



Governo do Estado de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE



GOVERNO DO ESTADO DE
MATO GROSSO
SEMA
SECRETARIA DE
ESTADO DE
MEIO AMBIENTE



INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS SOBRE A DESPESA

1. TERMO DE REFERÊNCIA / PROJETO BÁSICO Nº 045/GCC/2023

2. DADOS DO PROJETO / CONVÊNIO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE:

- 2.1. Nome do Projeto: Não se aplica.
2.2. Convênio/Instrumento: Não se aplica.
2.3. Meta/Etapa: Não se aplica.
2.4. Componente/Ação: Não se aplica.
2.5. SICONV: Não
2.6. GEO-OBRRAS: Não

3. INFORMAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

- 3.1. Programa: 393
3.2. Função: 18
3.3. Unidade Orçamentária: 27101
3.4. Subfunção: 541
3.5. Ação: 2125
3.6. Subação: 6
3.7. Etapa/Medida/Tarefa: 4

4. UNIDADE DEMANDANTE:

COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS-CGP - SEMA MT

5. DESCRIÇÃO DA CATEGORIA DE DESPESA:

Capacitação

6. INFORMAÇÕES FINANCEIRAS:

Projeto/Atividade/Ação	Fonte	Região	Classificação da Despesa	Valor(R\$)
2023				
2125	2.759.0000 - Recursos próprio	FEMAN9900	3.3.90.39.051	4.512,50
Total				4.512,50

FUNDAMENTAÇÃO MÍNIMA PARA AQUISIÇÃO DE BENS

7. OBJETO SINTÉTICO

Aquisição de (05) cinco inscrições para os servidores da Coordenadoria de Gestão de Pessoas da SEMA/MT participarem do Curso de Formação de Analista Comportamental Profiler DISC, a ser realizado em Cuiabá-MT, de 08/12/2023 a 10/12/2023, com carga horária de 16 horas.

7.1 Especificação Detalhada:

A Formação de Analista Comportamental Profiler DISC é voltado para qualificar habilidades com gestão de pessoas, capacitação e desenvolvimento humano, abordando o seguinte conteúdo: Histórico do DISC e do Profiler; os 4 Perfis comportamentais; as principais características dos perfis; cultura organizacional; recrutamento e seleção comportamental; desenvolvimento de competências; análise e interpretação completa do relatório; devolutivas comportamentais; engajamento; produtividade e motivação; redução de rotatividade de colaboradores e redução de conflitos e resistências às mudanças dentre outros desafios que envolvam a gestão de pessoas.

8. PLANILHA DESCRITIVA DO OBJETO

Item	Especificação	Un.	Cod. SIAG	Qt.	Qt. Meses	Valor Unit.	Unit. Atual	Total
1 - Inscrição de servidor para participação em evento	Curso de Formação de Analista Comportamental Profiler DISC.	unidade	1077515	5,00	1	R\$ 902,50	R\$ 902,50	R\$ 4.512,50
Total								R\$ 4.512,50

9. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

9.1. JUSTIFICATIVA

Traduzida para mais de 25 idiomas, o DISC é a ferramenta mais utilizada no mundo. Dominar o seu uso possibilita aos profissionais conhecer o comportamento de sua equipe e apoiar o seu desempenho. A teoria da ferramenta de análise comportamental DISC foi fundamentada na Universidade de Harvard e é considerada fundamental para os profissionais que procuram potencializar seu desempenho e buscam evolução comportamental, emocional, autoconhecimento e inspiração para atividades diversas. A formação fornece condições para os participantes aplicar, interpretar e analisar relatórios comportamentais, por meio da aplicação de questionário com os servidores, identificação dos seus pontos fortes e fracos e realização de mentoria para auxiliá-los no seu desenvolvimento profissional, fornecendo suporte em relações interpessoais, engajamento, melhoria de resultados, otimização de processos e outros. A formação tem por objetivo auxiliar na atuação mais eficiente, eficaz e estratégica em gestão de pessoas, capacitação e desenvolvimento humano, com vistas a contribuir com o planejamento institucional.

9.2. JUSTIFICATIVA DO QUANTITATIVO

O quantitativo é o mínimo necessário e destinado aos servidores da Coordenadoria de Gestão de Pessoas, ligado a todas as demais unidades, gerando valor para a organização.

9.3. DO PARCELAMENTO DOS ITENS

Não se aplica.

10. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Aquisição de (05) cinco inscrições para os servidores da Coordenadoria de Gestão de Pessoas da SEMA/MT participarem do Curso de Formação de Analista Comportamental Profiler DISC, a ser realizado em Cuiabá-MT, de 08/12/2023 a 10/12/2023, com carga horária de 16 horas.

11. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

De acordo com a legislação vigente.

12. DA ENTREGA DO OBJETO

12.1. TIPO DE ENTREGA

Tipo de Entrega	Observação
Parcela única	

12.2. DO PRAZO E HORÁRIOS

- O prazo para entrega dos produtos será de **5 (cinco) dias**, contados a partir do recebimento formal da ordem de fornecimento pela Contratada;
- Os produtos serão entregues de **segunda a sexta-feira**, tendo, por regra, **das 08:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas**. Todavia, deve-se observar o horário de funcionamento da Secretaria de Estado de Meio Ambiente, que será estipulado na Ordem de Fornecimento;
- Os produtos não serão recebidos em horários diferentes ao determinado nem em feriados e recesso.
- Caso o horário de expediente da Contratante seja alterado por determinação legal ou imposição de circunstâncias supervenientes, deverá ser promovida adequação nos horários para a entrega dos bens em atendimento da nova situação;



Assinado com senha por ROSENILDA ISABEL DELGADO - GERENTE / GCC - 25/07/2023 às 16:09:59, RITA DE CASSIA DE SOUZA - COORDENADOR / CGP - 25/07/2023 às 16:33:39, FATIMA APARECIDA DE CARVALHO - COORDENADOR / COC - 26/07/2023 às 07:23:07, VALDINEI VALERIO DA SILVA - SECRETARIO ADJUNTO / GSAAS - 26/07/2023 às 08:25:26 e WALDEMAR GARCIA NUNES JUNIOR - COORDENADOR / CFIN - 26/07/2023 às 09:13:19.

Documento Nº: 10478232-267 - consulta à autenticidade em <https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10478232-267>



SEWADIC2023030351

SIGA



Governo do Estado de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE

- Havendo causa impeditiva para o cumprimento dos prazos, a Contratada deverá apresentar justificativa por escrito indicando o prazo necessário ao Contratante, que por sua vez analisará e tomará as providências para a aceitação ou não das justificativas apresentadas.

13. DO LOCAL

Instituto Huno Eirelli - Travessa Guiana, 75, Santa Rosa, Cuiabá-MT, 78040-190.

14. DA FORMA DE ENTREGA

Os serviços deverão ser entregues, após emissão da ordem de fornecimento ou serviço, conforme cronograma de execução e a confirmação de inscrição serão encaminhadas para o e-mail gerenciadecapacitacao@sema.mt.gov.br.

15. DA GESTÃO DO CONTRATO/ORDEM DE FORNECIMENTO

Fiscal Titular: Lucia Shiguemi Izawa Kawahara
Fiscal Substituto: Elizeu Roberto Roman

15.1. O Termo de Contrato será substituído pela Ordem de Fornecimento, nos termos da legislação.

15.2. A fiscalização será exercida por servidor (es) designado(s) pelo Contratante, o qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do presente Contrato/Ordem de Fornecimento. Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução do Contrato ou instrumento equivalente, o Contratante reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre a execução do objeto contratado.

15.3. A fiscalização deverá emitir informação ou relatório a respeito de todos os atos da Contratada relativos à execução do Contrato/Ordem de Fornecimento, quando couber, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do Contrato/Ordem de Fornecimento, devendo, em seu relatório de avaliação da qualidade dos serviços, identificar e quantificar as ocorrências eventualmente praticadas pela Contratada no período de faturamento, com vistas a aplicar a multas/glosas no pagamento da fatura.

15.4. Todas as ocorrências devem ser documentalmente comprovadas e anexadas ao Relatório.

16. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

16.1. Os produtos serão recebidos conforme a seguir:

16.2. **Provisoriamente:** o recebimento provisório dar-se-á por servidor indicado pelo Contratante, no ato da entrega do produto e, encontrando irregularidade, fixará prazo para correção/troca, ou, se aprovado, autorizará a emissão da NF;

16.3. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta da Contratada, devendo ser substituídos no prazo máximo de 2 (dois) dias, a contar da notificação do Fiscal da Contratante, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

16.4. **Definitivamente:** após recebimento provisório, será verificada a integridade do (s) produto (s), incluindo qualidade e quantidade, e sendo aprovados, será efetivado o recebimento definitivo, com aposição de assinatura nas vias do Documento Auxiliar da NF-e (Danfe) ou na Nota Fiscal.

16.5. Na hipótese de irregularidade não sanada pela Contratada, a fiscalização da Contratante reduzirá a Termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade superior, para adoção dos procedimentos inerentes a apuração dos fatos e a aplicação de penalidades;

16.6. O aceite/aprovação do (s) produto (s) pela Contratante não exclui a responsabilidade civil da Contratada por vícios de quantidade e encaminhará à autoridade superior, para adoção dos procedimentos inerentes a apuração dos fatos e a aplicação de penalidades;

16.7. O aceite/aprovação do (s) produto (s) pela Contratante não exclui a responsabilidade civil da Contratada por vícios de quantidade e encaminhará à autoridade superior, para adoção dos procedimentos inerentes a apuração dos fatos e a aplicação de penalidades;

17. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

17.1. Executar os serviços conforme estabelecido na proposta, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento da condição estabelecida;

17.2. Indenizar a contratante, por quaisquer danos ou prejuízos causados em decorrência de falhas ou inconformidades na prestação dos serviços, não corrigidas;

17.3. Acatar a interrupção da execução do curso comunicada oficialmente pela contratante, em razão de calamidade pública, greve, falta de energia elétrica, falta de internet, ou outra, devidamente justificada, devendo suprir a carga horária faltante conforme acordada com a contratante;

17.4. Prestar as informações e esclarecimentos relativos ao objeto desta aquisição que venham a ser solicitados pelos servidores designados pela contratante;

17.5. Disponer-se a toda e qualquer fiscalização, no tocante ao serviço contratado, assim como ao cumprimento das obrigações assumidas;

17.6. Emitir certificados para os servidores que participaram da capacitação no prazo máximo de 15 dias do encerramento do curso;

17.7. Manter, durante a vigência da contratação, as condições de habilitação exigidas, devendo comunicar a contratante a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;

17.8. Atender as demais obrigações e responsabilidades legais vigentes.

17.9. Tomar todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando forem vítimas os seus empregados, no desempenho dos serviços, ainda que verificadas nas dependências da contratante.

18. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

18.1. Prestar informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou preposto da contratada;

18.2. Atestar a execução da prestação dos serviços e receber as faturas/notas correspondentes, quando apresentadas na forma estabelecida;

18.3. Permitir, quando necessário, o acesso dos empregados da contratada para execução dos serviços;

18.4. Exercer a fiscalização e gestão dos serviços prestados, por servidores previamente designados, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as condições e exigências requeridas;

18.5. Efetuar o pagamento devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências;

18.6. Comunicar oficialmente a contratada quaisquer falhas verificadas na execução dos serviços;

18.7. Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos nas especificações técnicas, solicitando à contratada as substituições e os treinamentos necessários, conforme contratado.

19. DA GARANTIA

Não se aplica.

20. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

20.1. O pagamento será efetuado pela Contratante em favor da Contratada, conforme definido no Termo de Referência, mediante ordem bancária a ser depositada em conta corrente, no valor correspondente, data fixada de acordo com a legislação para pagamento vigente no âmbito do Estado do Mato Grosso, bem como, em conformidade com o Decreto Estadual nº 8.199/2006 e Decreto Estadual nº 840/2017, após a apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo fiscal do contrato da CONTRATANTE.

20.2. O prazo de pagamento não será superior a 30 (trinta) dias, contados a partir da data do atesto da Nota Fiscal pelo fiscal da Contratante.

20.3. As Notas Fiscais/Faturas ou documento equivalente devem ser emitidos em nome de ESTADO DE MATO GROSSO, com o CNPJ nº. 03.507.415/0023-50 e enviadas, via correio eletrônico, no endereço informado pela Contratante, com todos os documentos necessários para o pagamento, para serem devidamente conferidas e atestadas pelo fiscal.

20.4. A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/Fatura, descrição detalhada do objeto, período de entrega/execução, dados da ordem de serviço e quantitativo do item ou o número do contrato, conforme o caso, o nome do banco, agência e conta corrente onde deverá ser feito o pagamento.

20.5. O pagamento será efetuado mediante a apresentação dos documentos abaixo e outros que se fizerem necessários, conforme o caso, nos termos da legislação vigente:

a) Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda da sede ou domicílio do credor.

b) Certidão Negativa de Débitos Gerais e Tributos Municipais.

c) Prova de regularidade relativa à Débitos Trabalhistas (CNDT) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), quando o Poder Executivo do Estado de Mato Grosso for solidário na obrigação.

d) Certidão Negativa de Débito de Tributos Federais e de Dívida Ativa da União.

e) Certidão Negativa de Débitos Inscritos na Dívida Ativa do Estado (PGE).

20.6. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação, fato que não gera direito a reajuste de preços ou à atualização monetária.

20.7. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciará-se após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

20.8. O pagamento efetuado à Contratada não isentará de suas responsabilidades vinculadas aos serviços prestados, especialmente àquelas relacionadas com a qualidade e garantia.

20.9. Havendo acréscimos dos quantitativos, isto imporá ajustamento no pagamento, pelos preços unitários constantes da proposta de preços, em face dos acréscimos realizados.

20.10. No caso de atraso de pagamento, será utilizado, para atualização do valor devido, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE do período compreendido entre a data final do adimplemento e a do efetivo pagamento.

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

20.12. Os pagamentos não realizados dentro do prazo, motivados pela Contratada, não serão geradores de direito a reajustamento de preços.

20.13. O pagamento somente será efetuado após o "atesto", pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, que conterá o detalhamento dos serviços executados.

20.14. O "atesto" fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada com os serviços/produtos efetivamente prestados/entregues.

20.15. Antes do pagamento, a Contratante realizará consulta on-line aos sites oficiais, para verificar a manutenção das condições de habilitação da Contratada, devendo o resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento, a critério da Contratante.

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

20.17. A Contratante não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de "factoring".

20.18. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada;

20.19. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

20.20. Nos termos da Lei Estadual nº 10.162/2014, fica o pagamento de serviços executados nos Municípios condicionado à comprovação pela Contratada do Certificado de Quitação do ISSQN no local onde estiver sendo



Assinado com senha por ROSENILDA ISABEL DELGADO - GERENTE / GCC - 25/07/2023 às 16:09:59,
RITA DE CASSIA DE SOUZA - COORDENADOR / CGP - 25/07/2023 às 16:33:39, FATIMA APARECIDA
DE CARVALHO - COORDENADOR / COC - 26/07/2023 às 07:23:07, VALDINEI VALERIO DA SILVA -
SECRETARIO ADJUNTO / GSAAS - 26/07/2023 às 08:25:26 e WALDEMAR GARCIA NUNES JUNIOR -
COORDENADOR / CFIN - 26/07/2023 às 09:13:19.

Documento Nº: 10478232-267 - consulta à autenticidade em
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10478232-267>



SEWADIC2023030351

SIGA



Governo do Estado de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE

feito o serviço, nos casos em que o Estado de Mato Grosso não for o substituto tributário da operação.

20.21. As notas a serem pagas poderão sofrer desconto devido aplicação das multas/glosas previstas no Contrato/Ordem de Fornecimento.

20.22. Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

a) Não produziu os resultados acordados.

b) Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida.

c) Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

20.23. A Contratante efetuará retenção na fonte de todos os tributos inerentes ao contrato em questão.

20.24. A partir de 1º de dezembro de 2010, as operações de vendas destinadas à Órgão Público da Administração Federal, Estadual e Municipal, deverão ser acobertadas por Nota Fiscal Eletrônica, conforme Protocolo ICMS42/2009, recepcionado pelo Artigo 198-A-5-2 do RICMS. Informações através do site www.sefaz.mt.gov.br/nfe.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

21.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

21.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

21.4. A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I item 21.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

21.5. A sanção de multa, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor da contratação e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 21.1.

21.6. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do item 21.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

21.7. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do item 21.1, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

21.8. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas cumulativamente com a de multa.

21.9. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente. 21.10. A aplicação das sanções administrativas previstas no item 21.1 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

21.11. A aplicação de qualquer das sanções administrativas previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na legislação.

21.12. A autoridade competente para aplicação das sanções levará em consideração a gravidade da conduta da Contratada infratora, o caráter educativo da sanção, bem como o dano causado ao Contratante, observado o princípio da proporcionalidade e razoabilidade.

22. DA RESCISÃO

Não se aplica.

23. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO CONTRATADO

Contratação do Instituto Huno Eireli, CNPJ 35.493.293/0001-70, sito na Travessa Guiana, 75, Santa Rosa, Cuiabá-MT, 78040-190, contato (65)3618-4715/ (65)9280-7963, atendimento@institutohuno.com.br, site <https://www.institutohuno.com.br/>, por meio de inexigibilidade de licitação, com fulcro nos termos do Art. 74, inc. III, Lei de Licitações 14.133/2021.

O Instituto Huno atua no ramo de treinamentos desde 2019, com o objetivo de humanizar as organizações e contribuir para o desenvolvimento empresarial, de equipes, pessoa e cultura organizacional, propiciando solução inteligente no desenvolvimento das pessoas e organizações para obterem melhores resultados, a partir do conhecimento e evolução das relações interpessoais, capital cultural e performance.

Instrutor: Douglas Batista Teixeira

Pedagogo com especialização em Docência do ensino superior e neuropsicopedagogia e experiência no processo de desenvolvimento humano, analista comportamental.

24. RESULTADOS ESPERADOS

Com a contratação pretende-se realizar o mapeamento de competências e a gestão comportamental da equipe, auxiliar na tomada de decisões de seleções, capacitação e atividades para o desenvolvimento das equipes, análise de adequação do perfil e cargo, definição de ações para elevar o engajamento e desempenho das equipes.

25. DISPOSIÇÕES FINAIS

O Termo de contrato será substituído pela ordem de serviço conforme a Lei 14.133/2021, art. 95. O instrumento de contrato é obrigatório, salvo nas seguintes hipóteses, em que a Administração poderá substituí-lo por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço:

I - dispensa de licitação em razão de valor;

II - compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto a assistência técnica, independentemente de seu valor.

Cuiabá-MT, 25 de julho de 2023

Rosenilda Isabel Delgado
Responsável pela Elaboração do T.R.

Rosenilda Isabel Delgado
Responsável pela Especificação Técnica

Rosenilda Isabel Delgado
Gerente da Unidade

Rita de Cassia de Souza
Coordenador/Superintendente da Unidade



Assinado com senha por ROSENILDA ISABEL DELGADO - GERENTE / GCC - 25/07/2023 às 16:09:59,
RITA DE CASSIA DE SOUZA - COORDENADOR / CGP - 25/07/2023 às 16:33:39, FATIMA APARECIDA
DE CARVALHO - COORDENADOR / COC - 26/07/2023 às 07:23:07, VALDINEI VALERIO DA SILVA -
SECRETARIO ADJUNTO / GSAAS - 26/07/2023 às 08:25:26 e WALDEMAR GARCIA NUNES JUNIOR -
COORDENADOR / CFIN - 26/07/2023 às 09:13:19.

Documento Nº: 10478232-267 - consulta à autenticidade em
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10478232-267>



SEWADIC202303051

SIGA



Governo do Estado de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE

Fatima Aparecida de Carvalho
Coordenadoria de Orçamento

Waldemar Garcia Nunes Junior
Coordenadoria Financeira

Valdinei Valerio da Silva
Ordenador de Despesa



Assinado com senha por ROSENILDA ISABEL DELGADO - GERENTE / GCC - 25/07/2023 às 16:09:59, RITA DE CASSIA DE SOUZA - COORDENADOR / CGP - 25/07/2023 às 16:33:39, FATIMA APARECIDA DE CARVALHO - COORDENADOR / COC - 26/07/2023 às 07:23:07, VALDINEI VALERIO DA SILVA - SECRETARIO ADJUNTO / GSAAS - 26/07/2023 às 08:25:26 e WALDEMAR GARCIA NUNES JUNIOR - COORDENADOR / CFIN - 26/07/2023 às 09:13:19.
Documento Nº: 10478232-267 - consulta à autenticidade em
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10478232-267>



SEWADIC202330351