandeira de. ADI 2.661 MC. Rel. DJ 23/08/02. Disponível em:<www.google.com.br/artigos/gestãopublicamoderna>).

- 5.14. Portanto, modernizar a máquina pública é corolário do princípio da eficiência e, a capacitação dos servidores públicos apresenta-se como uma das melhores ferramentas de aprimoramento, necessária para acompanhar o esforço de modernização do Estado por uma nova concepção de gestão na qual o quadro de pessoal técnico-administrativo e gerencial do Estado exerce suas responsabilidades que é, como já foi dito, questão de competência e inevitavelmente requer uma formação e a mudança do perfil do servidor público.
- 5.15. Logo, é através de recursos humanos bem preparados para enfrentar as novas demandas geradas pelo desenvolvimento tecnológico que o Estado poderá oferecer melhores serviços à sociedade (BRASIL. Ministério da Administração Federal e Reforma do Estado - MARE. A nova política de recursos humanos. Cadernos MARE, Brasília: MARE, caderno 11, 1998).
- 5.16. Desta forma, a realização desta capacitação objetiva promover a necessária otimização e desenvolvimento institucional alinhada às modernas técnicas e concepções de gestão pública com vistas a tornar esta Casa de Leis capaz de atender às demandas da sociedade.
- 5.17. A seleção da proposta é justificada devido à notória especialização e qualificação técnica dos instrutores do curso: no **Modulo I: Cristiane Laura**, Direito pela



TERMO DE REFERÊNCIA N.º 0073/2019/SG

Universidade Federal de Mato Grosso, Pós Graduada Latu sensu pela Escola da Magistratura de Mato Grosso, Controle Externo pela Fundação Getúlio Vargas, Gestão Pública com Ênfase em Elaboração de Projetos pela Faculdade Afirmativo, Auditoria Governamental pela UNED. Master Practitioner em Programação Neurolinguística, pelo Instituto Você. Secretária Executiva da Corregedoria Geral do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso desde o ano de 2018 e **José Ismar de Azevedo Filho**, 13 Anos de experiência em empresa privada, setor Industrial; Gestão empresarial voltado em liderança em equipes, setor privado e gestão social; Experiência vivida em planejamento e gestão de Organizações da Sociedade Civil; Capacidade de fazer a escuta ativa e construir consensos coletivos; Desenvoltura com processos de mediação e construção de projetos coletivos; Habilidade com plateia e ambientes colegiados; no **MODULO II: Rodrigo Belmonte**, domiciliado em Anápolis/GO, servidor concursado do Ministério Público Federal, bacharel em Direito, especialista em Direito Público, professor de Direito Administrativo e de Direito Constitucional, ex-coordenador da Assessoria Jurídica da Procuradoria da República em Mato Grosso, ex-pregoeiro da Procuradoria da República em Mato Grosso, Instrutor de cursos para Administração Pública, autor de artigos jurídicos, palestrante e comentarista jurídico na rádio 96,3 FM em Anápolis/GO; no **MODULO III: Kleberson Souza** Auditor Federal de Finanças e Controle da Controladoria-Geral da União (CGU), lotado na CGU-Regional/MT. Especialista em Direito e Controle Externo da Administração Pública pela FGV e em Auditoria Contábil e Tributária pela UFMT, com certificação internacional pela International Organization for Standardization - ISO em Gestão de Riscos (C31000); Coautor dos livros Como Combater à Corrupção em Licitações – Detecção e Prevenção de Fraudes e Como Combater o Desperdício no Setor Público – Gestão de Riscos na Prática, ambos lançados pela Editora Fórum em 2016 e 2019, respectivamente; autor dos livros de Avaliação de Controles Internos: Contratações Públicas e Implantação de Governança no Setor Público, lançados pela Editora Publicontas do TCE/MT em 2017 e 2019, respectivamente e autor do Guia de Integridade das Empresas Estatais Federais, publicado pela CGU em 2015; no **MODULO IV: Nilton de Aquino Andrade**, Mestre em Contabilidade, Contador, auditor e Professor, Consultor e Assessor de gestões públicas municipais e estaduais, Pós-graduado em Administração pública, Direito Público. Atua na área pública desde 1986, onde iniciou a profissão como inspetor do TCEMG, Membro da Academia Mineira de Ciências Contábeis. Ministra cursos e palestras para os gestores públicos nas áreas de Gestão Fiscal e Controle Interno. Membro do IBRACON como auditor público e do CRCMG no Grupo de Estudos do Setor Público. Foi presidente do SIM – Instituto de Gestão Fiscal. Atualmente Sócio-Diretor da Mérito Público consultoria contábil e da SIGMIX Tecnologia em gestão Pública. Autor dos Livros “Contabilidade pública na gestão municipal – 6ª ed. 2017” e “Planejamento governamental para municípios – 2ª ed. 2008”, ambos publicados, pela Editora Atlas e coautor dos Livros Contabilidade em Foco, 2006 e Contabilidade de Custos, 2009.



TERMO DE REFERÊNCIA N.º 0073/2019/SG

ambos publicados pela Editora Juruá e **Carlos Tiago Jorge de Azevedo**, Bacharel em Ciências Sociais pela Universidade Federal de Viçosa - UFV, com ênfase em Ciência Política, Especialização em Administração Pública, Planejamento e Gestão Governamental (CEAPGG) da Escola de Governo Paulo Neves de Carvalho - Fundação João Pinheiro-MG. Estudou Relações Internacionais e Ciência Política na Universidade da Beira Interior - UBI - Covilhã - Portugal; Fez parte do DIVERSA Núcleo de Pesquisa em Sociedade, Direitos e Diversidade, vinculado ao Departamento de Ciências Sociais da Universidade Federal de Viçosa, integrou também o Grupo de Pesquisa Direito e Políticas na América Latina?DIPAL-do Departamento de Direito da Universidade Federal de Viçosa; Atua em áreas de pesquisas relacionadas; Federalismo, Políticas Públicas, unidades Subnacionais e política redistributiva; Trabalha com consultoria em áreas da administração pública com experiência em auditorias nas áreas de contabilidade, licitações e contratos, convênios, gestão de recursos, folha de pagamento; tem experiência em elaboração das peças orçamentárias das entidades públicas; Realiza assessoria e na elaboração de projetos de Leis e programas de ações e melhorias das praticas administrativas municipais, com tomada de decisões e capacitação de Agentes Políticos. Atuou como Secretário de Planejamento e Desenvolvimento Econômico de Ponte Nova; Coordenador do Projeto Piloto da Municipalização da Gestão Estratégica do Governo do Estado de Minas Gerais, implantadas no Município de Ponte Nova. Ocupou o cargo de Diretor de Relações Públicas, Promoção e Eventos do Conselho de Segurança Pública e Integração Social - CONSEPIS. **MUDULO V: Samara Brant Ferreira**, Advogada especializada em Direito Público, com experiência em Licitações e Contratos Administrativos, Concessões e PPP, na área consultiva. Assessora Jurídica de Conselheiro no Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso. Possui Pós-graduação em Direito Civil e Direito Processual Civil e Pós-graduação em Gestão de Pessoas para Qualidade Total e Obtenção de Resultados e em Direito Constitucional e Direito Administrativo.

6. DAS ESPECIFICAÇÕES

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	CÓDIGO TCE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	FORTALECER – OS DESAFIOS E ESCOLHA DOS SERVIDORES NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	30 vagas	215879-5	1.900,00	57.000,00
02	DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR E DA SINDICÂNCIA À AÇÃO DE IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA	30 vagas	215879-5	1.900,00	57.000,00
03	GESTÃO DE RISCOS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	30 vagas	215879-5	1.900,00	57.000,00



TERMO DE REFERÊNCIA N.º 0073/2019/SG

04	CONTROLE INTERNO E CONTABILIDADE	30 vagas	215879-5	1.900,00	57.000,00
05	LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO SOB A REGÊNCIA DA LEI FEDERAL N.10.520/2002, COM ÊNFASE NAS ALTERAÇÕES DO DECRETO N.10.024/2019.	30 vagas	215879-5	1.900,00	57.000,00
PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO IN COMPANY		VALOR PARA O TOTAL DE 5 CURSOS		R\$ 285.000,00	

Código SERPREL: 444041467

O curso será realizado nas dependências da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso.

7. DA DURAÇÃO E CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

7.1 O curso ocorrerá em 05 (cinco) módulos, no período compreendido entre os dias 11 e 12 de novembro de 2019, 18 e 19 de novembro de 2019, 21 e 22 de novembro de 2019, 25 e 26 de novembro de 2019 e 28 e 29 de novembro de 2019, com a carga horária total de 16 (dezesesseis) horas/aula para cada módulo.

7.2 O curso tem o seguinte conteúdo programático:

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

MÓDULO I. FORTALECER – OS DESAFIOS E ESCOLHA DOS SERVIDORES NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

1º DIA:

- ✓ **LIDERANÇA:**
- ✓ Conceito;
- ✓ Características;
- ✓ Diferença entre chefiar e liderar;
- ✓ Desafios da liderança;
- ✓ **AUTOCONHECIMENTO:**
- ✓ Por qual motivo liderar;
- ✓ A importância de conhecer a si mesmo;
- ✓ Planejamento pessoal;
- ✓ Equilíbrio na vida pessoal;

- ✓ Desafios do líder;
- ✓ Noções de Felicidade;
- ✓ Como se manter motivado a liderar;
- ✓ **DESAFIOS DA LIDERANÇA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:**
- ✓ O que é liderança na Administração Pública;



TERMO DE REFERÊNCIA N.º 0073/2019/SG

- ✓ Os deveres do gestor na Administração Pública;
- ✓ O poder de disciplinar e as atividades motivacionais;
- ✓ Principais desafios da liderança na Administração Pública;

2º DIA:

- ✓ **LIDERANÇA E CONTROLE INTERNO:**
- ✓ Conceito de Liderança na Administração Pública;
- ✓ Poder Dever do líder na Administração Pública;
- ✓ Responsabilização do líder por ação ou omissão;
- ✓ Liderando com responsabilidade e confiança;
- ✓ **LIDERANDO EQUIPES:**
- ✓ Características do líder de equipe;
- ✓ A importância do planejamento;
- ✓ A importância da linguagem;
- ✓ Como motivar pessoas;
- ✓ Formando equipes;
- ✓ Reconhecendo sua equipe;
- ✓ Desafiando sua equipe;
- ✓ Oficina de Líderes;

MÓDULO II. DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR E DA SINDICÂNCIA À AÇÃO DE IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA

1º DIA:

- ✓ Regime Disciplinar – compreendendo o sistema, deveres dos servidores públicos;
- ✓ Responsabilidades dos servidores públicos;
- ✓ Princípios aplicados ao sistema disciplinar;
- ✓ Pressupostos do processo administrativo disciplinar;
- ✓ Processo Administrativo;
- ✓ Sindicância;
- ✓ Processo Administrativo Disciplinar;

2º DIA:

- ✓ Fases do Processo Administrativo Disciplinar;
- ✓ Prova emprestada;
- ✓ Súmulas do Supremo Tribunal Federal e Jurisprudência do Superior Tribunal de Justiça;
- ✓ Julgamento;
- ✓ Penalidades;
- ✓ Recurso;
- ✓ Improbidade Administrativa;



TERMO DE REFERÊNCIA N.º 0073/2019/SG

MÓDULO III. GESTÃO DE RISCOS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

1º DIA:

BASES CONCEITUAIS:

- ✓ Conceito de objetivos, riscos, classificação de riscos;
- ✓ Controles internos, definição de gestão de riscos;
- ✓ Declaração de posicionamento: as três linhas de defesa;
- ✓ Normas e regulamentações relacionadas;

MODELOS DE REFERÊNCIA:

- ✓ Principais modelos de referência internacional e nacional, a exemplo do Modelo do Reino Unido, ISO 31000, COSO ERM;

AMBIENTE E OBJETIVOS:

- ✓ Considerações iniciais, preparando o ambiente interno (integridade e valores éticos, estrutura de gestão de riscos, filosofia e estilo gerencial, políticas e práticas de recursos humanos), definição e fixação de objetivos;

2º DIA:

IDENTIFICAÇÃO, AVALIAÇÃO E TRATAMENTO DOS RISCOS:

- ✓ Atividades de identificação de eventos, método de priorização de processos, técnicas utilizadas para identificação de riscos, critérios de avaliação de riscos com escalas quantitativas e qualitativas, mapa e matriz de riscos, mecanismos e tipos de resposta a riscos, estabelecimentos de atividades de controle baseada em riscos a partir de um Plano de Tratamento de Riscos e avaliação de sua eficácia;

INFORMAÇÃO, COMUNICAÇÃO E MONITORAMENTO:

- ✓ Estratégias de informação e comunicação, plano de comunicação e consulta e tipos de monitoramento e indicadores-chave, controle contínuo e reavaliação dos riscos;

ATIVIDADE PRÁTICA:

- ✓ Realização de Estudo de Caso de identificação, análise e elaboração de um plano de tratamento de riscos na atividade de aquisições (Planejamento da contratação, seleção do fornecedor e gestão contratual) na Administração Pública;

MÓDULO IV. CONTROLE INTERNO E CONTABILIDADE

1º DIA:

ASPECTOS LEGAIS E CONCEITUAIS:

- ✓ Conceitos sobre controle interno;
- ✓ Legislação sobre controle interno (Constituição Federal, Lei de Responsabilidade Fiscal, Lei 4.320/64, Instruções dos Tribunais de Contas, Modelos de Leis, Decretos e Portarias Municipais);
- ✓ Objetivos do controle interno;
- ✓ As atribuições do Controlador e dos agentes de controle interno;
- ✓ O controle prévio, concomitante e subsequente;
- ✓ Compliance x controle interno;
- ✓ Controle Formal e Substantivo;
- ✓ Relacionamento com o TCE;
- ✓ Controle Interno X Controle Externo;



TERMO DE REFERÊNCIA N.º 0073/2019/SG

- ✓ O controle interno como apoio a gestão fiscal responsável;

2º DIA:

ASPECTOS PRÁTICOS:

- ✓ O controle interno como um sistema;
- ✓ Estrutura organizacional do controle interno;
- ✓ Como elaborar o manual de normas e procedimentos de controle interno;
- ✓ Implantação e o funcionamento do controle interno descentralizado;
- ✓ Relatórios de acompanhamento da gestão fiscal;
- ✓ Auditoria na gestão fiscal (Exame da execução orçamentária, financeira, dos processos de compras, licitações, almoxarifado, patrimônio etc.);
- ✓ Cases de irregularidades nas prestações de contas e nas inspeções "in loco" de Tribunais de Contas;

MÓDULO V. LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO SOB A REGÊNCIA DA LEI FEDERAL N.10.520/2002, COM ÊNFASE NAS ALTERAÇÕES DO DECRETO N.10.024/2019.

PARTE INTRODUTÓRIA:

- ✓ Concepções e caracterizações em relação ao pregão;
- ✓ Pregão;
- ✓ Bens e serviços comuns, incomuns;
- ✓ Serviços de engenharia;
- ✓ Formas: Presencial e eletrônica;
- ✓ Fases: Interna e externa;
- ✓ Alterações apresentadas pelo Decreto Federal n.10.024/2019;
- ✓ Âmbito de aplicação do Decreto;
- ✓ Prazos estabelecidos pela Instrução Normativa n.206, de 18 de outubro de 2019;

PARTE ESPECÍFICA:

- ✓ Pregão Presencial – noções;
- ✓ Pregão Eletrônico - noções;
- ✓ Fase interna do Pregão;
- ✓ Fase externa do Pregão;
- ✓ Recursos;
- ✓ Penalidades;
- ✓ O novo pregão eletrônico a partir do Decreto Federal n.10.024, de 20 de setembro de 2019;
- ✓ Instrução Normativa n.206, de 18 de outubro de 2019;

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1 Para garantir o fiel cumprimento do objeto desta contratação, a CONTRATADA compromete-se a:
- 8.1.1 Comunicar imediatamente a AL/MT qualquer alteração ocorrida no endereço, data e horário do curso;
 - 8.1.2 Manter, durante o prazo de vigência da contratação, todas as condições de habilitação exigidas na licitação;



TERMO DE REFERÊNCIA N.º 0073/2019/SG

- 8.1.3 Cumprir a carga horária do evento conforme especificados nos folders/proposta (parte integrante deste processo);
- 8.1.4 Entregar ao final do evento a cada servidor o certificado de participação com carga horária de 16 (dezesesseis) horas;
- 8.1.5 Fornecer *coffee-breaks* (todos os dias do curso), material de apoio, material didático conforme proposta e certificado de conclusão do treinamento para cada participante;

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1 Cumprir com todos os compromissos financeiros assumidos com a empresa, após a contratação do serviço requisitado;
- 9.2 Notificar, formal e tempestividade, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato;
- 9.3 Fiscalizar a contratação por meio de servidor formalmente designado pela AL/MT;
- 9.4 Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais;
- 9.5 Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA;

10. DAS SANCÕES:

- 10.1 Em caso de descumprimento das condições estabelecidas ou não veracidade das informações prestadas, a Contratada, garantida prévia defesa, estará sujeita às seguintes penalidades, sem prejuízo das demais relacionadas no art. 87 da Lei nº 8.666/93:
 - I. Advertência, nos casos de irregularidades de pequena monta;
 - II. Multa de 0,5 % (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor da nota fiscal/fatura, por dia de atraso no prazo proposto cumprimento do objeto, ficando limitado este percentual em 10% (dez por cento). Ultrapassado o prazo de 30 (trinta) dias considerar-se-á rescindido a contratação;
 - III. Multa de 2 % (dois por cento) sobre o valor da contratação por infração de qualquer outra Cláusula deste Termo de Referência, que será dobrada em caso de reincidência;
 - IV. Suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos.
- 10.2 A recusa injustificada da Contratada em assinar o Contrato ou instrumento equivalente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após a convocação oficial, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades legalmente estabelecidas.
- 10.3 Se a contratada não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da contratação, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até cinco anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição.
- 10.4 A multa, eventualmente imposta à Contratada, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a Contratada não



TERMO DE REFERÊNCIA N.º 0073/2019/SG

- tenha nenhum valor a receber desta Assembleia Legislativa/MT, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa.
- 10.5 As penalidades aplicadas só poderão ser relevadas na hipótese de caso fortuito, força maior, devidamente justificada e comprovada, a juízo da Administração.
- 10.6 As sanções previstas poderão ser aplicadas, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da notificação.
- 10.7 As multas previstas nesta seção não eximem a Contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar a AL/MT.
- 10.8 Constatado que a Contratada contrariou a norma estabelecida no art. 96 da Lei nº 8.666/93, responderá criminalmente pelos atos praticados devendo a Administração fazer a devida Representação junto ao Ministério Público Estadual.

11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 11.1 As despesas decorrentes da contratação, objeto deste Termo de Referência, correrão à conta dos recursos específicos consignados no Orçamento – Exercício de 2019.

Projeto Atividade	2007	Manutenção de Serviços Gerais
Elemento de Despesa	33.90.39	Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte	100	Recursos Ordinários

12. CONDICÕES DE PAGAMENTO

- 12.1 Realizado o serviço a **CONTRATADA** deverá apresentar a nota fiscal emitida para fins de liquidação e pagamento, acompanhada dos seguintes documentos:
- 12.2 Ofício solicitando o pagamento;
- 12.3 Certidão Negativa de Débitos – CND, relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União incluindo às contribuições previdenciárias;
- 12.4 Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF;
- 12.5 Certidões Negativas de Débitos junto a Fazenda Estadual, do domicílio sede da **CONTRATADA**.
- 12.6 Certidão Negativa de Débitos Trabalhista – TRT;
- 12.7 A **CONTRATADA** deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, a descrição completa do serviço contratado por este Poder Legislativo, além do número da conta, agência e nome do banco onde deverá ser feito o pagamento;
- 12.8 Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas a **CONTRATADA**, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação da nota fiscal/fatura.



TERMO DE REFERÊNCIA N.º 0073/2019/SG

13. RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

13.1 São documentos necessários a regularidade:

13.1.1 Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

13.1.2 Certidão de regularidade de débito com as Fazendas:

- a) **Federal:** Certidão Negativa de Débitos – CND, relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União incluindo às contribuições previdenciárias;
- b) **Estadual:** Certidões Negativas de Débitos junto a Fazenda Estadual;
- c) Certidão do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

14. DO CONTRATO

14.1 Para a contratação do objeto deste Termo de Referência não será necessária à elaboração do contrato, tendo em vista que o referido Curso será ministrado nos dias 04 e 05 de novembro do corrente ano, cujo contrato será substituído por outros instrumentos hábeis, tais como: Nota de Empenho, Ordem de Execução dos Serviços, conforme Art. 62 da Lei 8.666/93.

14.2 A Administração pode entender mais conveniente utilizar nota de empenho para formalizar a contratação. Tal faculdade é aberta pelo art. 62, § 2º da Lei 8.666/93, que prevê a possibilidade de utilização de outros instrumentos que não o contrato, nas inexigibilidades que não estejam compreendidas nos limites de preço da concorrência e da tomada de preço, hipótese deste processo.

Art. 62. O instrumento de contrato é obrigatório nos casos de concorrência e de tomada de preços, bem como nas dispensas e inexigibilidades cujos preços estejam compreendidos nos limites destas duas modalidades de licitação, e facultativo nos demais em que a Administração puder substituí-lo por outros instrumentos hábeis, tais como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço.

(...)

§ 2º Em "carta contrato", "nota de empenho de despesa", "autorização de compra", "ordem de execução de serviço" ou outros instrumentos hábeis aplica-se, no que couber, o disposto no art. 55 desta Lei. (...)

14.3 O art. 62, em seu §2º, dispõe que a nota de empenho, caso utilizada em substituição ao contrato, deve observar os requisitos do art. 55 da Lei 8.666/93, no que for cabível, providência a ser atendida quando da expedição da nota de empenho.



TERMO DE REFERÊNCIA N.º 0073/2019/SG

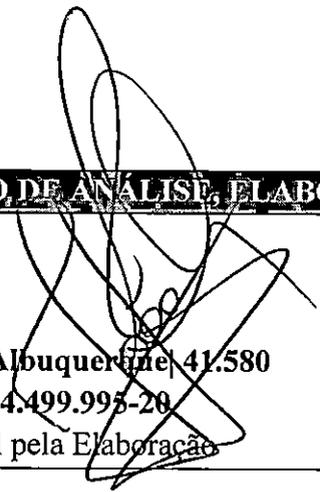
15. RESULTADOS ESPERADOS DIRETOS E INDIRETOS

15.1 A participação dos servidores no presente curso visa buscar conhecimento e capacitação dos servidores para o desempenho das funções nesta Casa de Leis, bem como para serem multiplicadores junto aos demais servidores da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso.

16. LOCAL E DATA

16.1 Considerando que o Termo de Referência foi elaborado de forma conveniente e oportuna para atender a demanda da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso, validamos este Termo.

Cuiabá – MT, 30 de outubro de 2019.

TERMO DE ANÁLISE, ELABORAÇÃO, REVISÃO E VALIDAÇÃO	
 João Paulo de Albuquerque 41.580 CPF: 794.499.995-28 Responsável pela Elaboração	 Olindeval Soares dos Santos 41.422 CPF: 424.362.221-34 Responsável pela Revisão

Analisado e revisado o Termo de Referência n.º 073/2019/SG inerente e face aos processos e documentos vinculantes **VALIDO** os procedimentos legais para a contratação em tela na através de Inexigibilidade de Licitação Artigo 25, II, c/c art.13, VI, cujos atos procedimentais devem obediência às condições e termos previstos no presente Termo de Referência, processo administrativo inerente e legislação vigente.



ABIEZER FERREIRA DA SILVA
Secretário Geral.