



## TERMO DE REFERÊNCIA N.º 001/2022/SUPE

CONTRATAÇÃO DE 40 (QUARENTA) VAGAS, VISANDO A PARTICIPAÇÃO DE SERVIDOR DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA/MT, NO CURSO ONLINE “GESTÃO DE PROCESSO DE NEGÓCIOS (MAPEAMENTO E MODELAGEM DE PROCESSOS).”

1. **ÓRGÃO INTERESSADO:**

Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso

2. **ÁREA INTERESSADA:**

Secretaria Geral – Superintendência de Planejamento Estratégico

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

Nome: Clélia Maria de Oliveira Cargo: Analista Legislativo

4. **DEFINIÇÃO DO OBJETO:**

4.1 O presente tem como objeto a Contratação de 40 (quarenta) vagas, visando a participação de servidor da Assembleia Legislativa/MT, no curso online de “Gestão de Processos de Negócios (Mapeamento e Modelagem de Processos)”, a ser realizado totalmente on-line, nos dias 02 a 06 de maio de 2022, com carga horária 30 (trinta) horas/aula, em conformidade com as condições e especificações estabelecidas neste Termo.

5. **DAS ESPECIFICAÇÕES**

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Gestão de Processos de Negócios (Mapeamento e Modelagem de Processos).”	40	680,00	27.200,00

6. **MODALIDADE DE LICITAÇÃO**

6.1 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”.

6.2 Do texto legal, extraem-se como requisitos para a configuração desta hipótese de inexigibilidade:

- O objetivo deve ser serviço técnico profissional especializado;
- O serviço deve ter natureza singular;
- O profissional ou empresa contratado deve ser notoriamente especializado. No caso concreto, todos restam atendidos, como se pode observar:

a) **O serviço é técnico profissional especializado**

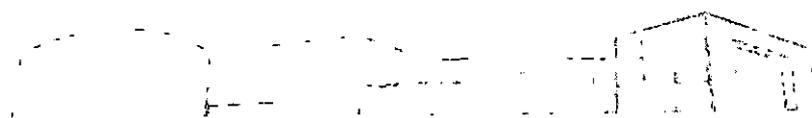
O art. 13, em seu inc. VI, classifica expressamente o serviço de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal como técnico profissional especializado. No mesmo sentido, é entendimento do TCU, descabendo, assim, maiores considerações a respeito.

b) **O serviço é de natureza singular**

Na linha do entendimento do Tribunal de Contas da União, a singularidade também se concretiza por força da impossibilidade de estabelecer critérios objetivos de comparação técnica para objetos dessa natureza, que dependem da capacidade e do desempenho do profissional que o executará. Com efeito, conforme esclarece Antônio Carlos do Amaral: “A proposta técnica seria, a rigor, o programa e a metodologia, de pouca ou nenhuma diferenciação. O êxito do treinamento depende, basicamente, dos instrutores ou docentes. Que são incomparáveis, singulares, o que torna inviável a competição”.

Portanto, qualquer tentativa de licitar serviço este restaria frustrada, pela inviabilidade de processar-se o julgamento objetivo.

c) **O prestador do serviço é notoriamente especializado**





O Tribunal de Contas da União, com base no relato do Ministro Adhemar Paladini Ghisi, no processo TC 010.578/95-1(Ata nº 49/95- Plenário), entendeu: “...para fins de caracterizar a inviabilidade de competição e conseqüentemente a inexigibilidade de licitação, a notória especialização se manifesta mediante o pronunciamento do administrador sobre a adequação e suficiência da capacidade da empresa para atender ao seu caso concreto.” Logo, num determinado setor de atividade, pode haver mais de uma empresa com ampla experiência na prestação de um serviço singular, e pode não haver mais de uma empresa com ampla experiência na prestação de um serviço singular, e pode não obstante ocorrer que, em circunstâncias dadas, somente uma dentre elas tenha “notória especialização”: será aquela que o gestor considerar a mais adequada para prestar os serviços previstos no caso concreto específico que pretender celebrar. Ressalvadas sempre as hipóteses de interpretações flagrantemente abusivas, defendo assim a tese de que se devem preservar margens flexíveis para que o gestor exerça esse poder discricionário que a lei lhe outorga. Na decisão nº 439/98, anteriormente citada, a mesma Corte de Contas assentou, ainda que: “...a Lei não exige que o notório especialista seja famoso ou reconhecido pela opinião pública. De acordo com o texto legal, o conceito do profissional, no campo de sua especialidade, decorre de desempenho anterior, estudos, experiências, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica, ou de outros requisitos relacionados com suas atividades.”

Citamos novamente Jorge Ulisses Jacoby Fernandes: “A Reputação da notoriedade só precisa alcançar os profissionais que se dedicam a uma atividade, sendo absolutamente dispensável, ou impertinente, a fama comum, que a imprensa não especializada incentiva”, (in contratação Direta sem Licitação, pag. 316)”.

À luz dos excertos acima, pode-se afirmar que: A notória especialização é fruto da análise discricionária do administrador público quanto à capacidade e ao desempenho do profissional/empresa para a execução do objeto.

- 6.3 Portanto, os profissionais instrutores dos cursos em questão são considerados notoriamente especializados, em face de sua formação técnica, experiência profissional e capacidade intelectual no campo de sua especialidade, demonstrada através da análise curricular. O ICAP – Instituto de Capacitação e Pós-Graduação, se enquadra nesta classificação, na medida em que vem promovendo, com sucesso, há quase 14 anos, eventos de capacitação e Pós-graduação nas áreas de Administração Pública, Planejamento e Orçamento Público, Direito Administrativo, Constitucional entre outros, possuindo todas as condições habilitatórias necessárias à contratação com o Poder Público.



- 6.4 Também o Professor J. U. Jacoby Fernandes 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.*

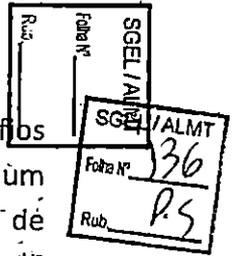
- 6.5 A Orientação Normativa da AGU nº 18/2009 veio consolidar a possibilidade, em tese, de contratação de cursos abertos para treinamento e aperfeiçoamento por meio de inexigibilidade, contanto restassem configurados os requisitos que o TCU vinha impondo para esse tipo de contratação direta, in verbis:

*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.*

- 6.6 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 observado por meio da qualificação do instrutor, bem como pela confiança depositada no profissional. Portanto, tornando-se a contratação exclusiva e singular.

## 7. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

- 7.1 O conhecimento é o início do processo de mudança individual e institucional, em qualquer organização. A principal função do gestor público está em administrar com eficiência os recursos e investir em qualificação é a melhor forma de construir cenários e paradigmas irreversíveis para o desenvolvimento.
- 7.2 Contextualizada essa missão de forma geral, quando inserida no âmbito da gestão pública, significará traduzir recursos em prol do desenvolvimento da sociedade e satisfação das necessidades essenciais.



- 7.3 Não existe área mais desafiadora do que a gestão de processos. Superar desafios burocráticos, são atividades menores frente a manter a motivação quando um conjunto de fatores externos inibem a implantação de uma política de implementação de mapeamento de processos. Restrições remuneratórias e de realização de despesas exigem do profissional uma nova dimensão na avaliação prospectiva de cenários e uma criatividade e capacitação singular para superar desafios.
- 7.4 A Administração pública depende para (quase) tudo de mapeamento, execução e análise de processo. Embora na atuação diária, os agentes públicos nem sempre possam ter essa percepção, ela está presente no exercício de qualquer atividade praticada dentro de uma estrutura administrativa.
- 7.5 Nessa senda, a Secretaria Geral, é responsável por todo o processo de aquisição de bens e contratação de serviços, conformidade e formalização dos Contratos e congêneres, inclusive na formalização de termos aditivos para prorrogação, repactuação, reajuste, reequilíbrio entre outros, da Assembleia Legislativa de Mato Grosso.
- 7.6 Diante disso faz-se imprescindível que a equipe esteja atualizada e com pleno conhecimento dos produtos que pertencem as suas atribuições, salientando os procedimentos e formalização de processos, são constantemente modificadas/atualizadas e neste interim torna-se difícil o acompanhamento das mesmas sem a participação em seminários, cursos e congressos de "renome" com instrutores capacitados, e ainda que tais eventos são primordiais para que seja mantida a eficácia e efetividade nos mapeamentos de processos de negócios, tornando-nos capazes de avaliar e manter os procedimentos, pois as consequências de um processo mal executado/deficiente é principalmente o dano ao erário.
- 7.7 E, ainda, diríamos mais: é imprescindível que se perceba que um processo é o meio de uso de recursos públicos. Desse modo, para uma análise e acompanhamento adequado da gestão desse dinheiro, é importante ela também informar-se, conhecer e entender todo o processo.
- 7.8 Nesse sentido, o Tribunal de Contas da União vem emitindo determinações para que a Administração promova o treinamento de servidores, especialmente quando as irregularidades ocorrem por erros evidentes, desprovidos de má-fé e em razão de desconhecimento da legislação e processos relacionados a gestão pública.
- 7.9 Há, também, uma tendência jurisprudencial, com decisões recentes, advinda especialmente dos órgãos de controle, de reconhecer a necessidade de capacitação dos agentes públicos para garantir que o servidor conte com os pressupostos profissionais e técnicos necessários para bem desempenhar a função para a qual foi designado:



Acórdão nº 564/2016 – TCU – 2ª Câmara  
(...)

1.7 Recomendar à omissis que:

1.7.4 adote medidas administrativas necessárias: (a) ao adequado acompanhamento da execução contratual; (b) à proibição de uso dos veículos oficiais por pessoas estranhas ao serviço público; (c) à capacitação de pessoal nas áreas de patrimônio e gestão de contratos; (d) à revisão e à adequação das informações do Relatório de Gestão aos normativos em vigor; (e) à inscrição dos bens no Spiunet e sua reavaliação; (f) à normatização do controle de uso e do abastecimento dos veículos; (g) à definição do planejamento operacional das ações e das compras; (h) e à observância das disposições da Lei 8.666/1993.

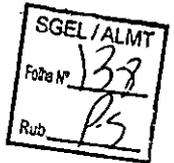
(...).(Grifamos.)

Acórdão nº 1.709/2013 – TCU – Plenário

9.1.3. institua política de capacitação para os profissionais do (...), de forma regulamentada, com o objetivo de estimular o aprimoramento de seus recursos humanos, especialmente aqueles correlacionados com as áreas de licitações e contratos, planejamento e execução orçamentária, acompanhamento e fiscalização contratual e outras áreas da esfera administrativa, de modo a subsidiar melhorias no desenvolvimento de atividades nas áreas de suprimentos/compras, licitações/contratos e recebimento e atesto de serviços.”

7.10 Mesmo reconhecendo a atual situação em que contingenciamentos se mostram necessários, os responsáveis pelas tomadas de decisão devem ter em mente que, os recursos destinados à capacitação de servidores, em realidade, mostram-se como investimentos (em sentido amplo) na medida em que a Administração obterá melhores resultados em suas contratações, incrementará a eficiência de suas ações e reduzirá a incidência de irregularidades e, por consequência, responsabilizações de seus agentes.

*RP*



- 7.11 Necessário se faz que os gestores responsáveis compreendam que a busca pela eficiência e o cumprimento dos princípios relacionados à atividade administrativa dependem da correta preparação das equipes executoras.
- 7.12 Nas palavras do professor Jorge Ulisses Jacoby Fernandes (em artigo intitulado "Garantindo a qualidade no Sistema de Registro de Preços):
- "de fato, não se pode conceber que sejam encarregados de dar cumprimento a uma legislação complexa, servidores sem prévio conhecimento do assunto, normalmente já sobrecarregados de tarefas múltiplas".*
- 7.13 O curso de Gestão de Processo de Negócios (mapeamento e modelagem de processos), conta com uma instrutora especialistas na área, com alto nível de conhecimento e experiência, que atuam aliando teoria e prática, sempre observando as práticas exigidas nos órgãos públicos do Estado de Mato Grosso de acordo com as exigências legais dos Poderes do Estado e processos dominantes.
- 7.14 O INSTITUTO DE CAPACITAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO – ICAP, empresa com quase 14 anos de atuação, experiente na realização de eventos, cursos e treinamentos promovidos para a atualização e aperfeiçoamento de servidores públicos responsáveis por melhorar e qualificar as atividades dos processos de gestão, desenvolvidas pela Administração Pública.
- 7.15 Neste trabalho de capacitação, o Instituto de Capacitação e pós-graduação – ICAP concentra seus esforços na cuidadosa eleição de temas e assuntos atualizados, seleção e exposição de professor/palestrante conceituado pelo setor, com metodologia e material de apoio exclusivo, bem como utilização de recursos tecnológicos que auxiliam e favorecem a melhor assimilação dos conteúdos apresentados em ambientes apropriados, tendo por principais objetivos a especialização e a constante elevação dos níveis de conhecimento de seus clientes.
- 7.16 De outro lado faz-se importante salientar que a troca de conhecimentos entre os participantes do Curso e de grande valia para os servidores, pois conseguem entender como outros órgãos estão desenvolvendo seus trabalhos.
- 7.17 É por estas razões que o INSTITUTO DE CAPACITAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO – ICAP possui um circuito de programação efetivo e diversificado para melhor atender a demanda nacional, oferecendo seus serviços em todas as regiões do País, na forma de eventos em geral.
- 7.18 O Diferencial do Instituto de Capacitação e Pós-Graduação – ICAP:
- ✓ Os programas são elaborados a partir de necessidades atuais do setor público, sempre acompanhando as inovações legislativas;



- ✓ Os eventos englobam aspectos gerais e práticos, conduzindo os clientes ao alcance de seus objetivos;
- ✓ A metodologia envolve exposição dialética, simulações, exercícios individualizados e esclarecimento imediato de dúvidas práticas e teóricas;
- ✓ Manutenção de um núcleo de estudos permanente, tendo por objetivo a atualização de conteúdos e a busca por inovação programática e metodológica;
- ✓ Eventos com reconhecimento nacional, material de trabalho exclusivo, ministrados por profissionais devidamente capacitados, em diversas áreas do conhecimento;
- ✓ Distribuição diferenciada da carga horária, de maneira a facilitar a absorção do conteúdo;

## 8. DA DURAÇÃO E CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

8.1 A duração do curso é de 07 (sete) dias, no período compreendido entre os dias 02 a 06 de maio de 2022, com a carga horária total de 30 (tinta) horas/aula.

8.2 O curso tem a seguinte programação:

PROGRAMAÇÃO
<p><b>MÓDULO 1 - INTRODUÇÃO A GESTÃO POR PROCESSOS</b></p> <p><b>AULA 1: FUNDAMENTOS DE GESTÃO DE PROCESSOS DE NEGÓCIOS (BPM)</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Tópico 01: Conceito de Gestão de processos;</li><li>• Tópico 02: Áreas de conhecimento de BPM;</li><li>• Tópico 03: Escritório de Processos e Perfis;</li><li>• Tópico 04: Nível de maturidade de Processos.</li></ul> <p><b>AULA 2: ALINHAMENTO DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO COM A GESTÃO POR PROCESSOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Tópico 01: Conceito de Identidade Organizacional;</li><li>• Tópico 02: Canvas de negócio;</li><li>• Tópico 03: Conceito de planejamento-estratégico;</li></ul> <p><b>MÓDULO 2 - CADEIA DE VALOR E ARQUITETURA DE PROCESSOS</b></p> <p><b>AULA 1: CADEIA DE VALOR</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Tópico 01: Conceito de Cadeia de valor;</li></ul>



- Tópico 02: Hierarquia de Processos;
- Tópico 03: Arquitetura de Processos;

### MÓDULO 3 - MAPEAMENTO E MODELAGEM DE PROCESSOS

#### AULA I: MAPEAMENTO DE PROCESSOS

- Tópico 01: Ciclo de Vida BPM
- Tópico 02: Etapas para o mapeamento de processos;
- Tópico 03: Como elaborar o Escopo de Processos;

#### AULA II: MODELAGEM DE PROCESSOS

- Tópico 01: Conceito de BPMN (Business Process Management Notation);
- Tópico 02: Conhecimento dos elementos de BPMN (Piscina, Raia, Eventos, Gateways, Artefatos, Conectores, Atividades e Tarefas); – Conhecimento dos elementos de BPMN (Anexar informações e documentos e Publicar);
- Tópico 03: Tipos de Diagramas;

### MÓDULO 4 - ANÁLISE DE PROCESSOS

#### AULA I: COMO REALIZAR A ANÁLISE DE PROCESSOS

- Tópico 01: Qual o objetivo da análise dos processos?
- Tópico 02: Ferramentas para análise de processos;

### MÓDULO 5 - DESENHO DE PROCESSOS

#### AULA I: COMO ELABORAR O NOVO DESENHO DE PROCESSOS

- Tópico 01: Como buscar a solução para a melhoria do processo?
- Tópico 02: Implementação da Melhoria de processos

### MÓDULO 6 - MONITORAMENTO E CONTROLE DE PROCESSOS

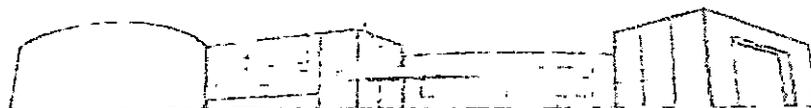
#### AULA I: INDICADORES DE PROCESSOS

- Tópico 01: Gerenciamento de Desempenho de Processos
- Tópico 02: O que é indicadores de processos?

## 9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

- 9.1.1 Comunicar imediatamente a AL/MT qualquer alteração ocorrida no endereço, data e horário do curso;





- 9.1.2 Manter, durante o prazo de vigência da contratação, todas as condições de habilitação exigidas na licitação;
- 9.1.3 Cumprir a carga horária do evento conforme especificados na proposta (parte integrante deste processo);
- 9.1.4 Entregar ao final do evento a cada servidor o certificado de participação com carga horária de 30 (trinta) horas;
- 9.1.5 Fornecer acesso a plataforma exclusiva do ICAP, material digital com conteúdo exclusivo do evento;
- 9.1.6 Deixar o material do curso em forma de vídeos aula e material de suporte em PDF, disponível para cada alunos na plataforma "portal do aluno" do ICAP, por um período de 12 meses.

## 10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

## 11. DAS SANÇÕES:

- 11.1 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.



- 11.2 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.
- 11.3 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.
- 11.4 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.
- 11.5 As penalidades aplicadas só poderão ser relevadas na hipótese de caso fortuito, força maior, devidamente justificada e comprovada, a juízo da Administração.
- 11.6 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.
- 11.7 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.
- 11.8 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.
- 12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**
- 12.1 As despesas decorrentes da contratação, objeto deste Termo de Referência, correrão à conta dos recursos específicos consignados no Orçamento – Exercício de 2022, conforme memorando acostado nos autos.
- 13. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**
- 13.1 Realizado o serviço a **CONTRATADA** deverá apresentar a nota fiscal emitida para fins de liquidação e pagamento, acompanhada dos seguintes documentos:
- 13.2 Ofício solicitando o pagamento;
- 13.3 Certidão Negativa de Débitos – CND, relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União incluindo às contribuições previdenciárias;
- 13.4 Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF;
- 13.5 Certidões Negativas de Débitos junto a Fazenda Estadual, do domicílio sede da CONTRATADA.
- 13.6 Certidão Negativa de Débitos Trabalhista – TRT;



- 13.7 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;
- 13.8 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.

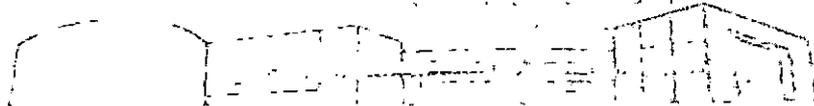
#### 14. DO CONTRATO

- 14.1 Para a contratação do objeto deste Termo de Referência não será necessária a elaboração do contrato, tendo em vista que o referido Curso será ministrado em uma única etapa nos dias 02 a 06 de maio de 2022, 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.

**15. DO ACOMPANHAMENTO E 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.

15.1.1 A atestação de conformidade da prestação dos serviços cabe ao fiscal do contrato, servidor designado para esse fim.

**16. RESULTADOS ESPERADOS DIRETOS E INDIRETOS**

16.1 A participação de servidor no presente curso visa buscar conhecimento e capacitação, bem como a transferência destes aos demais membros da equipe, para o desempenho das funções nesta Casa de Leis, aprimorando a elaboração de Termos de Referência, Editais e Contratos, bem como os trâmites de acompanhamento e fiscalização; importante salientar que o servidor que irá participar do evento será multiplicador junto aos demais servidores da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso.

16.2 Cumprimento integral da carga horária do curso pelos participantes, com 100% de frequência registrada.

**17. LOCAL E DATA**

17.1 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, 22 de março de 2022.

TERMO DE ANÁLISE, ELABORAÇÃO, REVISÃO E VALIDAÇÃO	
Clélia Maria de Oliveira CPF: 171.893.221-91  Responsável pela Elaboração	Raquel Juliano Jassniker CPF: 299.713.731-49  Responsável pela Revisão

P



Analisado e revisado o Termo de Referência n.º 001/2022-SUPE 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.

Joselito Espírito Santo de Paula  
Superintendente de Planejamento Estratégico

