



# Estado de Mato Grosso

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Avenida Gaspar Dutra / P-03 - CEP 78540-000 - Centro - Cláudia/MT  
e-mail: [adm@claudia.mt.gov.br](mailto:adm@claudia.mt.gov.br) - Telefone (66) 3546-3100

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### Informações Primárias:

<b>Órgão Requerente:</b> 03.001 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.	Descrição de Categoria de Investimento: ( ) aquisição ( X ) contratação de serviço
---	--

#### Modalidade e tipo de licitação:

(x) INEXIGIBILIDADE amparo legal Lei Federal 14.133/2021 Artigo 74.

#### Fundamentação legal

- Lei Federal nº 14.133/2021
- Decreto Municipal nº 951/2024

#### 1 - OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DO PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO HUMANO PARA OS SERVIDORES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE CLÁUDIA – MT.

#### 2 – VIGENCIA DO CONTRATO:

2.1. O contrato terá vigência de **90 DIAS**, contados a partir da data de sua assinatura.

#### 3 – JUSTIFICATIVA:

A contratação do **Programa de Desenvolvimento Humano – Conexões**, nos termos propostos, se enquadra como inexigibilidade de licitação, com fundamento no artigo 74, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando a singularidade do objeto e a notória especialização do fornecedor.

O objeto possui características específicas e técnicas que exigem abordagem diferenciada, metodologias próprias e conhecimento aprofundado nas áreas de neurociência, liderança, comunicação, inteligência emocional, gestão de pessoas e desenvolvimento institucional.



Essas particularidades impedem a comparação objetiva entre diversos prestadores de serviço, configurando a inviabilidade de competição.

A empresa proponente possui notória especialização, evidenciada por meio de sua atuação comprovada em treinamentos de alto impacto voltados ao setor público, portfólio consolidado, equipe de instrutores qualificada e metodologia própria aplicada com resultados positivos em outros municípios e órgãos públicos.

Além disso, a execução presencial no próprio Município de Cláudia-MT atende a critérios de conveniência e economicidade, pois evita deslocamentos, reduz custos logísticos e promove maior adesão e engajamento dos servidores, ampliando os impactos da capacitação.

A contratação direta, com base na inexigibilidade, será precedida da análise técnica e jurídica da Administração, com os documentos comprobatórios da notória especialização da empresa e da singularidade do objeto, conforme exigido pela legislação vigente e pelo Decreto Municipal nº 951/2024, que regulamenta a Lei nº 14.133/2021 no âmbito do Município de Cláudia-MT.

#### 4 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Após a análise das alternativas disponíveis para atender à necessidade de qualificação dos servidores públicos do Município de Cláudia-MT, no que se refere ao “Programa de Desenvolvimento Humano”, optou pela **realização de qualificação presencial a ser realizado no Município de Cláudia**, de forma planejada e estruturada, com o apoio de empresa ou instituição **especializada em capacitação de servidores públicos**, a ser contratada por **inexigibilidade de licitação**, nos termos do art. 74, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, quando caracterizada a notória especialização e a singularidade do objeto.

Conforme Estudo Técnico preliminar realizado, essa solução foi considerada a mais adequada por diversos fatores:

- **Facilita a participação dos servidores**, pois evita deslocamentos e permite melhor compatibilização com a rotina administrativa;
- **Proporciona melhor aproveitamento do conteúdo**, dada a interação direta com o instrutor e o ambiente coletivo de aprendizagem;
- **Permite customização do curso à realidade do município**, com enfoque prático e contextualizado, voltado às demandas específicas da gestão pública local;
- **Valoriza o investimento público**, concentrando esforços em ações presenciais com maior controle de qualidade, engajamento e resultado.

A contratação será precedida da devida justificativa técnica e jurídica, com comprovação da singularidade do objeto e da notória especialização do contratado, conforme



# Estado de Mato Grosso

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Avenida Gaspar Dutra / P-03 - CEP 78540-000 - Centro - Cláudia/MT  
e-mail: [adm@claudia.mt.gov.br](mailto:adm@claudia.mt.gov.br) - Telefone (66) 3546-3100

exige o art. 74 da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 951/2024 que regulamenta a Lei 14.133 no âmbito do Município de Cláudia-MT.

### 5 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

Os requisitos mínimos, com vistas a garantir a efetividade das ações de capacitação e a sua adequação às necessidades da Administração Pública Municipal são:

**Público-alvo:** servidores públicos efetivos, comissionados ou contratados, vinculados às diversas secretarias da Prefeitura Municipal de Cláudia-MT.

**Formato:** os cursos poderão ser ofertados de forma presencial, conforme conveniência da Administração, disponibilidade de infraestrutura e natureza do conteúdo a ser ministrado.

**Carga horária:** variável, conforme o conteúdo programático, devendo ser adequada à complexidade do tema e possibilitar o aprofundamento necessário para aplicação prática no serviço público.

**Conteúdo programático:** deve estar alinhado às atribuições dos servidores públicos e à legislação vigente, com foco na melhoria da atuação institucional e na qualidade dos serviços prestados à população. Os temas deverão envolver aspectos técnicos, legais, gerenciais ou comportamentais, conforme demanda da Administração.

**Material didático:** o fornecedor deverá disponibilizar material de apoio impresso ou digital para os participantes, de forma clara, objetiva e adequada ao público-alvo.

**Instrutores:** os profissionais responsáveis pela capacitação deverão possuir experiência comprovada na temática abordada.

**Certificação:** ao final do curso, deverá ser emitido certificado de participação contendo nome do participante, carga horária, conteúdo programático, data de realização e identificação da instituição ou empresa responsável pela capacitação.

**Avaliação de satisfação:** deverá ser aplicada uma avaliação ao final das capacitações para aferir a percepção dos participantes quanto à qualidade do conteúdo, do instrutor e da aplicabilidade do conhecimento adquirido.

Esses requisitos têm por objetivo garantir que as capacitações oferecidas estejam de acordo com as necessidades da gestão pública municipal e proporcionem ganhos reais na atuação dos servidores, fortalecendo as competências institucionais da Prefeitura de Cláudia-MT.

### 6 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:



# Estado de Mato Grosso

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Avenida Gaspar Dutra / P-03 - CEP 78540-000 - Centro - Cláudia/MT  
e-mail: [adm@claudia.mt.gov.br](mailto:adm@claudia.mt.gov.br) - Telefone (66) 3546-3100

A execução do objeto denominado **PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO HUMANO – CONEXÕES** será realizada de forma presencial no Município de Cláudia-MT, com carga horária total de 32 horas. O programa será dividido em quatro módulos a serem ministrados isolada ou sequencialmente nas datas posteriormente definidas pela Administração, com turmas de até 50 participantes por edição.

O curso será estruturado com base em metodologias participativas e dinâmicas de grupo, com foco na aplicação prática do conteúdo, utilizando-se de técnicas de coaching, neurociência, comunicação efetiva e ferramentas de desenvolvimento humano e organizacional. O objetivo é promover o crescimento pessoal e profissional dos servidores, fortalecendo competências comportamentais e gerenciais.

### 6.1 Temas que deverão ser abordados:

1. **Mudança de Mentalidade** – Técnicas para utilização consciente das potencialidades do cérebro no alcance de metas e resultados no serviço público.
2. **Liderança Estratégica** – Desenvolvimento de competências para a liderança de equipes e gestão de resultados.
3. **Relacionamentos Interpessoais** – Habilidades sociais e de comunicação voltadas ao ambiente de trabalho.
4. **Team Building** – Estratégias para fortalecimento de vínculos entre membros de equipes e promoção do trabalho colaborativo.
5. **Inteligência Emocional** – Autoconhecimento, autogestão, empatia e comunicação não violentam como pilares para relações saudáveis.
6. **Gestão de Conflitos** – Ferramentas e métodos para lidar com conflitos interpessoais no ambiente organizacional.
7. **Trabalho em Equipe** – Alinhamento de metas e fortalecimento do sentimento de pertencimento à missão institucional.
8. **Fortalecimento de Objetivos** – Integração entre objetivos pessoais e institucionais para evolução conjunta.

### 6.2 Cronograma de Execução:

Atividades	Carga Horária
Mentalidade Vencedora e Liderança Estratégica	8 horas
Relacionamentos Interpessoais e Team Building	8 horas
Inteligência Emocional e Gestão de Conflitos	8 horas



# Estado de Mato Grosso

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Avenida Gaspar Dutra / P-03 - CEP 78540-000 - Centro - Cláudia/MT  
e-mail: [adm@claudia.mt.gov.br](mailto:adm@claudia.mt.gov.br) - Telefone (66) 3546-3100

Trabalho em Equipe e Fortalecimento de Objetivos	8 horas
<b>Total Geral</b>	<b>32 horas</b>

A execução será acompanhada por instrutores com notória especialização e experiência comprovada nas temáticas abordadas. A contratada será responsável pelo fornecimento de material didático (impresso ou digital) e pela emissão de certificados aos participantes. A Administração Pública Municipal será responsável por disponibilizar a infraestrutura de apoio necessária, incluindo o espaço físico, equipamentos multimídia e itens de apoio logístico para a realização do curso.

### 7 – MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO:

A gestão do contrato será realizada por servidor designado formalmente pela Administração, que atuará como fiscal do contrato, conforme previsto na Lei Federal nº 14.133/2021, sendo responsável pelo acompanhamento da execução dos serviços, verificação do cumprimento das cláusulas contratuais e aplicação de sanções, quando cabíveis.

#### Compete ao fiscal do contrato:

- Acompanhar a execução do objeto contratado, verificando o cumprimento do cronograma, da carga horária, da qualidade do conteúdo ministrado e da atuação dos instrutores;
- Registrar em relatório circunstanciado qualquer ocorrência que possa comprometer a boa execução do objeto;
- Solicitar correções ou adequações sempre que forem identificadas inconsistências na prestação do serviço;
- Atestar a realização do serviço, condição indispensável para a liberação dos pagamentos;
- Comunicar à autoridade competente quaisquer irregularidades, falhas ou inadimplências por parte da contratada;
- Elaborar relatórios de avaliação técnica sobre os resultados obtidos com a execução do curso, conforme avaliação dos participantes.

A contratada deverá fornecer todas as informações e documentos solicitados pelo fiscal do contrato.

### 8 - FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR



# Estado de Mato Grosso

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Avenida Gaspar Dutra / P-03 - CEP 78540-000 - Centro - Cláudia/MT  
e-mail: [adm@claudia.mt.gov.br](mailto:adm@claudia.mt.gov.br) - Telefone (66) 3546-3100

A seleção do fornecedor será realizada por meio de **inexigibilidade de licitação**, com fundamento no artigo 74, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando a **singularidade do objeto** e a **notória especialização da empresa contratada**.

A escolha da empresa será baseada na análise técnica de sua capacidade para desenvolver o Programa de Desenvolvimento Humano proposto, levando em consideração os seguintes critérios:

- **Comprovação de notória especialização**, demonstrada por meio de portfólio, certificações, histórico de serviços prestados a órgãos públicos ou entidades reconhecidas, publicações, experiência profissional dos instrutores e resultados obtidos em ações similares;
- **Capacidade técnica e operacional para executar o programa**, conforme exigências estabelecidas neste Termo de Referência, especialmente quanto à elaboração e condução dos conteúdos propostos, carga horária e metodologia;
- **Adequação do conteúdo programático** às necessidades específicas da Administração Pública Municipal, com foco no desenvolvimento de competências institucionais, comportamentais e gerenciais dos servidores;
- **Compatibilidade da proposta comercial** com os preços praticados no mercado, conforme pesquisa de preços realizada pela Administração.

A formalização da inexigibilidade será instruída com os documentos que comprovem a singularidade do objeto, a notória especialização da contratada e a justificativa técnica e jurídica da contratação.

### 09 - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

Seq.	Itens	Unidade	Quant.	Preço estimado	Valor total
1	SERVIÇO DE CAPACITAÇÃO DE PESSOAL – CURSO DE CAPACITAÇÃO EM DESENVOLVIMENTO HUMANO, INTELIGENCIA EMOCIONAL E FORTALECIMENTO DE COMPETENCIAS COMPORTAMENTAIS PARA MELHORIA DOS SERVIÇOS PUBLICOS DA ADMINISTRAÇÃO, CARGA HORÁRIA TOTAL DE 32 HORAS.	Un	1,00	R\$ 62.000,0000	R\$ 62.000,00

### 9.1 – PESQUISA DE PREÇOS:

A estimativa de preços para a presente contratação foi realizada com base em:



# Estado de Mato Grosso

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Avenida Gaspar Dutra / P-03 - CEP 78540-000 - Centro - Cláudia/MT  
e-mail: [adm@claudia.mt.gov.br](mailto:adm@claudia.mt.gov.br) - Telefone (66) 3546-3100

- Proposta comercial apresentada pela empresa especializada selecionada, contendo detalhamento do conteúdo programático, carga horária, metodologia, estrutura de execução e valores globais;
- Levantamento de preços praticados por outras instituições públicas em contratações de cursos similares, observados em publicações oficiais e portais da transparência;
- Histórico de contratações anteriores com objetos equivalentes realizados por órgãos da Administração Pública, quando disponíveis.

A análise considerou que o valor proposto pela empresa – **R\$ 62.000,00 (sessenta e dois mil reais)** – encontra-se compatível com os valores praticados no mercado para capacitações presenciais de igual porte, abrangência e complexidade.

Importante destacar que o valor global já contempla todas as despesas necessárias à plena execução do objeto, inclusive encargos, impostos, honorários de instrutores, material didático, deslocamento da equipe técnica e quaisquer outros custos operacionais da empresa contratada.

A pesquisa de preços foi devidamente registrada nos autos do processo, conforme determina o artigo 23, §1º, da Lei nº 14.133/2021 e artigo 50 do Decreto Municipal nº 951/2024, e servirá como base para a formalização da contratação por inexigibilidade.

### **10 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:**

#### **Das condições:**

- 10.1. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias após a entrega do serviço solicitados e emissão da referida nota fiscal.
- 10.2 A nota fiscal somente será liberada quando o cumprimento do Empenho estiver em total conformidade com as especificações exigidas pelo Município.
- 10.3. Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas.
- 10.4. Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADO das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.
- 10.5. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado.



# Estado de Mato Grosso

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Avenida Gaspar Dutra / P-03 - CEP 78540-000 - Centro - Cláudia/MT

e-mail: [adm@claudia.mt.gov.br](mailto:adm@claudia.mt.gov.br) - Telefone (66) 3546-3100

10.6. Nenhum pagamento será efetuado à empresa detentora do registro, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

10.7. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

10.8. A emissão da Nota Fiscal/ atestada pelo fiscal de contrato do objeto da contratação, conforme disposto no T.R - Termo de Referência, acompanhada de relatório do objeto realizado.

a) O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

### 10.9. O Preço:

a) O valor da contratação é de **R\$ 62.000,00** (sessenta e dois mil reais).

b) No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

c) O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

1. o prazo de validade;

2. a data da emissão;

3. os dados do contrato e do órgão contratante;

4. o período respectivo de execução do contrato;

5. o valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis, quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

### 10.10. Forma de Pagamento:

a) O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

c) Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.



# Estado de Mato Grosso

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Avenida Gaspar Dutra / P-03 - CEP 78540-000 - Centro - Cláudia/MT

e-mail: [adm@claudia.mt.gov.br](mailto:adm@claudia.mt.gov.br) - Telefone (66) 3546-3100

### 10.11. Do Prazo de Pagamento:

- a) Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias após a entrega do item solicitados e emissão da referida nota fiscal.
- b) Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

### 11 - DA DOTAÇÃO:

Reduzido: (371)

Dotação: 03.001.04.122.0002.2005.33.90.39

Fonte: 1.500.0000000

### 12 - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

#### 12.1. Do Contratante:

- 12.1.1. Efetuar os pagamentos à Contratada;
- 12.1.2. Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares e contratuais;
- 12.1.3. Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre irregularidades observadas na prestação dos serviços;
- 12.1.4. Disponibilizar todas as informações necessárias para a correta execução do objeto;
- 12.1.5. Aplicar as demais obrigações contratuais impostas pela Lei 14.133/2021 e outras legislações que Departamento Jurídico Municipal julgar necessário para o objeto de contratação pactuados no Termo de Contrato.

#### 12.2. Do Contratado:

- 12.2.1. Cumprir com o objeto deste termo de referência;
- 12.2.2. Cumprir com os prazos determinados pela Administração;
- 12.2.3. Responsabilizar-se, integralmente, pela execução do objeto, conforme legislação vigente;
- 12.2.4. Submeter-se à fiscalização da Prefeitura Municipal de Cláudia - MT, através do setor competente, que acompanhará os serviços, orientando, fiscalizando e intervindo ao seu exclusivo interesse, com a finalidade de garantir o exato cumprimento das condições pactuadas;
- 12.2.5. Cumprir com a Instrução Normativa do Departamento de Compras para Emissão de NAD, Empenho, certidões, Notas Fiscais e retenções tributárias.



# Estado de Mato Grosso

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Avenida Gaspar Dutra / P-03 - CEP 78540-000 - Centro - Cláudia/MT  
e-mail: [adm@claudia.mt.gov.br](mailto:adm@claudia.mt.gov.br) - Telefone (66) 3546-3100

12.2.6. Cumprir com as demais obrigações contratuais impostas pela Lei 14.133/2021 e outras legislações que Departamento Jurídico Municipal julgar necessário para objeto em caso de contratação.

12.2.7. A empresa contratada será responsável por todas e quaisquer obrigações e compromissos contraídos com quem quer que seja para a fiel execução do objeto descrito no Termo de Referência. não se vinculando ao Município, a qualquer título, nem mesmo solidariamente.

12.2.8. Os tributos, impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais que sejam devidos em decorrência direta ou indireta, do contrato a ser executado, serão de exclusiva responsabilidade da Licitante.

12.2.9. A prestação dos serviços, objeto deste Termo de Referência, terá os preços praticados em conformidade com o apresentado na proposta da proponente.

12.2.10. Cumprir com os prazos, disposições e especificações estabelecidas.

12.2.11. Comunicar a CONTRATANTE qualquer ocorrência que impeça o fornecimento do serviço contratado.

### 13 - Da Fiscalização:

13.1. **Fiscal de contrato: Dantieli Fernanda da Silva;**

13.2. **Suplente: Diego Marcelo Silva Almeida.**

Prefeitura Municipal de Cláudia, em 19 de maio de 2025.

### Responsável pela elaboração:

---

**Maria Aparecida Bueno**

Técnico Administrativo/Diretor de Departamento

Sec. Munic. De Administração

**CIENTE:**

---

**RODRIGO NICARETTA**

Secretário Municipal de Administração.

