

TERMO DE REFERÊNCIA

Informações Primárias:

Órgão Requerente: 09.001 – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E RURAL 10.001 – SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE 11.001 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER	Descrição de Categoria de Investimento: () aquisição (X) contratação de serviço
--	---

Forma de Contratação:

Lei 14.133/2021 - MODALIDADE: () Pregão Eletrônico () Concorrência () Concurso () Leilão () Diálogo Competitivo () Dispensa (X) Inexigibilidade de Licitação	Critérios de julgamento art. 33: () I - menor preço; () II – maior desconto; () III – melhor técnica ou conteúdo artístico; () IV – técnica e preço; () V – maior lance, no caso de leilão; () VI – maior retorno econômico. Não se aplica critério de julgamento à presente contratação, por se tratar de Inexigibilidade de Licitação, fundamentada no art. 74, inciso III, alínea “f”, da Lei Federal nº 14.133/2021, referente à contratação de capacitação e aperfeiçoamento de pessoal com empresa/profissional de notória especialização.
--	---

Fundamentação legal

A presente demanda está fundamentada na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que institui a Lei de Licitações e Contratos Administrativos, bem como no Decreto Municipal nº 951/2024, que regulamenta, no âmbito do Município de Cláudia/MT, os procedimentos relativos à fase de planejamento das contratações públicas e demais disposições aplicáveis.

1 – OBJETO

CONTRATAÇÃO DA EMPRESA CARLI TREINAMENTOS LTDA. – CAPACITAR BRASIL PARA INSCRIÇÃO DE 3 SERVIDORES NO CURSO PRESENCIAL SOBRE INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, DIAS 16 E 17/07/2026, EM CUIABÁ/MT, COM CARGA HORÁRIA DE 14 HORAS.

2 – INÍCIO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

O prazo de vigência do contrato ou instrumento equivalente será de **90 (noventa) dias**, contados da assinatura do instrumento contratual, emissão da nota de empenho ou autorização equivalente, contemplando o período necessário para inscrição dos participantes, realização da capacitação, comprovação da execução, liquidação da despesa e pagamento.

O prazo poderá ser prorrogado, quando necessário, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante justificativa formal e interesse da Administração.

3 – JUSTIFICATIVA

A presente contratação justifica-se pela necessidade de capacitação e aperfeiçoamento técnico de servidores públicos municipais para utilização prática, segura, ética e responsável de ferramentas de Inteligência Artificial nas rotinas da Administração Pública Municipal.

A crescente incorporação de soluções tecnológicas nos processos administrativos impõe à Administração Pública o dever de preparar seus agentes para o uso adequado dessas ferramentas, de modo a promover maior eficiência, padronização, segurança da informação, qualidade técnica e racionalização das atividades administrativas, em conformidade com os princípios da legalidade, eficiência, publicidade, moralidade, impessoalidade e interesse público.

No âmbito municipal, as Secretarias demandantes executam diariamente atividades que envolvem elaboração de documentos oficiais, organização e análise de informações, instrução de processos administrativos, atendimento de demandas internas e externas, produção de relatórios, planejamento de ações, controle de prazos, gestão documental, comunicação institucional, elaboração de estudos técnicos, termos de referência e demais atos administrativos que exigem precisão, celeridade, uniformidade e segurança.

Nesse contexto, a capacitação pretendida busca proporcionar aos servidores conhecimentos técnicos e práticos sobre o uso de ferramentas de Inteligência Artificial, tais como ChatGPT, Gemini, Copilot e soluções similares, com foco na automatização de rotinas, otimização de fluxos de trabalho, elaboração e revisão de documentos, organização de

informações, análise de dados, criação de prompts, apoio à tomada de decisão e melhoria do atendimento ao cidadão.

A contratação também se mostra necessária em razão dos riscos decorrentes do uso inadequado de ferramentas de Inteligência Artificial no setor público, especialmente quanto à inserção indevida de dados pessoais, sensíveis ou sigilosos em plataformas digitais, utilização de informações sem conferência, produção de documentos sem revisão técnica, violação à confidencialidade de informações públicas e dependência de respostas automatizadas sem análise crítica do servidor responsável.

Assim, a capacitação deverá abordar, além da aplicação prática das ferramentas de IA, temas relacionados à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais — LGPD, segurança da informação, ética no uso da tecnologia, responsabilidade funcional, revisão humana obrigatória, limites institucionais e boas práticas para utilização de sistemas automatizados no serviço público.

A participação dos servidores indicados pelas Secretarias Municipais de Desenvolvimento Econômico e Rural, Meio Ambiente e Esporte e Lazer permitirá a aplicação direta dos conhecimentos adquiridos nas respectivas unidades administrativas, contribuindo para a melhoria das rotinas internas, redução de retrabalho, aumento da produtividade, padronização de documentos, modernização dos procedimentos administrativos e fortalecimento da capacidade institucional do Município.

Dessa forma, a contratação pretendida representa medida de interesse público, voltada ao desenvolvimento de competências técnicas dos servidores municipais, à modernização administrativa, ao aprimoramento da prestação dos serviços públicos e à utilização responsável de novas tecnologias no âmbito da Administração Pública Municipal.

4 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste na participação de 03 servidores públicos municipais em curso presencial de capacitação sobre Inteligência Artificial aplicada à Administração Pública, com abordagem teórica e prática, voltada à automatização de rotinas, otimização de fluxos de trabalho e aumento da eficiência no serviço público.

A capacitação será realizada de forma presencial, na cidade de Cuiabá/MT, nos dias 16 e 17 de julho de 2026, com carga horária total de 14 horas, contemplando aulas expositivas, estudos de caso, debates, dinâmicas e oficinas práticas.

A solução contempla:

- inscrição de 03 servidores públicos municipais;

- participação em curso presencial com carga horária de 14 horas;
 - abordagem prática sobre Inteligência Artificial aplicada ao serviço público;
 - orientação sobre uso de ferramentas como ChatGPT, Gemini, Copilot e similares;
 - treinamento sobre criação de prompts aplicados às rotinas administrativas;
 - abordagem sobre segurança, ética, LGPD, privacidade e uso responsável da IA;
 - exercícios práticos voltados à elaboração de documentos, organização de informações e fluxos de trabalho;
- fornecimento de material de apoio aos participantes;
 - fornecimento de caderno, apostila, caneta e marca-texto;
 - fornecimento de coffee break durante o evento;
 - emissão de certificado aos participantes que atenderem aos critérios de frequência exigidos.

A solução não se limita à participação no curso, pois envolve a aplicação posterior dos conhecimentos adquiridos nas unidades administrativas de origem dos servidores, permitindo a melhoria de processos internos, a disseminação de boas práticas e o incentivo à modernização da gestão municipal.

5 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratada deverá:

- comprovar sua regular constituição e funcionamento;
- comprovar sua atuação na área de capacitação e aperfeiçoamento de servidores públicos;
- disponibilizar curso presencial voltado à Inteligência Artificial aplicada à Administração Pública;
- disponibilizar profissional qualificado e com experiência compatível para ministrar o treinamento;
- apresentar conteúdo programático compatível com a necessidade da Administração Municipal;
- garantir que o curso aborde aplicações práticas da Inteligência Artificial nas rotinas do serviço público;
- abordar ferramentas de Inteligência Artificial, tais como ChatGPT, Gemini, Copilot e outras soluções tecnológicas similares;
- abordar criação de prompts voltados às atividades administrativas;

- abordar cuidados com LGPD, dados sensíveis, privacidade, segurança da informação, ética, transparência e responsabilidade no uso de IA;
- garantir estrutura adequada para realização do curso presencial;
- disponibilizar material de apoio aos participantes;
- disponibilizar itens de apoio, tais como caderno, apostila, caneta e marca-texto;
- garantir serviço de coffee break durante o evento;
- fornecer certificado aos participantes, contendo carga horária e conteúdo programático;
- informar previamente eventual alteração de data, local, instrutor ou cancelamento do curso;
- permitir a substituição de participante, quando necessário e dentro das regras estabelecidas pela empresa;
- manter durante a execução contratual as condições de habilitação e qualificação exigidas pela legislação;
- cumprir integralmente as condições estabelecidas na proposta, neste Termo de Referência e no instrumento contratual correspondente.

6 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto ocorrerá mediante participação de 03 servidores públicos municipais no curso presencial “Inteligência Artificial na Administração Pública: Como Automatizar Rotinas, Otimizar Fluxos de Trabalho e Aumentar a Eficiência no Serviço Público”, a ser realizado na cidade de Cuiabá/MT.

A capacitação está prevista para ocorrer nos dias **16 e 17 de julho de 2026**, com carga horária total de **14 horas**, observando a seguinte programação:

- 1º dia: das 08h às 17h30, com intervalo de 1h30 para almoço;
- 2º dia: das 07h às 13h.

A participação será destinada a:

- 01 servidor da Secretaria Municipal de Meio Ambiente;
- 01 servidor da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer;
- 01 servidor da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Rural.

A inscrição dos participantes deverá ser formalizada pela Administração Municipal mediante emissão da nota de empenho, autorização de fornecimento, ordem de serviço ou instrumento equivalente, conforme procedimentos internos aplicáveis.

A contratada deverá confirmar a realização do curso com antecedência suficiente para que a Administração possa organizar deslocamento, diárias, hospedagem e demais providências necessárias à participação dos servidores.

O curso deverá contemplar, no mínimo, os seguintes conteúdos:

- introdução à Inteligência Artificial e sua importância para o serviço público;
- benefícios da IA para a Administração Pública;
- casos reais de uso de IA em prefeituras, câmaras municipais e autarquias;
- comparativo entre ferramentas de IA, como ChatGPT, Gemini, Claude, Copilot e outras;
- uso de IA para extração de dados, redação de documentos, análise de planilhas e apresentações;
- riscos do uso irresponsável da IA e formas de prevenção;
- acesso ao ChatGPT com segurança e privacidade;
- controles de privacidade, LGPD, dados sensíveis e restrições em órgãos públicos;
- personalização de ferramentas de IA para rotinas de trabalho;
- uso da ferramenta adequada para ofícios, relatórios, contratos, atas, processos e demais documentos;
- pesquisa de informações com referência de fonte;
- uso de documentos padronizados e análise de documentos específicos;
- criação de fluxogramas, imagens, postagens e projetos específicos;
- agendamento de tarefas programadas;
- criação de prompts para tarefas típicas da gestão pública;
- elaboração de ofícios, atas, e-mails, relatórios, pareceres simulados, notas técnicas, ETPs e TRs;
- engenharia de prompts aplicada ao setor público;
- exercícios práticos para estruturação de prompts;
- segurança, ética e conformidade no uso de IA;
- cuidados com dados sensíveis e confidencialidade das informações públicas;
- aplicações imediatas da IA no serviço público;
- redação de documentos com apoio da IA;
- revisão automatizada de contratos administrativos;
- análise preditiva para tomada de decisão;
- organização e classificação de processos com IA;
- mapeamento e otimização de fluxos de trabalho;
- uso e personalização ética de assistentes de IA;

- criação de assistentes com base em documentos e modelos próprios;
- limitações técnicas, alucinações e validação das respostas;
- agentes de IA e automação inteligente;
- planejamento de projeto-piloto com IA no setor público.

A comprovação da execução do objeto ocorrerá mediante:

- confirmação da realização do curso;
- apresentação da Nota Fiscal pela contratada;
- comprovação da participação dos servidores inscritos;
- apresentação de certificados ou documento equivalente contendo carga horária e conteúdo programático;
- atesto pelo fiscal do contrato ou servidor responsável pelo acompanhamento da execução.

O certificado será exigido como comprovação da participação, observada a frequência mínima prevista pela empresa responsável pela capacitação.

7 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

O contrato ou instrumento equivalente será acompanhado e fiscalizado por servidor formalmente designado pela Administração, competindo-lhe acompanhar a execução do objeto, verificar o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, registrar eventuais ocorrências e atestar a execução do serviço para fins de pagamento.

Compete ao fiscal ou servidor responsável:

- acompanhar a formalização das inscrições;
- confirmar a indicação dos servidores participantes;
- verificar a realização do curso nas datas previstas;
- conferir a apresentação da Nota Fiscal;
- verificar a apresentação dos certificados ou documentos equivalentes de participação;
- atestar a execução do objeto, quando cumpridas as condições previstas neste Termo de Referência;
- comunicar à autoridade competente eventual irregularidade, alteração, cancelamento, ausência de certificado, não participação de servidor ou descumprimento contratual;
- subsidiar a liquidação da despesa, quando o objeto for executado de forma regular.

Considerando a natureza do objeto, a fiscalização será realizada de forma simplificada, sem prejuízo da verificação documental necessária à comprovação da efetiva prestação do serviço.

8 – FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1 – DA RAZÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDOR

A escolha da empresa **De Carli Treinamentos LTDA – Capaccitar Brasil**, inscrita no CNPJ nº **65.953.657/0001-19**, decorre da compatibilidade entre a proposta apresentada e a necessidade da Administração Municipal de capacitar servidores públicos em Inteligência Artificial aplicada à Administração Pública.

A empresa apresenta atuação voltada à formação, capacitação e aperfeiçoamento de servidores públicos, com metodologia prática e foco na aplicabilidade imediata dos conteúdos às rotinas da gestão pública.

O curso proposto possui conteúdo específico voltado ao uso da Inteligência Artificial na Administração Pública, abrangendo automatização de rotinas, otimização de fluxos de trabalho, elaboração de documentos, análise de informações, uso de prompts, segurança da informação, LGPD, ética, responsabilidade e uso prático de ferramentas de IA no serviço público.

A capacitação será ministrada pelo instrutor **Luiz André dos Santos**, profissional com atuação no Direito Público Municipal, com ênfase em Direito Legislativo, Direito Administrativo e Direito Eleitoral, professor, palestrante, servidor de carreira da Câmara Municipal de Pedra Preta/MT e Secretário Legislativo de Administração, acumulando experiência prática em processos administrativos, legislativos e institucionais do Poder Legislativo Municipal.

A documentação apresentada demonstra formação acadêmica e profissional compatível, além de atestados de capacidade técnica relacionados à ministração de cursos e capacitações para servidores públicos, evidenciando experiência anterior e aptidão para a execução do objeto.

A escolha também considera a data definida para realização do curso, a modalidade presencial, a carga horária, o conteúdo programático apresentado, a metodologia aplicada, a emissão de certificado, o fornecimento de material de apoio e a adequação da capacitação às necessidades das secretarias participantes.

8.2 – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A contratação será realizada por meio de **Inexigibilidade de Licitação**, com fundamento no art. 74, inciso III, alínea “f”, da Lei Federal nº 14.133/2021, em razão da inviabilidade de competição para contratação de serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual, voltado ao treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, executado por empresa/profissional com notória especialização.

O objeto possui natureza intelectual e técnica, pois envolve capacitação especializada, metodologia de ensino, experiência do instrutor, conteúdo programático específico, abordagem prática e aplicação direta às rotinas administrativas do serviço público.

A inviabilidade de competição decorre da natureza do serviço de capacitação, cuja seleção não se limita à comparação objetiva de preços, mas envolve análise da qualificação do instrutor, experiência anterior, conteúdo programático, metodologia, aderência às necessidades da Administração, data de realização, carga horária, material disponibilizado e aplicabilidade prática do curso.

A contratação direta deverá ser instruída com os documentos necessários à comprovação da necessidade, justificativa da escolha do fornecedor, justificativa do preço, regularidade jurídica e fiscal da empresa, proposta comercial, conteúdo programático, documentos do instrutor e demais elementos exigidos pela legislação aplicável.

9 – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado da contratação é de **R\$ 5.697,00** (cinco mil, seiscentos e noventa e sete reais), considerando a participação de 03 servidores públicos municipais, ao valor unitário de **R\$ 1.899,00** (um mil, oitocentos e noventa e nove reais) por participante, conforme proposta apresentada pela empresa De Carli Treinamentos LTDA – Capaccitar Brasil.

ITEM	PRODUTO OU SERVIÇO	UNIDADE	QTD	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	Inscrição em curso presencial sobre Inteligência Artificial aplicada à Administração Pública	Participante	03	1.899,00	5.697,00

VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 5.697,00

9.1 – PESQUISA DE PREÇOS

Considerando que a presente contratação será realizada por meio de Inexigibilidade de Licitação, a pesquisa de preços não tem por finalidade promover disputa entre fornecedores ou formação de preço para seleção competitiva do contratado.

A pesquisa de preços tem por objetivo verificar a compatibilidade do valor proposto com os valores praticados em capacitações presenciais semelhantes, especialmente cursos voltados a servidores públicos, com carga horária, metodologia, material didático e estrutura de atendimento compatíveis.

Conforme documentação apresentada, a empresa informa que o valor médio praticado para cursos presenciais de capacitação, com carga horária de 16 horas, no exercício de 2026, é de R\$ 2.099,00 por participante.

Foram apresentados valores referenciais de cursos presenciais realizados para outros órgãos públicos, sendo:

REFERÊNCIA	DESCRIÇÃO	VALOR POR PARTICIPANTE (R\$)
Proposta do curso de IA	Curso presencial de Inteligência Artificial aplicada à Administração Pública, com carga horária de 14 horas	1.899,00
Prefeitura Municipal de Sorriso/MT	Curso presencial de capacitação, com carga horária de 16 horas	2.099,00
Câmara Municipal de Barra do Bugres/MT	Curso presencial de capacitação, com carga horária de 16 horas	1.999,00
Prefeitura Municipal de Água Boa/MT	Curso presencial de capacitação, com carga horária de 16 horas	2.099,00

A análise dos documentos apresentados demonstra que o valor proposto para o curso de Inteligência Artificial aplicada à Administração Pública é compatível com os valores praticados em capacitações presenciais semelhantes, especialmente considerando a metodologia, o conteúdo programático, a estrutura oferecida, o fornecimento de material de apoio, coffee break e certificado.

10 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

O valor total estimado da contratação é de **R\$ 5.697,00** (cinco mil, seiscentos e noventa e sete reais), conforme proposta apresentada pela empresa De Carli Treinamentos LTDA – Capaccitar Brasil.

O pagamento será realizado **somente após a efetiva execução do curso**, mediante comprovação da participação dos servidores inscritos, apresentação da respectiva Nota Fiscal e demais documentos exigidos pela Administração.

Não haverá pagamento antecipado.

A contratada deverá apresentar Nota Fiscal em nome do **Município de Cláudia/MT**, inscrito no CNPJ nº **01.310.499/0001-04**, acompanhada dos documentos de regularidade fiscal e trabalhista exigidos pela legislação vigente.

O pagamento será efetuado pela contratante em até **30 (trinta) dias**, contados do recebimento definitivo do objeto, do atesto da Nota Fiscal pelo fiscal ou servidor responsável e da apresentação da documentação necessária à liquidação da despesa.

Para fins de liquidação e pagamento, deverão ser apresentados:

- Nota Fiscal correspondente ao serviço executado;
- comprovação da realização do curso;
- comprovação da participação dos servidores inscritos;
- certificados dos participantes ou documento equivalente;
- certidões de regularidade fiscal e trabalhista exigidas pela Administração;
- demais documentos eventualmente solicitados pelo setor competente.

Os pagamentos serão realizados por meio de transferência bancária, crédito em conta ou outro meio regularmente admitido pela Administração Pública, em favor da contratada.

A contratante poderá descontar dos pagamentos eventualmente devidos os valores necessários à cobertura de multas, indenizações ou demais encargos de responsabilidade da contratada, observados o contraditório e a ampla defesa.

Todos os tributos, taxas, contribuições, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários e demais despesas decorrentes da execução contratual correrão por conta exclusiva da contratada.

Ocorrendo devolução da Nota Fiscal por erro, omissão, rasura ou inconsistência, o prazo para pagamento será interrompido, reiniciando-se a contagem após a reapresentação da documentação devidamente corrigida.

Considerando a natureza do objeto, o prazo de execução e o valor da contratação, não haverá reajuste de preços durante a execução do contrato ou instrumento equivalente.

11 – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

11.1 – DA CONTRATADA

São obrigações da CONTRATADA:

- executar o objeto em conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, na proposta apresentada e nos demais documentos que instruem o processo;
- garantir a realização do curso presencial nas datas previstas, salvo motivo devidamente justificado e comunicado previamente à Administração;
- assegurar espaço adequado para realização do treinamento presencial;
- disponibilizar profissional qualificado para ministrar a capacitação;
- cumprir o conteúdo programático apresentado na proposta;
- disponibilizar metodologia compatível com a capacitação de servidores públicos;
- ministrar o curso com abordagem prática e voltada às rotinas da Administração Pública;

- abordar os temas relacionados ao uso ético, seguro e responsável da Inteligência Artificial;
- abordar cuidados relacionados à LGPD, dados sensíveis, privacidade, confidencialidade e segurança da informação;
- disponibilizar material de apoio exclusivo aos participantes;
- disponibilizar caderno, apostila, caneta e marca-texto aos participantes;
- disponibilizar serviço de coffee break durante o evento;
- fornecer certificados aos participantes que cumprirem a frequência mínima exigida, contendo carga horária e conteúdo programático;
- permitir a substituição de participante, quando solicitada pela Administração e dentro das condições previstas pela empresa;
- comunicar previamente eventual alteração de local, data, horário, instrutor ou cancelamento do curso;
- confirmar a realização do curso com antecedência suficiente para organização logística dos participantes;
- manter durante toda a execução contratual as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais obrigações decorrentes da execução contratual;
- responder por danos causados à Administração ou a terceiros em razão de falhas atribuíveis à execução do objeto;
- prestar todos os esclarecimentos e informações solicitados pela contratante;
- emitir Nota Fiscal em conformidade com os dados fornecidos pela Administração;
- cumprir integralmente as normas legais, fiscais e administrativas aplicáveis à execução do objeto.

11.2 – DA CONTRATANTE

São obrigações da CONTRATANTE:

- indicar formalmente os 03 servidores participantes;
- encaminhar à contratada os dados necessários para efetivação das inscrições;
- emitir nota de empenho, autorização de fornecimento, ordem de serviço ou instrumento equivalente;
- acompanhar e fiscalizar a execução do objeto por meio de servidor formalmente designado;
- verificar a realização do curso e a participação dos servidores inscritos;

- exigir a apresentação dos certificados ou documentos equivalentes de participação;
- atestar a execução do objeto quando cumpridas as condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- efetuar o pagamento após a efetiva execução do curso, mediante apresentação da Nota Fiscal, comprovação de participação e demais documentos necessários à liquidação da despesa;
- disponibilizar as informações necessárias à adequada execução do objeto;
- organizar, quando necessário, as providências internas relativas a deslocamento, diárias, hospedagem ou alimentação dos servidores participantes;
- comunicar à contratada qualquer ocorrência relacionada à execução contratual;
- rejeitar, no todo ou em parte, o objeto executado em desacordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- aplicar, quando cabíveis, as sanções administrativas previstas na legislação e no instrumento contratual;
- observar as normas internas de planejamento, orçamento, liquidação e pagamento da despesa pública.

12 – DAS DOTAÇÕES

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta das dotações orçamentárias das Secretarias Municipais participantes, conforme disponibilidade orçamentária a ser confirmada pelo setor contábil competente.

A despesa será rateada ou vinculada às respectivas unidades administrativas, considerando a participação de 01 servidor de cada Secretaria, conforme abaixo:

Secretaria Municipal de Esporte e Lazer

Órgão: 11 – Secretaria Municipal de Esporte e Lazer

Unidade: 002 - Fundo Municipal

Natureza da Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Reduzido: (378)

Fonte de Recurso: 1.500.0000000

Secretaria Municipal de Meio Ambiente

Órgão: 10 - Secretaria Municipal de Meio Ambiente

Unidade: 002 - Fundo Municipal

Natureza da Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Reduzido: (371)

Fonte de Recurso: 1.500.0000000

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Rural

Órgão: 09 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Rural
Unidade: 001- Gabinete do Secretário de Desenvolvimento Econômico e Rural
Natureza da Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Reduzido: (350)

Fonte de Recurso: 1.500.0000000

13 – DOS FISCAIS DO CONTRATO

Fiscal Titular: Leonardo Longhi Fachinello

Fiscal Suplente: Clara Eleine Albuquerque Portes Tonelli

Compete aos fiscais acompanhar, fiscalizar e atestar a execução dos serviços, registrando eventuais ocorrências e adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento do contrato ou instrumento equivalente.

Considerando a natureza do objeto, caberá ao fiscal verificar especialmente:

- a realização do curso nas datas previstas;
- a participação dos servidores inscritos;
- a apresentação dos certificados ou documentos equivalentes;
- a emissão correta da Nota Fiscal;
- a compatibilidade entre o serviço executado e as condições previstas neste Termo de Referência;
- a regularidade da documentação necessária ao pagamento.

Cláudia/MT, 15 de Junho de 2026.

Responsável pela elaboração:

Skarlaty Anabilinn Tomé Dill

Diretor de Departamento

Ciente:

Aleson Sokolovski

Secretário Municipal de Esporte e Lazer

Geordano Matei

Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Rural

Ricardo Yotzchetz Junior

Secretário Municipal de Meio Ambiente