



I – INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS SOBRE A DESPESA	
1 – ÓRGÃO: Casa Civil	2 – TERMO DE REFERÊNCIA nº 032/2025/CASACIVIL
3 – Número da Unidade Orçamentária: 04101	4 – Descrição da Categoria de Despesa: CAPACITAÇÃO
5 – Unidade Administrativa Solicitante: Superintendência Administrativa Superintendência de Aquisições e Contratos Superintendência de Finanças, Orçamentos e Convênios	

II – FUNDAMENTAÇÃO MÍNIMA PARA AQUISIÇÃO DE BENS

1. DO OBJETO

1.1. Contratação direta da Empresa ESAFI, para capacitação de pessoal, com vistas a participação de 08 (oito) servidores da Casa Civil do Estado de Mato Grosso, lotados na Superintendência Administrativa, Superintendência de Aquisições e Contratos e Superintendência de Finanças, Orçamentos e Convênios da Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica, nos cursos PRESENCIAIS, ofertados pela Esafi - Escola de Administração e Treinamento Ltda, dessas vagas, sendo 02 (duas) para o curso de Elaboração da Nova Planilha de Custos, Formação de Preços e Terceirização, 01 (um) vaga para Orçamento Público Integrado com a Execução Orçamentária, 03 (três) vagas para Contratação Direta, Dispensa e Inexigibilidade de Licitação e 02 (duas) vagas para Completo sobre a Nova Lei Geral de Licitações Públicas.

2. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA





2.1. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

ÓRGÃO/ENTIDADE:	CASA CIVIL
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:	04101
UNIDADE (S) GESTORA(S):	0001 - CASA CIVIL
FUN/SUBFUNC/PROG/PROJ/REG:	04/122/036/2007/9900
NATUREZA DA DESPESA:	3.3.90.39.051
FONTE DE RECURSO:	1.500.0000/1.501.0100
TIPO DE RECURSO:	CD - 4
: EXERCÍCIO	2025
VALOR POR UNIDADE GESTORA – PTA 2025:	R\$ 30.515,00 (trinta mil, quinhentos e quinze reais)

2.2. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

2.2.1. O prazo de vigência desta contratação será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, devendo ser observada a existência de créditos orçamentários.

2.2.2. A alteração do prazo de execução inicialmente previsto poderá ser feita mediante justificativa técnica e análise jurídica, pelo prazo necessário à conclusão do objeto, devendo o contratado apresentar cronograma readequado, o que será formalizado por meio de aditivo contratual.

2.3. ESPECIFICAÇÃO DETALHADA





Tipo	Seq.	Código/Descrição	Un. Aquis.	Elem./Sub	Qtde.	Valor Unit.	Valor Total
Item	1	1075918 - CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES.	1 UN	3951 - TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DE PESSOAL	4	R\$ 4.390,00	R\$ 17.560,00
Item	2	1075918 - CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES.	1 UN	3951 - TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DE PESSOAL	3	R\$ 3.390,00	R\$ 10.170,00
Item	3	1075918 - CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES.	1 UN	3951 - TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DE PESSOAL	1	R\$ 2.785,00	R\$ 2.785,00
Valor Total Global:						R\$ 30.515,00	

DADOS GERAIS DA EMPRESA	
DADOS CADASTRAIS:	Esafi - Escola de Administração e Treinamento Ltda CNPJ: 35.963.479/0001-46 AV. Rio Branco, 1765, Salas 205 e 206 - Praia do Canto, Vitória, ES - CEP: 29055-643
CONTATO:	Telefone: (27) 3224-4461 WhatsApp: (27) 98178-2266 E-mail: esafi@esafi.com.br Site: www.esafionline.com.br
INCLUSO:	Certificado de conclusão, mochila executiva, material didático, kit do aluno, coffee-break e almoço.

INFORMAÇÕES DO 01º CURSO - SUPAC





TEMA:	Completo sobre a Nova Lei Geral de Licitações Públicas - 14.133/2021 Fases e procedimentos da contratação pública, Estudos Técnicos Preliminares (ETP), Plano de Contratações Anuais (PCA), Mapa e Matriz de Riscos, Pesquisa de Preços, Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP) e Gestão e Fiscalização de Contratos
QUANTIDADE DE VAGAS:	02
DATA:	11, 12, 13 e 14 novembro de 2025.
CARGA HORÁRIA:	28 horas
DURAÇÃO:	04 dias
HORÁRIO:	08h30 às 16h30
LOCAL DO 1º CURSO:	HOTEL BEIRA MAR Av. Beira Mar, 3130 - Meireles - Fortaleza, CE - 60165-120 Telefone: (85) 4009-2000
MINISTRADO:	Prof. ^a Lucimara Coimbra





SOBRE QUEM VAI MINISTRAR:	Com mais de 25 anos de experiência como Advogada e Procuradora na área pública, é especialista em Direito Administrativo, com foco em Licitações e Contratos. Possui Mestrado em Planejamento Público e Governança. Como Chefe do Núcleo de Licitações, Contratos e Convênios na Secretaria de Estado da Cultura do Paraná, teve a oportunidade de liderar equipes e coordenar processos complexos. Além disso, como Coordenadora Executiva, atuou em diversas áreas do setor público, sempre com destaque na área de licitações e contratos.
PÚBLICO ALVO:	Agentes que atuam nas áreas de Suprimentos, Compras, Comissão Permanente de Licitação (CPL), Equipe de Apoio, Pregoeiros e demais setores da logística
SOBRE O CURSO:	•Após quase 4 anos de aprovação da nova Lei de Licitações(14.133/21), além de grandes inovações, novos procedimentos foram implementados e já estão em vigor, obrigando os servidores públicos a adequarem todos os seus procedimentos. •Este curso vai preparar os agentes públicos para atuar nas atividades relacionadas às Fases e Procedimentos da Contratação Pública, aos Estudos Técnicos Preliminares (ETP), ao Plano Anual de Contratações (PCA), Gestão de Riscos, Pesquisa de Preços, Edital, Termo de Referência, Equipe de Apoio e Agente da Contratação, Gestão e Fiscalização de Contratos de acordo com a Lei nº 14.133/2021, as demais normas legais, jurisprudências do TCU e ferramentas do Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP)





CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:	A NOVA LEI DE LICITAÇÕES PÚBLICAS • Conceito, objetivos e princípios aplicáveis às licitações e contratações públicas; • Fundamento Constitucional das Licitações; • Abrangência da NLLC • Aplicabilidade da Lei Complementar n. 123/2006 – benefícios e casos de afastamentos - regularidade, critério de desempate, cotas e licitações exclusivas; • Megaprocesso das Contratações Públicas – do Planejamento ao recebimento do objeto da contratação; • Governança das Contratações – Gestão por Competências, Segregação de Funções, Agente de Contratação, Pregoeiro, Comissão de Contratação; • Modalidades de Licitação; • Fases da Contratação Pública; • Relevância e Instrumentos de Planejamento das Contratações • Plano de Contratações Anual - PCA – Decreto n.º 10.947/2022; • Estudo Técnico Preliminar - ETP – IN SEGES/ME 58/2022; • Termo de Referência – Descrição do Objeto, Critérios de Sustentabilidade, Licitação por Item ou Lote; Exigências e documentos de habilitação/qualificação técnica -TR - IN SEGES/ME 81/2022; • Gestão de Riscos (Mapa de Riscos, Matriz de Riscos e Alocação de Riscos); • Pesquisa de Preços – Orçamento Estimado, de Referência e Sigiloso – IN SEGES/ME 65/2021; • Edital – regimes de execução, regras sobre a condução do certame – habilitação, julgamento, recursos e impugnação e disposições sobre execução contratual; • Critérios de Julgamento – Julgamento pelo Critério do Menor Preço – IN SEGES/ME 73/2022; • Modos de Disputa – Aberto e/ou Fechado - IN SEGES/ME
--	---





	73/2022; •Dispensa e Inexigibilidade de Licitação – principais hipóteses e procedimentos; •Dispensa eletrônica – IN SEGES/ME 67/2021; •Procedimentos Auxiliares – Credenciamento, Pré-qualificação de produtos e fornecedores, Sistema de Registro de Preços; DISPOSIÇÕES PRELIMINARES SOBRE A GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS: •Contratos – Conceito e Contratos por Escopo e por Prazo (trato sucessivo); •Peculiaridades dos Contratos Administrativos – Prerrogativas; •Cláusulas Necessárias; •Formalização dos Contratos – Convocação, Instrumentos e Publicidade; •Objeto – Descrição e Alterações – quantitativas e qualitativas; •Prazo de Execução do Objeto e de Vigência da Contratação; •Prorrogação – Contratos de Serviços e Fornecimento Contínuo; •Prazos, locais e procedimentos de entrega; •Cronograma físico-financeiro; •Reequilíbrio Econômico-financeiro do Contrato – Reajuste, Revisão e Repactuação; •Deveres do contratado e do contratante; •Prestação de garantia – Necessidade, Modalidades, Limites e Substituição; •Procedimentos de fiscalização e gerenciamento do contrato; •Gestor, Fiscal Técnico, Fiscal Administrativo e Fiscal Setorial – atribuições – Decreto n.º 11.246/2022; •Recebimento do Objeto – Recebimento Provisório e Definitivo; •Regras de Fiscalização dos Serviços de Natureza Continuada
--	--





	com e sem dedicação de mão de obra - IN SEGES/MPDG n° 05/2017; • Os Casos de Extinção dos Contratos – unilateral, consensual e judicial – procedimento de extinção; • As infrações Contratuais; • As Sanções previstas na NLLC – Advertência, Multa, Impedimento e Declaração de Inidoneidade – hipóteses de aplicação e abrangência dos efeitos; • Decisão – o dever de decidir; • Motivação dos atos administrativos • Processo para Aplicação das Sanções; • Recursos e Pedidos de Reconsideração.
--	--

INFORMAÇÕES DO 02º CURSO - SUPAC - GSAAS	
TEMA:	Contratação Direta, Dispensa e Inexigibilidade de Licitação Procedimentos: as inovações e mudanças da Nova Lei de Licitações e Contratos (14.133/21)
QUANTIDADE DE VAGAS:	03
DATA:	26, 27 e 28 de novembro de 2025
CARGA HORÁRIA:	21 horas
DURAÇÃO:	03 dias





HORÁRIO:	08h30 às 16h30
LOCAL DO 2º CURSO:	HOTEL TRANSAMERICA PRESTIGE BEACH CLASS BOA VIAGEM Av. Boa Viagem, 420 - Boa Viagem - Recife, PE CEP: 51011-000 Telefone: (81) 3039-9000
MINISTRADO:	Prof. Daniel Barral
SOBRE QUEM VAI MINISTRAR:	Procurador Federal da Advocacia-Geral da União (AGU). Já atuou como Secretário de Coordenação de Transportes na Secretaria Especial do Programa de Parcerias de Investimentos da Secretaria de Governo da Presidência da República; Atuou como chefe de divisão e responsável pela consultoria e assessoramento jurídico pela Procuradoria Federal junto à Agência Espacial Brasileira.
PÚBLICO ALVO:	Recomendado para agentes públicos envolvidos em qualquer etapa dos processos de contratações públicas diretas, por dispensa ou inexigibilidade. O curso é especialmente voltado para agentes de contratação responsáveis pela elaboração de artefatos de planejamento, como os Estudos Técnicos Preliminares (ETP) e o Termo de Referência (TR), pela pesquisa de preços e pela condução dos processos de dispensa, incluindo os realizados por valor, na forma eletrônica. Também é indicado para profissionais das áreas de assessoria jurídica, controle interno e para as autoridades dos setores requisitantes.





**SOBRE
O CURSO:**

- A Lei de Licitações e Contratos de 2021 (Lei nº 14.133/2021) introduziu significativas mudanças no regime jurídico das licitações e contratações públicas, trazendo maior modernização e eficiência aos processos administrativos. Entre as inovações mais relevantes está a criação da figura do agente de contratação, cuja atuação agora abrange, de forma destacada, as contratações diretas, especialmente nas dispensas de licitação por valor.
- Essas alterações demandam um elevado nível de conhecimento técnico dos agentes responsáveis, que precisam compreender com clareza os critérios legais, os limites e as responsabilidades envolvidos nesse tipo de contratação.
- O curso "Contratação Direta, Dispensa e Inexigibilidade de Licitação" foi desenvolvido para atender a essa necessidade e tem como objetivo capacitar os profissionais para conduzir esses processos com eficiência e segurança jurídica.



**CONTEÚDO****PROGRAMÁTICO:**

- As inovações e mudanças da Nova Lei de Licitações e Contratos (14.133/21);
- O dever constitucional de licitar e as hipóteses de afastamento da licitação;
- Fases e etapas da contratação, com destaque para a fase de planejamento - Decreto n.º 10.947/2022;
- Equipe de planejamento da contratação (composição, indicação, ciência e designação) e a importância da participação do fiscal;
- Documentos elaborados na fase de planejamento da contratação (Documento de Formalização da Demanda, Estudos Preliminares, Mapa de Riscos, Termo de Referência e Edital);
- A continuidade da aplicação da IN SEGES/MP n.º 05/2017 e seus impactos na gestão e fiscalização do contrato;
- A pesquisa de preços - IN SEGES/ME n.º 65/2021;
- A gestão de riscos como ferramenta de planejamento da contratação e da gestão do contrato administrativo;
- Agentes públicos, agentes de contratação – gestão por competências, segregação de funções, impedimentos e nepotismo;
- As hipóteses de contratação direta por inexigibilidade de licitação – exclusividade, notória especialização, setor artístico, locação de imóvel;
- As hipóteses de contratação direta por dispensa de licitação – objetos específicos, emergencial, contratação de pessoa jurídica que integra a Administração Pública, profissionais para compor comissão de avaliação, associação de pessoas com deficiência, instituição sem fins lucrativos;
- A contratação direta – dispensa pelo valor – Somatório despendido no exercício financeiro – caracterização;
- A contratação direta – dispensa pelo valor - Sistema de Dispensa Eletrônica – IN 67/2021;





	•A instrução do procedimento de dispensa de licitação; •A atuação da entidade promotora do procedimento, informações necessárias à realização do procedimento de contratação, divulgação do procedimento; •A atuação do fornecedor interessado em participar do procedimento - cadastramento da proposta no sistema; •A abertura do procedimento e o envio de lances; •O julgamento após o encerramento do envio de lances; •O procedimento de negociação; •A habilitação do fornecedor mais bem classificado; •Procedimento deserto ou fracassado; •Adjudicação; •Homologação; •Sanções e Processo Administrativo Sancionatório na NLLC.
--	---

INFORMAÇÕES DO 03º CURSO - SUPOF - SUPADM	
TEMA:	Elaboração da Nova Planilha de Custos, Formação de Preços e Terceirização Estimativa do custo da contratação, passo a passo para a elaboração da planilha de forma prática, análise crítica da exequibilidade da proposta na licitação e a correta formação de preços na Administração Pública
QUANTIDADE DE VAGAS:	02
DATA:	14, 15, 16 e 17 de outubro de 2025.





CARGA HORÁRIA:	28 horas
DURAÇÃO:	04 dias
HORÁRIO:	08h30 às 16h30
LOCAL DO 3º CURSO:	HOTEL BEIRA MAR Av. Beira Mar, 3130 - Meireles, Fortaleza - CE, CEP 60165-120 Telefone: (85) 4009-2000
MINISTRADO:	Prof. João Luiz Domingues
SOBRE QUEM VAI MINISTRAR:	Auditor Federal de Finanças e Controle no Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União (CGU). É professor na Escola Nacional de Administração Pública (Enap) e instrutor da CGU. Atua com licitações públicas há 10 anos e é especialista em Gestão Pública pela Enap e em Orçamento Público pelo Instituto Serzedello Corrêa (ISC), com atualização em Direito Administrativo - foco em licitação e contrato, pela PUC/MG.
PÚBLICO ALVO:	Presidentes e membros de comissão de licitações, pregoeiros, equipe de apoio do pregoeiro, consultores, advogados, assessores jurídicos, responsáveis pelo setor de contratações, gestores e fiscais de contratos.





SOBRE O CURSO:	• Planilha de Custos é um instrumento obrigatório e de vital importância para o planejamento da licitação e para a correta composição dos custos e formação de preços nas aquisições da administração pública. É por meio dela que se estima o custo médio de mercado de um determinado objeto e quanto efetivamente poderá ser pago por ele. • Neste curso iremos capacitar os servidores públicos a solucionar situações e problemas decorrentes da interpretação da legislação referente à formação do preço dos contratos públicos e da manutenção do equilíbrio econômico-financeiro. Serão apresentados também os entendimentos e as interpretações relacionados às normas, com destaque para aquelas realizadas por órgãos de controle, Poder Judiciário e Advocacia Pública. Tudo isso de forma totalmente prática, onde o instrutor utilizará planilhas para cálculos em tempo real, praticando junto aos alunos.
---------------------------	--





CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:	1. Despesas com Terceirização: Principais Gastos 2. Conhecendo a Estrutura da Planilha de Custos 3. Reforma Trabalhista X Convenção Coletiva de Trabalho (principais observações): • Posicionamento o Tribunal Superior do Trabalho (TST). • Posicionamento do Tribunal de Contas da União (TCU): Acórdão nº 712/2019. 4. ASPECTOS CONTROVERSOS E RELEVANTES: • Exequibilidade da proposta: como avaliar? • Deve observar os valores limites estabelecidos pela Seges? • Convenção Coletiva de Trabalho: qual utilizar. • Duas férias: é possível? • Risco Acidentário do Trabalho: como identificar? • Benefícios mensais e diários: aspectos legais. • Custos não renováveis: amortização. • Intervalo intrajornada: espécies e metodologia de cálculo. • Insumos (materiais e equipamentos): melhor forma de provisionar a despesa. • Depreciação: metodologia. • Regime tributário: opções e limites legais. • Reserva técnica e treinamentos: despesa vedada? Como proceder? • Conta Vinculada X Pagamento pelo Fato Gerador: obrigatório? Qual a melhor opção? • Participação nos lucros: é possível? 5. ESTIMATIVA DE CUSTOS A PARTIR DO AUTO PREENCHIMENTO DA PLANILHA DE CUSTOS. • Base legal.
--	---





- Metodologia de cálculo: qual utilizar?

6. DESTRINCHANDO A PLANILHA DE CUSTOS: ESTIMANDO O CUSTO DA CONTRATAÇÃO!!!!

- Módulo 01: Composição da Remuneração.
- Módulo 2: Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários.
- Submódulo 2.1: 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias.
- Submódulo 2.2: Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.
- Submódulo 2.3: Benefícios Mensais e Diários.
- Módulo 3: Provisão para Rescisão.
- Módulo 4: Custo de Reposição do Profissional Ausente:
- Submódulo 4.1: Substituto nas Ausências Legais.
- Submódulo 4.2: Substituto na Intrajornada.
- Módulo 5: Insumos Diversos.
- Módulo 6: Custos Indiretos, Tributos e Lucro.

7. PRINCIPAIS ORIENTAÇÕES QUE DEVEM CONSTAR DOS EDITAIS ACERCA DO PREENCHIMENTO E DO ENVIO DA PLANILHA DE CUSTOS:

- Estabelecer a base de cálculo do:
- Adicional de insalubridade e periculosidade.
- Submódulo 2.1: 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias.
- Submódulo 2.2: Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.
- Módulo 3.
- Módulo 4.
- Custo indireto/Despesa administrativa.
- Lucro.
- Tributos.
- Fixação dos percentuais máximos unitários.





	•Encaminhamento da planilha de custos no formato Excel, com memória de cálculo e célula destravada. •Orientações para cotação do item “férias”. •Orientações para cotação dos itens transporte e alimentação. •Condições para efetuar a depreciação dos equipamentos. •Encaminhamento de cópia da Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social (GFIP) de modo a comprovar o valor do RAT Ajustado no Submódulo 2.2. 8.8. Eliminação dos custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação como condição para a renovação contratual. •Encaminhamento de cópia da Declaração de Débitos e Créditos de Tributos Federais (DCTF) de modo a comprovar o regime tributário adotado pela empresa, assim como verificar se é optante pela desoneração da folha de pagamento (CPRB). •Encaminhamento de cópia da Escrituração Fiscal Digital da Contribuição para o PIS/PASEP e para a COFINS (EFD-Contribuições) referente aos últimos 12 (doze) meses de modo a comprovar as alíquotas efetivas médias. •Trazer as orientações para execução contratual. 8. PRINCIPAIS CASES RELACIONADOS À PLANILHA DE CUSTOS.
--	---

INFORMAÇÕES DO 04º CURSO - SUPOF





TEMA:	Orçamento Público Integrado com a Execução Orçamentária e Financeira Turma 4: enfoque no acompanhamento dos índices e limites
QUANTIDADE DE VAGAS:	01 vaga
DATA:	24, 25 e 26 de setembro de 2025
CARGA HORÁRIA:	21 horas
DURAÇÃO:	3 dias
HORÁRIO:	08h30 às 16h30
LOCAL DO 4º CURSO:	BLUE TREE PREMIUM PAULISTA Rua Peixoto Gomide, 707 - Cerqueira César, 01409-001 Telefone: (11) 3147-7000
MINISTRADO:	Prof. ^a Cláudia Uchôa
SOBRE QUEM VAI MINISTRAR:	Mestre em Administração Pública pela Fundação Getúlio Vargas, sua experiência profissional inclui o cargo de secretária de estado de planejamento e gestão do Estado do RJ; subsecretária geral da secretaria de estado de fazenda do Estado do RJ; subsecretária de planejamento da secretaria de planejamento e gestão do Estado do RJ; secretária de fazenda e planejamento do Município de Duque de Caxias, subsecretária de orçamento da secretaria fazenda e planejamento do Município de Duque de Caxias, chefe de gabinete da Agência Reguladora de Serviços Públicos do Estado do Rio de Janeiro.





PÚBLICO ALVO:	Destinado a Secretários, Subsecretários, Gerentes e demais servidores públicos que atuam nas áreas de planejamento, execução orçamentária e financeira, contabilidade, controle interno e outras atividades ligadas ao orçamento público nos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, nas esferas federal, estadual e municipal. Também é voltado para estudantes, pesquisadores e outros interessados no tema.
SOBRE O CURSO:	O curso abordará as principais legislações que regem o planejamento e a execução orçamentária nas esferas municipal, estadual e federal, com turmas organizadas por enfoques específicos, conforme detalhado abaixo: •Turma 1: Revisão do Plano Plurianual (PPA) e elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO). •Turma 2: Elaboração da Lei Orçamentária Anual (LOA), com base na revisão do PPA e na LDO. •Turma 3: Programação e implementação de políticas públicas previstas no PPA e priorizadas na LDO. •Turma 4: Acompanhamento de índices e limites orçamentários, em conformidade com a legislação vigente. •Turma 5: Execução das ações previstas na LOA, incluindo planejamento e execução anual de receitas e despesas públicas, bem como preparação para o encerramento do exercício financeiro. O treinamento oferece uma formação abrangente e prática, ajustada às diferentes etapas do ciclo orçamentário e às demandas da administração pública, com o objetivo de promover uma gestão orçamentária eficiente, em conformidade com as exigências legais e alinhada às melhores práticas de governança pública.





CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:	TURMA 4: ENFOQUE NO ACOMPANHAMENTO DOS ÍNDICES E LIMITES •Sistemas de Planejamento e de Orçamento; •Estrutura do Setor Público; •Ciclo Orçamentário; •Classificação Orçamentária; •Execução Orçamentária e Financeira; •Índices e Limites na Execução do Orçamento Público; •Controle e Avaliação da Execução.
-----------------------------------	--

3. DA JUSTIFICATIVA

3.1. JUSTIFICATIVA PARA O QUANTITATIVO DE VAGAS E RESULTADOS ESPERADOS DIRETOS E INDIRETOS

3.1.1. Quantitativo de Vagas Solicitadas

3.1.1.1. A definição do quantitativo de 8 (oito) vagas para os oferecidos pela Esafi – Escola de Administração e Treinamento Ltda fundamenta-se na necessidade de capacitação de servidores que desempenham funções estratégicas na Superintendência Administrativa, Superintendência de Aquisições e Contratos e Superintendência de Finanças, Orçamentos e Convênios, vinculadas à Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica da Casa Civil do Estado de MT, considerando os seguintes fatores:

3.1.1.1.1. Diversidade de áreas de atuação: As superintendências abrangem setores responsáveis pelo planejamento, execução orçamentária e financeira, elaboração e fiscalização de contratos administrativos e condução de processos licitatórios, tornando necessária a qualificação de profissionais em diferentes níveis





hierárquicos.

3.1.1.1.2. Atendimento às demandas específicas da gestão pública: Os cursos abordam temas essenciais para a correta aplicação da legislação vigente, aprimorando os processos administrativos e contratuais.

3.1.1.1.3. Garantia da disseminação do conhecimento: A participação de um número adequado de servidores assegura que o conhecimento adquirido seja replicado internamente, beneficiando toda a estrutura da Casa Civil.

3.1.1.2. Aproveitamento do saldo orçamentário disponível: Consta na programação do Plano de Trabalho Anual – PTA 2025 o valor de R\$ 50.000,00 destinado à despesa com “Treinamento e Capacitação de Pessoal”, vinculada à Subação/entrega 6 – Plano Anual de Capacitação dos Servidores da Casa Civil, da Ação 2007, na Unidade Gestora 0001 – CASA CIVIL. Considerando o montante já utilizado em contrato firmado no valor de R\$ 19.485,00, o saldo remanescente para essa despesa é de R\$ 30.515,00. Com isso, foi possível negociar com a Esafi a inclusão de uma vaga extra (R\$ 2.785,00), utilizando integralmente o recurso orçamentário disponível.

3.1.2. Resultados Esperados

3.1.2.1. Resultados Diretos

3.1.2.1.1. Melhoria na gestão de licitações e contratos administrativos: Maior precisão na formação de preços, elaboração de planilhas de custos e análise de propostas, reduzindo inconsistências e riscos de não conformidade.

3.1.2.1.2. Aperfeiçoamento da análise técnica e jurídica: Compreensão detalhada da Nova Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021), especialmente no que se refere à contratação direta por dispensa e inexigibilidade, promovendo maior segurança jurídica.

3.1.2.1.3. Otimização dos processos internos: Redução do tempo gasto com retrabalho e correções de falhas formais nos processos licitatórios e contratuais.

3.1.2.1.4. Capacitação de servidores estratégicos: Profissionais preparados para tomada de decisões mais assertivas na elaboração de Estudos Técnicos Preliminares (ETPs), Termos de Referência (TRs) e na execução orçamentária.





3.1.2.1.5. Aprimoramento da execução orçamentária e financeira: Maior eficiência na integração entre planejamento e execução do orçamento público, garantindo previsibilidade e melhor alocação dos recursos.

3.1.2.2. Resultados Indiretos

3.1.2.2.1. Maior economia de recursos públicos: Processos licitatórios mais bem estruturados e preços mais precisos evitam desperdícios e gastos desnecessários.

3.1.2.2.2. Aprimoramento da transparência e governança pública: Melhor controle e fiscalização de contratos administrativos contribuem para a redução de riscos de irregularidades e fortalecem a credibilidade institucional.

3.1.2.2.3. Multiplicação do conhecimento: Servidores capacitados poderão disseminar as melhores práticas para outros setores da administração pública, ampliando o alcance do investimento em capacitação.

3.1.2.2.4. Melhoria na prestação de serviços à população: Processos administrativos mais eficientes garantem contratações mais qualificadas e execução eficaz de serviços públicos, refletindo em benefícios diretos aos cidadãos.

3.1.2.2.5. Maior alinhamento com boas práticas nacionais: A atualização contínua assegura que a Casa Civil siga modelos reconhecidos de eficiência e conformidade, minimizando riscos de questionamentos pelos órgãos de controle.

3.1.3. Conclusão

3.1.3.1. Diante da relevância dos cursos oferecidos pela Esafi, justifica-se a solicitação do quantitativo de 8 vagas para os servidores da Casa Civil do Estado de Mato Grosso, garantindo capacitação técnica especializada, melhoria na gestão pública, otimização de recursos e conformidade com a legislação vigente, com aproveitamento integral do recurso orçamentário disponível.

3.2. DA ESCOLHA DO FORNECEDOR

3.2.1. A seleção da Esafi – Escola de Administração e Treinamento Ltda como fornecedora dos cursos de capacitação justifica-se pela sua reconhecida expertise na oferta de treinamentos especializados voltados para a administração pública, aliando qualidade, experiência e alinhamento com a legislação vigente.





3.2.1.1. Reconhecimento e Credibilidade no Mercado: A Esafi é uma instituição consolidada no setor de treinamentos e cursos para servidores públicos, com ampla experiência na capacitação de profissionais em áreas estratégicas como licitações, contratos administrativos, gestão de obras, serviços de engenharia, gestão orçamentária, fiscal e tributária. Seu histórico demonstra eficiência e excelência no desenvolvimento de conteúdos didáticos e práticos, garantindo que os participantes adquiram conhecimento aplicável no dia a dia da gestão pública.

3.2.2. Qualificação dos Instrutores: Os cursos oferecidos pela Esafi contam com instrutores altamente qualificados, reconhecidos nacionalmente por sua experiência técnica e acadêmica. No caso dos cursos a serem contratados, destacam-se:

- **Prof. João Luiz Domingues** – Especialista na Elaboração da Nova Planilha de Custos, Formação de Preços e Terceirização, com abordagem prática e atualizada para correta precificação e controle de custos em contratações públicas.
- **Prof.^a Cláudia Uchôa** – Especialista em Orçamento Público Integrado com a Execução Orçamentária, com ampla experiência em gestão orçamentária e planejamento no setor público, abordando todas as etapas do ciclo orçamentário.
- **Prof. Daniel Barral** – Especialista em Contratação Direta, Dispensa e Inexigibilidade de Licitação, com profundo conhecimento jurídico e prático sobre a aplicação da Lei nº 14.133/2021 e procedimentos de contratações diretas.
- **Prof.^a Lucimara Coimbra** – Especialista na Nova Lei Geral de Licitações Públicas, com mais de 25 anos de experiência em licitações e contratos, abordando todas as fases e instrumentos de planejamento e fiscalização contratual.

3.2.3. Conteúdo Programático Atualizado e Aplicabilidade Prática: Os cursos oferecidos pela Esafi são completos, estruturados para atender às demandas reais da administração pública e baseados em metodologias práticas, possibilitando aprendizado dinâmico, interativo e diretamente aplicável às rotinas dos servidores. O material didático é constantemente atualizado de acordo com mudanças legislativas e boas práticas do setor, garantindo informações precisas e de alta relevância.

3.2.4. Impacto na Qualificação dos Servidores e na Eficiência da Gestão Pública: A capacitação promovida pela Esafi contribuirá para:





- Aprimoramento da gestão e fiscalização de contratos administrativos;
- Redução de riscos e falhas na condução dos processos licitatórios e contratações públicas;
- Maior eficiência no uso dos recursos públicos, prevenindo desperdícios e garantindo transparência;
- Formação contínua dos servidores, com possibilidade de multiplicação do conhecimento adquirido;
- Melhoria da precisão na aplicação de procedimentos orçamentários e licitatórios;
- Fortalecimento da segurança jurídica e conformidade normativa nas contratações.

3.2.5. Experiência Comprovada na Capacitação de Servidores Públicos: A Esafi já capacitou milhares de servidores nas três esferas de governo, sempre alinhando o conteúdo às necessidades dos órgãos públicos e aos princípios da legalidade, eficiência e economicidade. O portfólio de clientes e as avaliações positivas atestam a excelência e confiabilidade da instituição.

3.2.6. Diante dos argumentos apresentados, a escolha da Esafi – Escola de Administração e Treinamento Ltda como fornecedora dos cursos de capacitação ora solicitados se justifica pelo seu reconhecimento no mercado, pela qualificação de seu corpo docente, pela aplicabilidade prática do conteúdo e pelo impacto positivo esperado na melhoria da gestão pública. A contratação contribuirá diretamente para o fortalecimento técnico dos servidores, resultando na otimização dos processos administrativos e na melhor utilização dos recursos públicos.

3.3. DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR, DA ANÁLISE DE RISCO E DO PARECER TÉCNICO SETORIAL E CENTRAL

3.3.1. O estudo técnico preliminar possui o objetivo de modelar os parâmetros da contratação. Apesar de ser uma peça importante, nem sempre ela é obrigatória. Nos termos do art. 38, I, do Decreto Estadual nº 1.525/2022, o ETP pode ser dispensado em caso de contratação de obras, serviços, compras e locações cujos valores se enquadrem nos limites dos incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, independente da forma de contratação. Portanto, considerando o valor da presente contratação, o ETP está dispensado, já a análise de risco, observamos a possibilidade de dispensa, prevista no inciso II alínea a do mesmo artigo.





3.3.2. Referente ao parecer técnico setorial e central neste caso a aquisição pretendida, não há o que se demonstrar. Já que é uma demanda elaborada diretamente com o setor de Licitações sendo atendidos todos os requisitos exigidos pelo ordenamento jurídico.

3.3.3. Diante do exposto, conclui-se que se trata de objeto cuja natureza afasta a necessidade do estudo técnico preliminar e da análise de risco, assim como o parecer técnico.

3.4. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.4.1. A Casa Civil do Estado de Mato Grosso desempenha papel estratégico na administração pública, sendo responsável por diversos processos administrativos e contratuais que exigem qualificação técnica, conformidade com a legislação vigente e eficiência na gestão dos recursos públicos.

3.4.2. Nesse contexto, a capacitação contínua dos servidores é essencial para assegurar que as contratações sejam bem fundamentadas, planejadas e fiscalizadas, garantindo maior transparência e eficiência na execução dos contratos.

3.4.3. Observa-se a necessidade de aprimorar o conhecimento técnico dos servidores que atuam na elaboração de Estudos Técnicos Preliminares (ETP), Termos de Referência (TR) e na gestão e fiscalização de contratos administrativos. Diante disso, justifica-se a contratação dos seguintes cursos oferecidos pela Esafi – Escola de Administração e Treinamento Ltda:

- Curso: **"Elaboração da Nova Planilha de Custos, Formação de Preços e Terceirização"** (02 vagas) – voltado aos servidores que atuam na elaboração de Estudos Técnicos Preliminares (ETP) e Termos de Referência (TR), capacitando-os para a correta formação de preços e análise da planilha de custos nas contratações de serviços terceirizados, bem como aos servidores da Superintendência de Finanças, Orçamentos e Convênios, responsáveis pela conferência contábil dessas planilhas, assegurando que os cálculos e a composição dos custos estejam em conformidade com a legislação vigente e com as boas práticas de gestão fiscal.
- Curso: **"Orçamento Público Integrado com a Execução Orçamentária"** (01 vaga) – destinado ao aprimoramento dos servidores responsáveis pelo





planejamento e execução orçamentária, garantindo melhor integração entre programação e gestão financeira.

- Curso: **"Completo sobre a Nova Lei Geral de Licitações Públicas"** (02 vagas) – voltado à atualização integral sobre as inovações, diretrizes e impactos da Lei nº 14.133/2021, garantindo a correta aplicação de seus dispositivos em todas as etapas da contratação pública.
- Curso: **"Contratação Direta, Dispensa e Inexigibilidade de Licitação"** (03 vagas) – essencial para os servidores que atuam diretamente nos processos de contratação direta, assegurando que os procedimentos adotados estejam alinhados à Lei nº 14.133/2021.

3.4.4. A recente legislação trouxe mudanças significativas nos processos licitatórios e na gestão de contratos administrativos, exigindo que os servidores estejam atualizados sobre:

- Critérios de formação de preços e análise de planilhas de custos, para evitar contratações superfaturadas ou subestimadas;
- Regras e procedimentos da contratação direta (dispensa e inexigibilidade), garantindo maior segurança jurídica e conformidade com os órgãos de controle;
- Inovações e diretrizes da Lei nº 14.133/2021, assegurando contratações mais transparentes, planejadas e eficientes;
- Integração entre planejamento e execução orçamentária, para melhor alocação dos recursos públicos e maior previsibilidade na gestão financeira.

3.4.5. A capacitação proporcionará uma visão mais detalhada sobre a gestão eficiente das contratações públicas, aprimorando a fiscalização dos contratos administrativos e a elaboração de documentos técnicos. Com isso, espera-se:

- Maior controle e transparência na execução dos contratos, evitando falhas operacionais e atrasos;
- Redução de riscos jurídicos e financeiros, devido a equívocos na formulação de preços, definição de escopo ou escolha do tipo de contratação;
- Aprimoramento na análise e elaboração de ETPs e TRs, garantindo contratações mais bem estruturadas e eficazes.

3.4.6. A capacitação dos servidores envolvidos impactará diretamente na qualidade dos serviços contratados. Espera-se que, após a capacitação, os servidores:

- Tenham maior precisão na formulação de preços e na estruturação das contratações públicas;





- Aprimorem a análise de riscos e o planejamento das contratações, reduzindo inconsistências e retrabalho;
- Atuem de forma mais estratégica, assegurando que os contratos públicos sejam executados com qualidade, dentro do prazo e conforme o previsto.

3.4.7. Ao qualificar os servidores para um melhor planejamento e fiscalização das contratações públicas, a administração reduz gastos desnecessários, retrabalho e riscos de inexecução contratual. Isso se reflete na:

- Otimização dos recursos financeiros, garantindo contratações mais vantajosas para o Estado;
- Maior celeridade e segurança jurídica nos processos licitatórios;
- Fortalecimento da governança pública, alinhando-se às diretrizes de transparência e eficiência administrativa.

3.4.8. A Esafi foi escolhida como fornecedora da capacitação devido ao seu reconhecimento no mercado de treinamentos para a administração pública, sendo uma instituição especializada na oferta de cursos voltados para licitações, contratos administrativos, gestão financeira e planejamento orçamentário.

3.4.9. Os cursos ministrados pelos professores João Luiz Domingues, Daniel Barral, André Kuhn e Cláudia Uchôa, todos renomados especialistas na área da administração pública, são amplamente reconhecidos pela atualidade de seu conteúdo, abordagem prática e aplicabilidade direta nas rotinas do setor público.

- **João Luiz Domingues** é referência nacional em formação de preços e planilhas de custos, trazendo uma metodologia voltada para a correta estruturação de custos em contratações de serviços terceirizados.
- **André Kuhn**, especialista em licitações públicas e Lei nº 14.133/2021, destaca-se pela capacidade de traduzir dispositivos legais complexos em orientações claras para gestores e fiscais de contratos.
- **Cláudia Uchôa** é reconhecida pela expertise em orçamento público e execução orçamentária e financeira, capacitando os servidores para melhor planejamento, alocação e controle de recursos.
- **Daniel Barral** possui vasta experiência em contratação direta, dispensa e inexigibilidade, oferecendo uma visão jurídica e prática que assegura maior segurança e conformidade aos processos administrativos.





3.4.9.1. A atuação desses profissionais garante que os servidores da Casa Civil recebam capacitação de alto nível, com conhecimento atualizado, consistente e aplicável diretamente em suas atividades, fortalecendo a gestão pública e a conformidade com a legislação vigente.

3.4.10. Diante da necessidade de atualização e capacitação dos servidores que atuam na Superintendência Administrativa, Superintendência de Finanças, Orçamentos e Convênios, Superintendência de Aquisições e Contratos e na Assessoria do Gabinete do Secretário Adjunto de Administração Sistêmica, abrangendo atividades de elaboração de ETPs, TRs, planejamento orçamentário e condução de processos de contratação direta, justifica-se plenamente a contratação das vagas nos cursos oferecidos pela Esafi – Escola de Administração e Treinamento Ltda.

3.4.11. A capacitação contribuirá significativamente para melhorar a eficiência dos processos licitatórios e de planejamento orçamentário, reduzir riscos contratuais e assegurar a correta execução das contratações públicas no âmbito da Casa Civil do Estado de Mato Grosso, fortalecendo a atuação de suas superintendências e da assessoria, e consolidando o órgão como referência em boa administração pública e responsabilidade fiscal.

4.DA HABILITAÇÃO

4.1. A apresentação dos documentos com o propósito de comprovar a habilitação s será feita na forma do art. 131, § 1º do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

4.2. A Licitante deverá apresentar, a título de habilitação, os documentos relativos à habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, à qualificação econômico-financeira e à qualificação técnica, além de declarações legalmente exigíveis e outros documentos exigidos por legislação específica ao objeto licitado, conforme documentos relacionados na sequência.





- a) Contrato ou estatuto social atualizado;
- b) Documento de identidade do sócio administrador e procurador, se houver, com procuração respectiva;
- c) Prova da inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública através de consulta ao Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS da Controladoria-Geral da União.

4.3. Habilitação Jurídica

4.3.1. No caso de sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI, estatuto, ato constitutivo ou contrato social em vigor, devidamente registrado no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhados da documentação de seus administradores.

4.3.2. Cédula de Identidade ou documento equivalente (com foto) do representante legal da sociedade empresária licitante e/ou do procurador. O procurador deverá ainda apresentar o instrumento válido da procuração.

4.3.3. Ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

4.3.4. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

4.4. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

4.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

4.4.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.





4.4.3. Prova de regularidade fiscal perante o Estado de Mato Grosso, o que deve ser providenciado mediante a apresentação de certidão emitida conjuntamente pela SEFAZ/MT e pela PGE/MT, na forma da Portaria Conjunta 008/2018-PGE/SEFAZ.

4.4.4. Para as empresas sediadas em outras unidades da federação, deverá ser apresentada também prova de regularidade fiscal perante o Estado de domicílio ou sede do licitante, inclusive quanto a débitos inscritos em dívida ativa.

4.4.5. Nos casos em que não for possível a certidão consolidada, será suficiente a CND específica para participar de licitações expedidas pelo órgão competente do respectivo domicílio tributário ou sede.

4.4.6. Certidão de regularidade fiscal perante o Município de domicílio ou sede da licitante, inclusive quanto a débitos inscritos em dívida ativa.

4.4.7. Prova de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

4.4.8. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

4.4.9. Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa, nos termos da lei de regência.

4.4.10. Certidão negativa de falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede do licitante.

5. DA FISCALIZAÇÃO

5.1. A fiscalização será exercida por servidores designados pelo Contratante, o qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do presente Contrato.

5.1.1. Gestor do Contrato: Letícia Oliveira Azevedo, CPF: 049.197.921-58, matrícula: 322970, Cargo : Coordenadora de Contratos.

5.1.2. Fiscal Titular: Edineia da Costa Nonato, CPF: 559.167.241-87, matrícula: 278259, Cargo: Assessor Técnico II.





5.1.3. Fiscal Substituto: Alice da Silva Marian, CPF: 023.062.601-76, matrícula: 313066, Cargo: Gerente de Aquisições.

6. DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento será realizado em **PARCELA ÚNICA**, mediante a apresentação da Nota Fiscal e documentação de regularidade fiscal necessária a estabelecida em lei.

6.2. Caberá à Esafi - Escola de Administração e Treinamento Ltda manter atualizados os dados abaixo fornecidos:

CNPJ:	35.963.479/0001-46
Banco:	Banco do Brasil
Agência:	0021-3
Conta Corrente:	104154-1
Banco:	Caixa Econômica Federal
Agência:	1564
Conta Corrente:	908-8 (Operação 003)
Contato:	(27) 3224-4461 ou (27) 98178-2266
Endereço:	Av. Rio Branco, 1765, Salas 205 e 206 - Praia do Canto, Vitória, ES - CEP: 29055-643
As notas de empenho deverão ser enviadas para:	esafi@esafi.com.br





6.3. A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome do **ESTADO DE MATO GROSSO - CASA CIVIL, inscrita no CNPJ nº 56.086.162/0001-49** e somente será paga mediante o atesto do fiscal do contrato.

6.4. A Contratada deverá indicar no corpo das notas fiscais o número do contrato e ordem de serviço, o número e nome do banco, agência e número da conta na qual deverá ser realizado o pagamento, via ordem bancária.

6.5. Caso constatada alguma irregularidade nas notas fiscais, serão devolvidas à Contratada para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, retomando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação válida.

6.6. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária a ser depositada em conta corrente, no valor correspondente, após a entrega do certificado de participação pelo servidor e apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo fiscal do contrato/objeto, obedecendo aos prazos estabelecidos em Lei e Decretos vigentes

6.7. Toda Nota Fiscal deverá ser entregue, juntamente com a apresentação da regularidade fiscal, conforme disposto no Decreto n. 8.199/2006, por meio das certidões expedidas pelos órgãos competentes, que estejam dentro do respectivo prazo de validade expresso na própria certidão.

6.8. O pagamento será efetuado após a nota fiscal estar devidamente atestada pelo fiscal do contrato e acompanhada da prova da regularidade fiscal perante o Estado de Mato Grosso, conforme disposição do art. 347 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

7. JUSTIFICATIVA DA FORMAÇÃO DO PREÇO

7.1. O preço foi formado de acordo com a proposta comercial apresentada pela contratada.

7.1.1. Ao negociar 08 vagas, conseguimos um desconto diferenciado aplicado por curso.

7.2. Mapa Comparativo de Preço .





7.3. O investimento proposto pela empresa é de:

1º curso – Completo sobre a Nova Lei Geral de Licitações Públicas (Lei nº 14.133/21)

Quantidade: 02 vagas

Valor unitário sem desconto: R\$ 4.990,00

Valor total sem desconto: R\$ 9.980,00

Percentual de desconto concedido: 12,03% (redução de R\$ 600,00 por vaga)

Valor unitário com desconto: R\$ 4.390,00

Valor total com desconto: R\$ 8.780,00

2º curso – Contratação Direta, Dispensa e Inexigibilidade de Licitação

Quantidade: 03 vagas

Valor unitário sem desconto: R\$ 3.890,00

Valor total sem desconto: R\$ 11.670,00

Percentual de desconto concedido: aprox. 18% (duas vagas a R\$ 3.390,00 e uma vaga extra a R\$ 2.785,00)

Valor total com desconto: R\$ 9.565,00

3º curso – Elaboração da Nova Planilha de Custos, Formação de Preços e Terceirização

Quantidade: 02 vagas

Valor unitário sem desconto: R\$ 4.990,00

Valor total sem desconto: R\$ 9.980,00

Percentual de desconto concedido: 12,03% (redução de R\$ 600,00 por vaga)

Valor unitário com desconto: R\$ 4.390,00

Valor total com desconto: R\$ 8.780,00





4º curso – Orçamento Público Integrado com a Execução Orçamentária e Financeira

Quantidade: 01 vaga

Valor unitário sem desconto: R\$ 3.890,00

Percentual de desconto concedido: 12,87% (redução de R\$ 500,00)

Valor unitário com desconto: R\$ 3.390,00

Total sem desconto: R\$ 35.520,00

Total com desconto: R\$ 30.515,00

7.4. Justificativa do preço ofertado

7.4.1. O preço ofertado pela empresa detentora da exclusividade deve ser justificado, de forma a resguardar o erário público. Procedeu-se à análise dos valores propostos, verificando-se sua compatibilidade com os preços praticados no mercado, conforme determina o Art. 23, §4º da Lei nº 14.133/2021.

7.4.2. Foram anexadas ao processo propostas emitidas pela empresa Esafi a outros órgãos, comprovando que os valores ofertados são equivalentes aos praticados no mercado.

7.4.3. Reafirmo que mesmo nos casos de inexigibilidade de licitação, deve-se analisar e verificar a compatibilidade do preço ofertado com o que se encontra sendo praticado no mercado – Artigo 23, §4º d NLI nº. 14.133/21.

7.5. Sendo assim, verificamos propostas enviadas pela empresa a outros órgãos, onde comprovam que o valor proposto a Casa Civil, conforme Proposta da Esafi é o mesmo que a empresa vem ofertando em outros órgãos, onde verificamos que é o preço que se encontra sendo praticado no mercado.

7.5.1.

7.6. Certificação

7.6.1. Após análise, certifica-se que:

- O objeto do serviço corresponde exatamente ao que foi solicitado;
- O preço está condizente com o praticado no mercado;





•O procedimento atende aos preceitos legais que justificam a contratação na modalidade Inexigibilidade de Licitação, nos termos do art. 74, inciso III, alínea “f” da Lei nº 14.133/2021.

7.6.1.1. Após o descrito, certifico que o serviço orçado possui a especificação compatível com o objeto e que seu preço está condizente com o praticado no mercado e que atende todos os preceitos legais que justificam a contratação na modalidade INEXIGIBILIDADE, dispensa de licitação, prevista no art. 74, inciso I da Lei Nº 14.133/2021.

8. DEMAIS REQUISITOS LEGAIS PARA O DEVIDO PROSSEGUIMENTO DA DEMANDA e JUSTICATIVA DA MODALIDADE ESCOLHIDA

8.1. Indico que a **ausência do checklist** justifica-se pelo fato de que o documento se traduz em elemento utilizado para averiguação de regulares andamentos processuais, ante o fato de que este procedimento se regula pela nova lei de licitações 14.133/2021, os novos procedimentos regidos pela lei carecem de checklist atualizado, visto que o atual constante no site da PGE é do ano de 2017, inviável, portanto, para o presente caso.

8.2. A fim de obedecer aos termos e condições estabelecidas no Decreto Estadual 4630/2002 que prevê critérios para a participação de servidores públicos estaduais em conferências, congressos, cursos, treinamentos e eventos similares, segue em anexo Minuta do Termo de Responsabilidade , que deverá ser de responsabilidade do Fiscal Titular , garantir o efetivo preenchimento por todos os participantes do evento.

8.3. No que tange à modalidade de licitação escolhida, quanto a aquisição das inscrições do referido evento, cuja instituição que promove os cursos: **Completo sobre a Nova Lei Geral de Licitações Públicas - 14.133/2021; Contratação Direta, Dispensa e Inexigibilidade de Licitação; Elaboração da Nova Planilha de Custos, Formação de Preços e Terceirização; Orçamento Público Integrado com a Execução Orçamentária e Financeira**, e única autorizada no Brasil, é a Esafi - Escola de Administração e Treinamento Ltda , CNPJ: 35.963.479/0001-46, sendo detentora exclusiva da realização dos cursos que será realizado nos dias 11, 12, 13 e 14 novembro de 2025; 26, 27 e 28 de novembro de 2025; 14, 15, 16 e 17





de outubro de 2025; 24, 25 e 26 de setembro de 2025.

8.4. Logo, com base na Certidão que declara a exclusividade, Ofício: 2025.07.690 emitida pela Esafi - Escola de Administração e Treinamento Ltda, fundamentada com base no artigo 74 da Nova Lei de Licitações nº 14.133/21, caracterizando assim o processo como inexigibilidade de licitação.

8.5. Portanto, a *ausência de alternativas* à Administração Pública configura circunstância de contratação direta, ou seja, a primeira hipótese de inviabilidade de competição reside na ausência de pluralidade de alternativas de contratação para a Administração Pública.

8.6. Desse modo, quando existe uma única solução e um único particular em condições de executar a prestação, a competição torna-se inviável porque não há alternativas diversas para serem entre si cotejadas, configurando a inexigibilidade de licitação.

8.7. Após o descrito, certifico que o serviço possui a especificação compatível com o objeto e que seu preço, conforme justificado no item 7 deste Termo de Referência, está condizente com o praticado no mercado e que atende todos os preceitos legais que justificam a contratação na modalidade INEXIGIBILIDADE, dispensa de licitação, prevista no art. 74, inciso I, §1º da Lei Nº 14.133/2021.

8.8. Por fim, certifico e dou fé que não há incoerência em quaisquer das vedações impostas pela Lei n.º 14.133/2021 (art. 7º c/c art. 117).

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Executar os serviços conforme especificações deste termo de referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

9.2. Responsabilizar-se pelo recebimento da nota de empenho

9.3. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Contratante ou a terceiros;

9.4. Utilizar instrutores habilitados para ministrar o treinamento, de conformidade com as normas e determinações em vigor;





- 9.5. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer dos serviços;
- 9.6. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;
- 9.7. Confirmar a inscrição dos participantes;
- 9.8. Prestar suporte ao participante por e-mail e telefone;
- 9.9. Providenciar os materiais, equipamentos e quaisquer recursos didáticos a serem utilizados na capacitação;
- 9.10. Controlar a frequência dos participantes;
- 9.11. Disponibilizar local e infraestrutura para realização da capacitação;
- 9.12. Ministrando a capacitação de acordo com o cronograma definido na proposta;
- 9.13. Entregar o Certificado de conclusão de curso aos participantes;
- 9.14. Encaminhar a nota fiscal juntamente com as CND's necessárias para pagamento.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1. Inscrever os participantes;
- 10.2. Encaminhar nota de Empenho
- 10.3. Comunicar à empresa todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a prestação do serviço;
- 10.4. Comunicar à empresa todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a prestação do serviço;
- 10.5. Fiscalizar a prestação do serviço.

11. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS





11.1. Na hipótese da ocorrência de quaisquer infrações contratuais ou legais, especialmente de inadimplemento de obrigação pela CONTRATADA, esta estará sujeita às sanções previstas no Art. 156 e ss da Lei nº. 14.133/2021, sendo que, para fixação das penalidades, serão observados os seguintes critérios:

11.2. Advertência por escrito, admitida inicialmente, pela infringência de qualquer item pactuado, desde que sem consequências nos prazos e nos valores do CONTRATO;

11.3. Multa, no valor equivalente a 10% (dez por cento) do valor do Contrato, quando a CONTRATADA, sem a existência de motivo justo, rescindir ou der causa à rescisão do Contrato;

11.4. Poderá ser aplicada multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor do contrato, caso a CONTRATADA descumpra qualquer outra condição ajustada e, em especial, quando não se aparelhar convenientemente para a execução dos serviços.

11.5. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

11.6. Declaração de idoneidade que impede o licitante/contratado de licitar/contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição. Poderá haver a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, assim que o licitante/contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na subcláusula anterior;

11.7. As sanções previstas nas subcláusulas anteriores, quando cabíveis, poderão ser aplicadas cumulativamente, facultada à defesa prévia do interessado, no prazo previsto na Lei nº. 14.133/2021

11.8. Serão assegurados à CONTRATADA, em qualquer caso, o contraditório e a ampla defesa.

11.9. A imposição de qualquer penalidade não exime a CONTRATADA do cumprimento de suas obrigações, nem de promover as medidas necessárias para reparar ou ressarcir eventuais danos causados à CONTRATANTE.

11.10. Demais sanções conforme legislação vigente





12. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

12.1. Não se aplica, tendo em vista se tratar de entrega imediata do serviço, formalizado por meio de instrumento equivalente (ordem de serviço/nota de empenho) que não o contrato, dos quais não resultem obrigações futuras.

12.2. Após a homologação da licitação, a Adjudicatária terá o prazo de até 05(cinco) dias úteis, contados a partir da data da convocação formal pelo contratante, para assinar o Contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Termo de Referência. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da Adjudicatária e aceita pela Administração.

13. DA GARANTIA:

Não se aplica

14. LEGISLAÇÃO APLICADA AO OBJETO

14.1. Será regido pela Lei nº 14.133/2021, suas alterações e demais legislações pertinentes

14.2. Decreto estadual 1.525/2022 .

15. São partes integrantes deste Termo de Referência:

15.1. DECLARAÇÃO DE EXCLUSIVIDADE

15.2. DECLARAÇÃO DE NOTÓRIA ESPECIALIZAÇÃO

15.3. DOCUMENTAÇÃO

15.4. INDICAÇÃO DE GESTOR E FISCAIS DE CONTRATO





15.5. PROPOSTA DOS CURSOS

15.6. CRONOGRAMA DOS CURSOS

Cuiabá, 25 de agosto de 2025.

Elaborado por:

Jeniffer Akima Marasca de Souza

Assessor Técnico III

Coordenadoria de Logística

Casa Civil

De acordo:

Adilson dos Reis e Silva

Superintendente Administrativo

Superintendência administrativa

Casa Civil

