



TERMO DE REFERÊNCIA Nº 001/2020/SG

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO, NA MODALIDADE *IN COMPANY*.

1. ÓRGÃO INTERESSADO:

Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso

2. ÁREA INTERESSADA:

Escola do Legislativo.

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.

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:



TERMO DE REFERÊNCIA Nº 001/2020/SG

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, tornando-se a contratação exclusiva e singular.

5. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

5.1. Foi elaborado pela Escola do Legislativo o Estudo Técnico Preliminar nº 001/2020, 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 nº 001/2020, o qual servirá de base para a instauração do procedimento licitatório, está fundamentado com base na Lei Federal nº 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 nº 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 se realizaria a licitação ou a obra ou o 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



TERMO DE REFERENCIA Nº 001/2020/SG

empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação;

- 5.2. A 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.
- 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,



TERMO DE REFERENCIA N.º 001/2020/SG

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 burocratopatologias 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 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



TERMO DE REFERENCIA N.º 001/2020/SG

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:

“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.



TERMO DE REFERENCIA Nº 001/2020/SG

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 dos cursos:

***PALESTRA MAGNA: BOAS PRÁTICAS DO TCU E TCE CONFORME A LINDB NESTE PERÍODO DE PANDEMIA.**

***CURSO – PESQUISA DE PREÇOS.**

***CURSO – ANÁLISE DE BALANÇOS PÚBLICOS: TEORIA E PRÁTICA (FINANCEIRO).**

***CURSO – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR.**

***CURSO – CONTRATOS E PREGÃO ELETRÔNICO.**

***CURSO – SERVIÇOS DE ENGENHARIA CIVIL.**

***CURSO – CONTRATAÇÕES PÚBLICAS NA ÁREA DE T.I.**



TERMO DE REFERÊNCIA Nº 001/2020/SG

***CURSO – CONTROLE INTERNO.**

***CURSO – AVALIAÇÃO DE CONTROLE DE GOVERNANÇA.**

Professor: MOISÉS MACIEL. Atua como membro do TCE-MT desde 2011. É graduado em Ciências Contábeis pela Universidade Federal do Rio de Janeiro, graduado em Direito pela Faculdade de Direito de Cachoeiro de Itapemirim, FDCI e especialista em Direito Processual pela UNAMA e Direito Público pela UNIDERP. Anteriormente, exerceu a função de técnico de Atividade Judiciária do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro, no período de 1994 a 1998. Também, foi analista Judiciário Especial Contador do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo, exercendo cargo por aprovação em concurso público, no período de 1998 a 2011. Foi aprovado em concurso público de Auditor no Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais. Em 2015, o conselheiro substituto foi escolhido, também, como coordenador da Rede de Controle da Gestão Pública em MT.

Professor: FRANKLIN BRASIL SANTOS. Mestre em Controladoria e Contabilidade pela FEA/USP (2014). Bacharel em Ciências da Computação pela UFMT (2002). Auditor da CGU desde 1998. Especialista em compras públicas, fraudes e gestão de riscos. Coordenador NELCA, que congrega milhares de compradores públicos de todo o país. Três vezes ganhador do prêmio "Chico Ribeiro" de Qualidade do Gasto Público. Palestrante e instrutor. Publicou diversos livros na área de auditoria, riscos e compras públicas.

Professor: FRANCISNEY LIBERATO. Secretário de Controle Externo do Tribunal de Contas de Mato Grosso. Auditor Público Externo do TCE-MT. Advogado. Contador. Pós-graduado em Direito e Controle Externo na Administração Pública (FGV); Gestão Pública; Contabilidade Gerencial. Atuou em cargos comissionados como Consultor de Orientação ao Jurisdicionado da Consultoria Técnica, Assessor Técnico da Secretaria de Controle Externo sobre Atos de Pessoal e Chefe de Gabinete do Ministério Público de Contas do TCE-MT. Organizador e Coautor de livros. Coordenador Técnico do I e II Congresso Brasileiro de Gestores e Membros de Comissão de Concurso Público; I e II Congresso Brasileiro de Concurso Público. Palestrante em Congressos, Seminários, Encontros Nacional e Cursos nas áreas de Concurso Público, Processo Seletivo Simplificado, Contratação Temporária, Auditoria, Licitação e Contratos Administrativos, Controle Interno, Contabilidade Aplicada ao Setor Público, Finanças e Orçamento Público, Responsabilidade de Agentes Públicos e Privados, Oratória, Liderança, dentre outros. Participante de Banca de Concurso Público. Coach e Mentor.



TERMO DE REFERENCIA N.º 001/2020/SG

Professor da Escola de Contas do TCE- MT, professor de graduação, pós-graduação e cursinhos para concurso público.

Professor: JULIO XAVIER BERTULIO, Especialista em Gestão Pública, Master em PNL, Master Coaching pelo Instituto IBC. Pós graduando em Psicologia Positiva. Analista Comportamental para aplicação e utilização de perfis comportamentais. Especialista e palestrante em relações interpessoais pelo Instituto Você. Auditor Líder de sistema de Gestão de Qualidade ISO 9001/2.008. Professor e Palestrante.

Professor: RODRIGO BELMONTE, Domiciliado em Anápolis/GO, servidor concursado do Ministério Público Federal, bacharel em Direito, especialista em Direito Público pela UNIC, especialista em Gestão Pública Municipal pela UNB, professor de Direito Administrativo e de Direito Constitucional, ex-pregoeiro e ex-coordenador da Assessoria Jurídica da Procuradoria da República em Mato Grosso, instrutor de cursos para Administração Pública, autor de artigos jurídicos e palestrante.

Professor: KLEBERSON ROBERTO DE SOUZA, 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); Bacharel em Ciências Contábeis pela UFMT, Auditor Federal de Finanças e Controle - AFFC da Controladoria-Geral da União (CGU) com mais de 12 anos de experiência; palestrante na área de auditoria governamental, gerenciamento de riscos na Administração Pública, fraudes em licitações e contratos e avaliação de controles internos; coautor dos livros Controladoria no Setor Público e Como Combater à Corrupção em Licitações – Detecção e Prevenção de Fraudes, ambos lançados pela Editora Fórum em 2016; coautor do Livro Como Gerenciar Riscos na Administração Pública, lançado em 2017 pela Editora Negócios Públicos; autor do livro Avaliação de Controles Internos: Contratações Públicas, lançado pela Editora Publicontas do TCE/MT em 2017 e autor do Guia de Integridade das Empresas Estatais Federais, publicado pela CGU em 2015.

Professor: DOUGLAS VILLAR, Com mais de 9 anos de experiência no mercado digital, formado em análise e desenvolvimento de sistema e pós graduado em gestão empresarial; foi pioneiro na integração de sistemas e ecommerce no MT. Atualmente é sócio-fundador da empresa Kasterweb.

Professora: 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



TERMO DE REFERÊNCIA N.º 001/2020/SG

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	MODULO	VALOR POR VAGA	VALOR TOTAL
01	Palestra Magna: Boas Práticas do TCU e TCE conforme a LINDB neste período de pandemia.	30 vagas	-	-	-
02	Pesquisa de preços.	30 vagas	01	1.900,00	57.000,00
03	Análise de balanços públicos: Teoria e prática (Financeiro).	30 vagas	02	3.800,00	114.000,00
04	Estudo Técnico Preliminar.	30 vagas	01	1.900,00	57.000,00
05	Contratos e Pregão Eletrônico.	30 vagas	02	3.800,00	114.000,00
06	Serviços de Engenharia Civil.	30 vagas	01	1.900,00	57.000,00
07	Contratações Públicas na área de T.I.	30 vagas	01	1.900,00	57.000,00
08	Controle Interno	30	01	1.900,00	57.000,00



TERMO DE REFERÊNCIA Nº 001/2020/S

		vagas			
09	Avaliação de controle de governança	30 vagas	01	1.900,00	57.000,00
PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO IN COMPANY		VALOR PARA O TOTAL DE 10 MODULOS DE CURSOS		R\$ 570.000,00	

Código SERPREL: 444041467

O curso será realizado presencialmente pela empresa contratada.

7. DA DURAÇÃO E CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

7.1 O curso ocorrerá em 10 (dez) módulos, no período em que será combinado com a contratada, com a carga horária total de 16 (dezesesseis) horas/aula para cada módulo.

7.2 Os cursos tem o seguinte conteúdo programático:

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

**PALESTRA PRESENCIAL COM A TEMÁTICA: BOAS PRÁTICAS DO TCU E TCE
CONFORME A LINDB NESTE PERÍODO DE PANDEMIA.**

***CURSO – CONTROLE INTERNO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.**

Programação:

- a) A corrupção e o papel do Controle Interno;
- b) Definição de Controle;
- c) Tipos de Controle;
- d) História do Controle;
- e) Posição do Controle Interno nas Constituições Brasileiras;
- f) Base normativa;
- g) Novo contexto de controles;
- h) Classificações;
- i) Momento em que efetiva o controle;



TERMO DE REFERENCIA Nº 001/2020/SG

- j) Controle Interno (Intosai, Coso, etc.);
- k) Resoluções Normativas específicas;
- l) Jurisprudências;
- m) Objetivos específicos;
- n) Instituição de Controle Interno;
- o) Princípios;
- p) Componentes do controle;
- q) Sistema de Controle Interno;
- r) Técnicas; s) Servidores que atuam no Controle Interno;
- t) Prerrogativas;
- u) Aspectos a serem observados pelo Controlador;
- v) Responsabilidade do Controlador Interno;
- w) Controle Interno Consolidado;
- x) Conselho Nacional da Justiça X Controle Interno;
- y) Lei de improbidade X Controle Interno;
- z) Ministério Público X Poder Executivo;
- aa) Técnicas de auditoria (documentação, amostragem, evidências, relatório, etc.);
- bb) Planejamento de atividades;
- cc) Relatório do Controlador;
- dd) Comunicação dos resultados;
- ee) Monitoramento;
- ff) Limitação do Controle Interno;
- gg) Ferramentas de Apoio;
- hh) Classificação de Irregularidades.

***CURSO – ANÁLISE DE BALANÇOS PÚBLICOS: TEORIA E PRÁTICA.**

Programação:

- a) Fundamentos da análise financeira e contábil;
- b) Análise e interpretação das demonstrações contábeis;
- c) Usuários da informação financeira dos governos;
- d) Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público (DCASP);
- e) Balanço Orçamentário: Introdução; Estrutura; Definições; Elaboração; Notas explicativas; e Análise de Quociente de Execução da Receita, Quociente de Execução da Despesa, Quociente do Resultado da Execução Orçamentária, Quociente da Execução Orçamentária Corrente, Quociente da Execução Orçamentária de Capital, Resultado das Autorizações, Cumprimento da Regra de Ouro, Capitalização/Descapitalização, Endividamento, entre outros;
- f) Balanço Financeiro: Introdução; Estrutura; Definições; Elaboração; Notas explicativas; e Análise de Quociente de disponibilidade financeira para pagamento de restos a pagar, Quociente de inscrição



TERMO DE REFERENCIA Nº 001/2020/SG

dê restos a pagar, Quociente do Resultado dos Saldos Financeiros e Quociente Orçamentário do Resultado Financeiro; g) Balanço Patrimonial: Introdução; Estrutura; Definições; Elaboração; Notas explicativas; e Análise de Quociente da Situação Financeira (QSF), Liquidez Imediata, Liquidez Corrente, Liquidez Seca, Liquidez Geral, Índice de Solvência, Endividamento Geral, Análise Horizontal, Análise Vertical, Resultado do Balanço Patrimonial, Quociente do Limite de Endividamento, Quociente da Dívida Pública Contratada e Quociente de Dispendios da Dívida Pública;

h) Demonstração das variações patrimoniais: Introdução; Estrutura; Definições; Elaboração; Notas explicativas; e Análise do Resultado das Variações Patrimoniais;

i) Demonstração dos fluxos de Caixa: Introdução; Estrutura; Definições; Elaboração; Notas explicativas; e Análise do Quociente do fluxo de caixa líquido das atividades operacionais em relação ao resultado patrimonial, Quociente da Capacidade de Amortização de Dívida e Quociente da Atividade Operacional.

***CURSO – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR.**

Programação:

- a) Disposições introdutórias às licitações;
- b) Processo Administrativo licitatório;
- c) Solicitação e solicitante;
- d) Estudos Técnicos Preliminares.
- e) Atividade.
- f) Mapa de Riscos (Complemento do ETP);
- g) Atividade;
- h) Termo de Referência.
- i) Atividade;
- j) Edital.

***CURSO – SERVIÇOS DE ENGENHARIA CIVIL.**

Programação:

- a) Contextualização;
- b) Obras de Saneamento Básico;
- c) Modalidades de contratação;
- d) Análise e elaboração de orçamentos referenciais;
- e) Análise da Lei 8666/93 aplicada ao processo licitatório;
- f) Processo de fiscalização de obras de saneamento (água e esgoto);
- g) Controle Tecnológico dos Serviços e Materiais;



TERMO DE REFERENCIA N.º 001/2020/SG

- h) Sistemas Referenciais de Custos;
- i) Composições de Custo Unitário;
- j) Estrutura de Elaboração;
- k) Planilha Orçamentária;
- l) Estrutura de Elaboração;
- m) Custo Horário Produtivo e Improdutivo de Equipamentos;
- n) Custo Horário de Mão de Obra;
- o) Custos de Materiais;
- p) Valores Referenciais para as Taxas de Bonificação e Despesas Indiretas – BDI

***CURSO – OFICINA: LICITAÇÃO, CONTRATOS E PREGÃO.**

Programação:

1º MÓDULO

1º Dia:

- a) Licitações;
- b) Disposições preliminares;
- c) Projeto Básico e o Termo de Referência;
- d) Modalidades e tipos de licitação, inclusive o Pregão;
- e) Habilitação, Homologação e adjudicação;
- f) Recurso, Revogação e anulação.

2º Dia:

- g) Contratação Direta;
- h) Noções gerais;
- i) Licitação dispensada, dispensável e inexigível;
- j) Formalização;
- k) Dispensa e inexigibilidade;
- l) Contratos.

2º MÓDULO

3º Dia:

- m) Pregão;
- n) Presencial e Eletrônico;
- o) Decretos regulamentares;
- p) Posicionamentos do TCU e do TCE.



TERMO DE REFERENCIA Nº 001/2020/SG

4º Dia:

- q) Registro de Preços;
- r) O que é o Sistema de Registro de Preços;
- s) Objetivos do SRP;
- t) A IRP e a ARP;
- u) Atribuições do gestor e dos participantes da ARP;
- v) O "carona";
- w) Procedimento licitatório em Registro de Preços;
- x) Utilização das atas de Registro de Preços e seus contratos.

***CURSO – PROJETO DE CAPACITAÇÃO: AVALIAÇÃO DE CONTROLES EM NÍVEL DE GOVERNANÇA DEVIDO A CRISE CAUSADA PELA COVID-19.**

Programação:

ESTRUTURA CONCEITUAL

- a) Objetivos;
- b) Riscos;
- c) Classificação de Risco;
- d) Controles Internos;
- e) Limitações do Controle Interno;
- f) Classificação do Controle Interno;
- g) Diferença entre Controle Interno e Auditoria Interna;
- h) Papéis e Responsabilidades.

MODELOS DE REFERÊNCIA

- i) Modelo COSO 2013, COSO ERM, ISO 31000/2009;
- j) Elementos de um controle interno eficaz;
- k) Ambiente de Controle (criando o ambiente);
- l) Avaliação de Risco;
- m) Fixação de Objetivos (onde se quer chegar);
- n) Identificação dos Riscos (o que pode dar errado);
- o) Avaliação de Riscos (qual o tamanho do problema);
- p) Resposta a Riscos (decidindo o que fazer com os riscos);
- q) Atividades de Controle (como mitigar os riscos de maneira eficiente);
- r) Informação e Comunicação (como envolver a organização e terceiros);
- s) Monitoramento (como se manter no caminho certo).



TERMO DE REFERENCIA N° 001/2020/SG

COMO AVALIAR CONTROLES INTERNOS EM NÍVEL DE ENTIDADE

- t) Planejamento (desenvolvimento dos instrumentos de avaliação, tais como Questionário de Avaliação de Controles Internos, Checklist, extrato de entrevista, roteiro de verificação, procedimentos de auditoria, etc.);
- u) Execução;
- v) Relatório;
- w) Monitoramento;
- x) Estudo de Caso Completo de Avaliação de Controles Interno em nível de entidade.

***CURSO – PESQUISA DE PREÇOS.**

Programação:

Os procedimentos para estimativa de preços de uma licitação pública integram a fase de planejamento das contratações, sendo essenciais para obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração e, conseqüentemente, para uma boa gestão dos recursos públicos. Por isso, conhecer a legislação vigente sobre o tema, assim como os aspectos práticos da pesquisa de mercado e da elaboração da planilha orçamentária é essencial para o gestor público promover maior eficiência nas contratações e evitar sobrepreço ou superfaturamento. Objetivo Apresentar os conceitos legais e os aspectos práticos sobre a realização da pesquisa de preços no mercado, a análise crítica dos preços coletados e a elaboração da planilha de quantitativos e preços unitários estimados, de forma que o participante do curso possa aplicar em suas atividades laborais as práticas mais adequadas para a estimativa do preço de uma contratação pública, em observância à legislação vigente e às orientações dos órgãos fiscalizadores: Público-Alvo Gestores públicos em geral, Membros de Comissões de Licitação, Pregoeiros e integrantes de Equipes de Apoio, Assessores Jurídicos. Integrantes de Controle Interno e Externo, Auditores.

***CURSO – CONTRATAÇÕES PÚBLICAS NA ÁREA DE T.I.**

Programação:

Parte 1 – Introdução ao processo de contratação:

- Legislação vigente
- Objetivos das licitações
- Definição de proposta mais vantajosa
- Ciclo de vida do objeto
- Sobre preço e superfaturamento
- Modalidades e Tipos de licitação



TERMO DE REFERENCIA N.º 001/2020/SG

- Princípio da Economicidade
- Fases do processo de contratação

Parte 2 – Pesquisa de mercado:

- Definição de preço, valor, custo e economia de escala.
- Importância dos instrumentos de planejamento para a formação do preço.
- Procedimentos de consulta ao mercado.
- Orientações dos Tribunais de Contas.
- Nova IN 73/2020 e os parâmetros de pesquisa de preços.
- Diferença entre Preço Estimado e Preço Máximo.
- Amostra de preços e Cesta de Preços Aceitáveis.
- Análise crítica da amostra.
- Quando utilizar média, mediana ou menor preço.
- O cálculo da Média Saneada.
- Formalização dos documentos de pesquisa de preços com base na IN 73/2020.

Parte 3 – Planilhas de quantitativos e preços unitários:

- Elaboração da planilha orçamentária.
- Principais erros cometidos nas planilhas e seu impacto nas contratações.
- Sigilo do orçamento, BDI.
- Planilha de Custos e Formação de Preços da IN 05/2017 para serviços com dedicação exclusiva.

Parte 4 – Preço na licitação

- Critério de aceitabilidade de preços.
- Critério de julgamento das propostas.
- Análise da exequibilidade.
- Fórmula da inexequibilidade e Súmula 262 do TCU.
- Cenário de Atenção. Jogo de planilhas.
- Negociação de preços no Pregão.
- Justificativa do preço na inexigibilidade de acordo com a nova IN 73/2020.

Parte 5 – Equação Econômico-financeira

- Noções básicas de contratos administrativos.
- Direito à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro.
- Reajuste, Repactuação e Revisão de preços.
- Relevância da TI
- Governança de TI (Portaria-SGD/ME 778, de 04/04/2019)



TERMO DE REFERENCIA Nº 001/2020/SG

- Planejamento Estratégico de TI
- Processo de Contratação de TI
- O antigo modelo de contratação de TI
- Diretrizes do atual modelo de contratação de TI
- Recursos Humanos Capacitados na Gestão de TI
- Planejamento
- Parcelamento dos Serviços de TI
- Pagamento por Resultados
- Qualidade
- Controle Efetivo sobre a Execução do Contrato
- Boas Práticas em Contratação de Soluções de TI
- Planejamento da Contratação
- Instituição da Equipe de Planejamento da Contratação
- Documento de Oficialização da Demanda (DOD)
- Estudo Técnico Preliminar da Contratação (ETP)
- Definição e Especificação das Necessidades/Requisitos
- Análise Comparativa de Soluções
- Análise Comparativa de Custos Totais de Propriedade
- Estimativa do Custo Total da Contratação
- Escolha e Justificativa da Solução Escolhida
- Declaração de Viabilidade da Contratação
- Termo de Referência ou Projeto Básico (TR)
- Definição do Objeto da Contratação
- Código do Catálogo de Materiais (Catmat) ou Catálogo de Serviços (Catser)
- Descrição da Solução de TI
- Justificativa para Contratação
- Especificação dos Requisitos da Contratação
- Definição das Responsabilidades
- Modelo de Execução e Gestão do Contrato
- Estimativas de Preços
- Adequação Orçamentária e Cronograma Físico-financeiro
- Regime de Execução do Contrato
- Riscos no uso de UST – Unidade de Serviço Técnico: a jurisprudência do TCU (Acórdão 2037/2019-TCU-Plenário)
- Critérios Técnicos para Seleção do Fornecedor
- Índice de Correção Monetária
- Diretrizes Específicas de Planejamento da Contratação
- Contratação de Licenciamento de Software e Serviços Agregados (Acórdão 2569/2018-TCU-Plenário)
- Contratação de Solução de Autenticação para Serviços Públicos Digitais
- Contratação de Serviços de Desenvolvimento, Sustentação e Manutenção de Software
- Contratação de Infraestrutura de Centro de Dados, Serviços em Nuvem, Sala-cofre e Sala Segura



TERMO DE REFERENCIA Nº 001/2020/SG

- Catálogo de Soluções de TIC com Condições Padronizadas
- Edital
- Minuta do Contrato Seleção do Fornecedor
- Pregão – Decreto 10.024/2019 (Bens e serviços comuns)
- Tipo Técnica e Preço (Serviços de natureza predominantemente intelectual)
- Direito de Preferência (Lei 8.248/1991 e Decreto 7.174/2010)
- Margem de Preferência (Lei 12.349/2010)
- Aferição de Exequibilidade das Propostas
- Contratação Direta
- Inexigibilidade
- Dispensa da Licitação
- Registro de Preços (Decreto 7.892/2013)
- A jurisprudência do TCU a respeito da adesão a ARP de objetos de TI Gestão do Contrato (à luz do Acórdão 916/2015-TCU-Plenário)
- Início do Contrato
- Encaminhamento Formal de Demandas
- Monitoramento da Execução
- Monitoramento Técnico (Área de TI)
- Monitoramento Requisitante (Área de Negócio)
- Monitoramento Administrativo
- Autorização de Pagamento
- Sanções
- Alterações Contratuais
- Manutenção do Equilíbrio Econômico-Financeiro do Contrato
- Transparência
- Inexecução Contratual
- Transição e Encerramento Contratual Gerenciamento de Riscos à luz da IN 1/2019 e da IN 5/2017
- Os avanços promovidos pela IN 1/2019 e a jurisprudência do TCU a respeito
- Mapa de Gerenciamento de Riscos
- Identificação e Análise dos Principais Riscos
- Avaliação e Seleção da Reposta aos Riscos
- Registro e Acompanhamento das Ações de Tratamento dos Riscos

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 Para garantir o fiel cumprimento do objeto desta contratação, a CONTRATADA compromete-se a:

- 8.1.1 Manter sigilo compatível com o exercício de suas atividades, no tocante a documentos obtidos junto à Contratante, utilizando-os somente para os fins do presente Contrato;



TERMO DE REFERENCIA Nº 001/2020/SG

- 8.1.2 Manter sigilo compatível com o exercício de suas atividades, no tocante a todas as consultas realizadas por meio da prestação do serviço, utilizando-os somente para os fins do presente Contrato;
- 8.1.3 Executar de acordo com sua proposta, normas legais e cláusulas deste contrato, o objeto contratado, assumindo inteira responsabilidade pelo fiel cumprimento de suas obrigações;
- 8.1.4 Prover suporte aos serviços ora contratados, com pessoal adequado e capacitado;
- 8.1.5 Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
- 8.1.6 Manter, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;
- 8.1.7 Apresentar as certidões e demais documentos necessários relativos à empresa, para que seja realizada a liquidação do pagamento do valor deste contrato;
- 8.1.8 Responsabilizar-se civil, administrativa e penalmente, sob as penas da lei, por quaisquer danos e/ou prejuízos materiais ou pessoais que venha a causar e/ou causados pelos seus empregados ou preposto ao contratante ou a terceiros;
- 8.1.8 Entregar ao final do evento a cada servidor o certificado de participação com carga horária de 16 (dezesesseis) horas para cada modulo;
- 8.1.9 Fornecer *coffee-breaks* (todos os dias do curso), material de apoio, material didático conforme proposta e certificado de conclusão do treinamento para cada participante;
- 8.1.10 Disponibilizar local do curso;

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 tempestivamente, 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 SANÇÕES:

- 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;



TERMO DE REFERENCIA Nº 001/2020/SG

- 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 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 2020.

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

TERMO DE REFERENCIA Nº 001/2020/S

12. CONDIÇÕES 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.

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. DA VIGÊNCIA

- 14.1 A vigência do contrato será de até 12 (doze) meses a contar da data da assinatura do contrato, condicionado a publicação no Diário Oficial Eletrônico da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso (<http://diariooficial.al.mt.gov.br/>), nos termos do parágrafo único do art. 61, podendo ser prorrogada, nos termos do inciso II, § 1.º do art. 57, todos da Lei n.º 8.666/93, mediante celebração de termo aditivo.

15. DA FISCALIZAÇÃO

- 15.1. Durante a vigência desta contratação, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por servidor, devidamente designado para esse fim, permitida a assistência de terceiros, sendo que a atestação de conformidade, caberá ao fiscal do contrato.

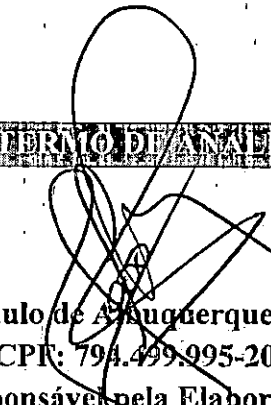
16. LOCAL E DATA

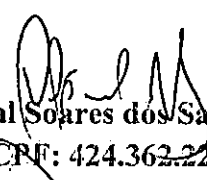
TERMO DE REFERENCIA Nº 001/2020/SG

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.

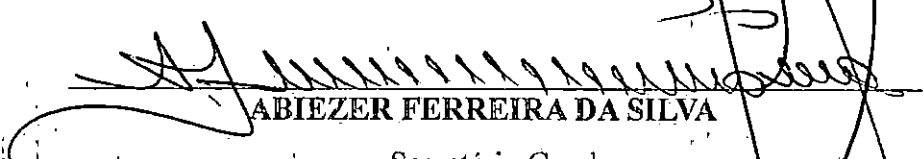
Cuiabá – MT, 13 de outubro de 2020.

TERMO DE ANALISE, ELABORACAO, REVISAO E VALIDACAO


João Paulo de Albuquerque | 41.580
CPF: 794.499.995-20
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 001/2020/SG inerente e face aos processos e documentos vinculante 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.