



Governo do Estado de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

TERMO DE REFERÊNCIA 55/2026

1 – UNIDADE DEMANDANTE/SOLICITANTE SEFAZ/SAAF/SUGP/CEF – Coordenadoria de Escola Fazendária

2 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Dotação					
Funcional Programática	Natureza Da despesa	Fonte de Recurso	Valor	Exercício	Órgão
16101.0002.04.122.036.2007.9900	33.90.39.051	1.500.0000	R\$ 2.547,00	2026	16101
Custo total estimado (R\$)			R\$ 2.547,00		

3 – OBJETO SINTÉTICO

Aquisição de 01 (uma) vaga para o “PCA/PGC – Plano de Contratações Anual e Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações, a ser realizado em Brasília-DF, no período de 05 /08/2026, com carga horária de 8h.

4 – DESCRIÇÃO ANALÍTICA DO OBJETO

Aquisição de 01 (uma) vaga para o “PCA/PGC – Plano de Contratações Anual e Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações, a ser realizado em Brasília-DF, no período de 05 /08/2026, com carga horária de 8h, na modalidade presencial.

Tipo	Sequência	Código	Descrição	Unid.	Exclusivo	Cota	Quant	Valor Unit	Valor Total
Item	1	1102877	TREINAMENTO E DESENVOLVIMENTO DE SERVIDORES. UNIDADE.	1	-	-	1	R\$ 2.547,00	R\$ 2.547,00
Valor Total Global								R\$ 2.547,00	

SIAG: 1102877 - Treinamento e Desenvolvimento de Servidores. Unidade





Governo do Estado de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

APLIC: 00029359 - Capacitação em PCA/PGC e Sistema de Planejamento - 8h

Condições Gerais

Aquisição de 01 (uma) vaga para o "PCA/PGC – Plano de Contratações Anual e Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações, a ser realizado em Brasília-DF, no período de 05/08/2026, com carga horária de 8h, na modalidade presencial Capacitar o servidor para atuação qualificada no planejamento das contratações públicas, com foco na elaboração, consolidação, acompanhamento e revisão do Plano de Contratações Anual (PCA), bem como na utilização do Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações (PGC), conforme as diretrizes da Lei nº 14.133/2021 e normativos correlatos.

A capacitação visa aprimorar o conhecimento técnico quanto às etapas, responsabilidades e instrumentos do planejamento das contratações, contribuindo para maior eficiência, conformidade legal e organização das demandas institucionais no âmbito da SEFAZ-MT.

O Curso será realizado pela Orzil Cursos e Eventos Ltda, CNPJ: 08.942.423/0001-32, A Orzil Cursos e Eventos Ltda é uma empresa sediada em Brasília/DF, especializada em em diversas áreas da administração pública, inclusive, no que se refere a licitações e contratos. Hoje, a empresa possui mais de 5.000 instituições clientes espalhadas em todos os estados e grande número de municípios.

Programação

- Entendendo o planejamento: importância, objetivos, documentos a serem produzidos e legislação aplicável
- As novidades do planejamento das contratações na Lei 14.133/2021
- Plano de Contratações Anual: conceito, vantagens, desvantagens- O PAC da IN Seges/ME 01/2019- Decreto 10.947/2022
- Definições: autoridade competente, área técnica, DFD, PCA, setor de contratações, PGC
- PGC: disposições gerais
- Objetivos do PCA - Diretrizes da elaboração do PCA
- Exceções à elaboração do PCA
- Procedimentos para elaboração do PCA
- Consolidação das demandas
- Aprovação pela autoridade competente
- Publicação e divulgação do Plano
- Revisão e alteração: inclusão, exclusão ou redimensionamento
- Execução do Plano: compatibilização da demanda
- Novidade: relatório de riscos
- Demais orientações gerais
- Vigência

5 – JUSTIFICATIVA TÉCNICA

A presente capacitação justifica-se pela necessidade de fortalecimento das competências técnicas relacionadas ao planejamento das contratações públicas, especialmente no que se refere à elaboração, consolidação, acompanhamento e revisão do Plano de Contratações Anual (PCA), bem como ao





Governo do Estado de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

aprimoramento do uso de instrumentos e sistemas de planejamento, conforme as diretrizes estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021 e normativos correlatos.

No contexto institucional da Secretaria de Estado de Fazenda de Mato Grosso, o planejamento das contratações constitui etapa estruturante para a organização das demandas, a priorização de iniciativas e o alinhamento entre planejamento, orçamento e execução, impactando diretamente a eficiência dos processos e a qualidade das entregas institucionais.

A dinâmica normativa e operacional associada ao tema, aliada à evolução contínua dos sistemas e das práticas de gestão pública, demanda atualização permanente dos servidores, de modo a assegurar a correta aplicação das diretrizes, o adequado tratamento das informações e a melhoria contínua dos processos relacionados ao PCA.

Nesse sentido, a capacitação possibilita o aprofundamento técnico e a ampliação do repertório de práticas aplicadas ao planejamento das contratações, contribuindo para a incorporação de melhorias, maior padronização dos procedimentos, redução de inconsistências e fortalecimento da governança.

No âmbito de atuação da Unidade de Desenvolvimento dos Negócios Fazendários (UDNF), que apoia o planejamento institucional, a priorização de demandas e o acompanhamento de resultados, o domínio qualificado desses instrumentos é essencial para garantir maior consistência das informações, integração entre áreas demandantes e melhor suporte ao processo decisório da Secretaria Adjunta de Administração Fazendária (SAAF).

Dessa forma, a participação na capacitação contribui diretamente para o aprimoramento das atividades desenvolvidas pela unidade, com reflexos na qualidade do planejamento, na eficiência operacional e na condução dos processos institucionais.

A substituição do curso originalmente previsto no Plano de Curso justifica-se pela maior aderência do conteúdo desta capacitação às necessidades atuais da unidade, proporcionando aplicabilidade prática e maior retorno institucional.

Alinhamento com o Planejamento Estratégico da SEFAZ

Elevar a produtividade com simplificação e qualidade dos produtos e serviços.

A capacitação contribui diretamente para o aprimoramento dos processos de planejamento das contratações, promovendo maior organização, padronização e eficiência na gestão das demandas institucionais, com impacto na qualidade dos serviços prestados pela SEFAZ-MT.

Resultados Esperados

Ampliação da capacidade técnica do servidor na coordenação, consolidação e acompanhamento do Plano de Contratações Anual (PCA);

Melhoria na qualidade do planejamento das contratações, com maior organização, priorização e alinhamento das demandas institucionais;

Redução de inconsistências e retrabalho nos processos de contratação, por meio da correta aplicação das diretrizes normativas;

Fortalecimento da integração entre áreas demandantes e setor de contratações;

Aplicação prática dos conhecimentos adquiridos no uso do Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações (PGC);





Governo do Estado de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

Disseminação do conhecimento junto à equipe, contribuindo para o aprimoramento contínuo dos processos da unidade.

A opção pela Orzil, está vinculada à sua notoriedade dos profissionais selecionados e chancelados, com larga experiência prático-profissional e aprofundado conhecimento acadêmico. Além dos recursos didáticos que estarão disponíveis. Essa tríade: notoriedade da empresa, professores qualificados e formato do evento, tornam os treinamentos singulares e, nesse sentido, da singularidade, Gomes Mendes Diniz esclarece que:

A singularidade, como textualmente estabelece a lei, é do objeto do contrato; é o serviço pretendido pela Administração que é singular, e não o executor do serviço. Aliás, todo profissional é singular, posto que esse atributo é próprio da natureza humana.

Singular é a característica do objeto que o individualiza, distingue dos demais. É a presença de um atributo incomum na espécie, diferenciador. A singularidade não está associada à noção de preço, de dimensões, de localidade, de cor ou forma. (Fernandes, 2007: 596)

Para não restar dúvida, reproduza-se também lição de Meirelles sobre os tais serviços técnicos profissionais especializados de natureza singular:

[...] são os prestados por quem, além da habilitação profissional técnica e profissional – exigida para os serviços técnicos profissionais em geral -, aprofundou-se nos estudos, no exercício da profissão, na pesquisa científica, ou através de cursos de pós-graduação ou de estágios de aperfeiçoamento. Bem por isso, Celso Antônio considera-os singulares, posto que marcados por características individualizadoras, que os distinguem dos oferecidos por outros profissionais do mesmo ramo. (2004, 277)

Quanto à singularidade, tem-se que singular é aquilo que distingue o curso dos demais oferecidos no mercado. Deve-se comparar, portanto, o curso pretendido com os demais disponíveis e avaliar se alguns aspectos como conteúdo programático, profundidade de abordagem e às vezes até a data e o lugar onde o curso é oferecido tornam-no singular a tal ponto de distingui-los dos demais e atender aos interesses da Administração de forma plena, como os outros não fariam.

É nisso que reside a singularidade, nesse aspecto particular e individualizador do evento que o torna apto para atender aos interesses pretendidos. (grifon osso).

Disponível em:
<https://www.conteudojuridico.com.br/consulta/Artigos/37421/requisitos-para-a-contratacao-de-cursos-abertos-ou-fechados-por-inexigibilidade-na-administracao-federal>. Acesso em 03/04/2023.

Perfil da Empresa

- Razão Social: Orzil Consultoria e treinamentos Ltda
- CNPJ: 21.545.863/0001-14





Governo do Estado de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

- Inscrição Estadual: 07.489.772/001-07
- Endereço: SRTVS, Q.701, Bloco "O", Sala 601, Ed. Novo Centro Multiempresarial, Asa Sul
- Telefones: (61) 3962-4401 / (61) 98355-6825

Dados Bancários

- Banco do Brasil
- Código do banco: 001
- N° da Agência: 0452-9
- Conta Corrente: 142.157-3

A atuação do Grupo Orzil tornou-se destaque no mercado por contribuir para o melhor desempenho das organizações e para o desenvolvimento socioeconômico do País. A Orzil já interagiu diretamente com mais de 29.000 gestores ao longo de sua trajetória.

A história da empresa **inicia em 2006**, ainda como Orzil Consultoria, atendendo demandas de convênios federais e correlatos; em 2008, fomos a primeira empresa a planejar e executar cursos do Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse – Siconv/Plataforma +Brasil, atualmente Transferegov.

A partir de 2015, a empresa passa a denominar-se Grupo Orzil, marcando a continuidade do compromisso de atender seus clientes com excelência e responsabilidade, em diversas áreas da administração pública, inclusive, no que se refere a licitações e contratos. Hoje, a empresa possui mais de 5.000 instituições clientes espalhadas em todos os estados e grande número de municípios.

O corpo docente dos cursos promovidos pela empresa é formado por professores altamente especializados, que, com seus profundos conhecimentos e notória experiência contribuirão significativamente para o aprimoramento dos servidores públicos.

Clientes:

A Orzil tem o privilégio de contribuir para o aperfeiçoamento técnico-institucional de servidores/trabalhadores de instituições respeitáveis, públicas e privadas, federais, estaduais, municipais e internacionais.

A Empresa possui hoje portfólio de mais de **5.000 instituições clientes** em todo Brasil e a marca de mais **1.900 cursos realizados** e mais de **29.000 gestores** capacitados nos seus cursos abertos e fechados (in company).

Na Orzil é possível visualizar nossos clientes em cada treinamento realizado (mais de 17.000 fotos). Cursos realizados (fotos)+

A elas, registramos nosso reconhecimento pelo serviço que prestam em prol do desenvolvimento sócioeconômico do nosso País.





Governo do Estado de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

Alguns Clientes:

Poder Executivo

Ministério da Justiça e Segurança Pública - MJSP
Ministério do Desenvolvimento Social e Combate a Fome - MDS
Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento - MAPA
Ministério do Meio Ambiente - MMA
Ministério de Minas e Energia - MME
Ministério da Cultura - MinC
Ministério das Comunicações - MCom
Ministério do Turismo - MTur
Ministério da Educação – MEC
Ministério dos Transportes - MT
Ministério do Desenvolvimento Agrário - MDA
Ministério da Economia - ME
Ministério da Saúde – MS
Ministério da Defesa (Marinha, Aeronáutica e Exército) - MD
Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior -
MDIC
Ministério da Gestão e Inovação em Serviços Públicos - MGI
Ministério das Cidades - MCidades
Ministério da Ciência e Tecnologia - MCT
Ministério da Integração Nacional - MI
Ministério da Pesca e Aquicultura
Ministério da Fazenda – MF/ Secretaria do Tesouro Nacional - STN/CONED
Ministério do Trabalho e Emprego - MTE
Ministério das Relações Exteriores - MRE
Secretaria Especial de Portos - SEP/PR
Secretaria Especial dos Direitos Humanos - SEDH/PR
Gabinete de Segurança Institucional - GSI

Escolas

Escola da Magistratura do Estado do Rio Grande do Norte - ESMARN
Instituto Serzedello Corrêa - ISC
Escola de Governo do Distrito Federal - EGP
Escola Superior Batista do Amazonas - ESBAM
Escola da Advocacia - Geral da União – EAGU
Enap - Escola Nacional de Administração Pública





Governo do Estado de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

O site Orzil apresenta o curso "PCA/PGC – Plano de Contratações Anual e Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações". O curso é oferecido em Brasília - DF, no dia 05 de agosto de 2026, das 08h às 17h, com carga horária de 8h. O valor da inscrição é de R\$ 2.547,00. O curso é exclusivo e recente atualização 2026.

acesse: <https://orzil.org/curso/plano-de-contratações-anual>; acesso em 26/05/2026.

*Curso de autoria do Grupo Orzil e time de professores. Exclusivo, criado e elaborado em 2025. +Recente atualização 2026.



O Plano de Contratações Anual (PCA) é uma ferramenta de governança essencial que consolida todas as contratações planejadas por um órgão para o ano subsequente. Ele permite uma visão sistêmica e integrada de todas as demandas de compras do Governo.

A criação do PCA no governo federal foi impulsionada pela necessidade de aprimorar a gestão das contratações públicas, assegurando maior eficiência e transparência. Ele foi desenvolvido para centralizar as informações de todas as futuras aquisições, facilitando a coordenação e planejamento das compras governamentais. Com essa abordagem, os órgãos públicos podem alinhar suas demandas de forma estratégica, evitando sobreposições e promovendo o uso racional dos recursos.

Quer descobrir como o PCA pode transformar a gestão de compras no setor público?

O PCA é obrigatório e deve ser elaborado pelos órgãos responsáveis pelo planejamento de cada ente federativo. Ele deve ser:

- Divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial
- Observado na realização de licitações e na execução dos contratos
- Integrado ao planejamento estratégico e orçamentário das unidades
- Elaborado anualmente
- Contar com todas as contratações e renovações que pretende realizar no exercício subsequente





Governo do Estado de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

O PCA foi introduzido pela Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, a Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (NLLC). O seu regulamento é o Decreto nº 10.947, de 25 de janeiro de 2022.

O planejamento das contratações pode ser consultado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

Já o sistema PGC é uma ferramenta eletrônica que consolida todas as contratações que o órgão ou entidade pretende realizar no exercício subsequente, acompanhadas dos respectivos Estudos Preliminares e Gerenciamento de riscos.

A ferramenta permite a elaboração do Plano Anual de Contratações, por meio de módulos de preenchimento simplificado, estruturando as informações relativas ao planejamento das contratações públicas dos órgãos ou entidades da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

Com a elaboração dos Planos Anuais de Contratações, os órgãos e entidades da Administração Pública aperfeiçoarão a governança e a gestão de suas contratações, possibilitando a maximização dos resultados institucionais e o uso racional dos recursos públicos. Além disso, os Planos Anuais de Contratações possibilitarão a articulação do planejamento das contratações com a proposta orçamentária; a aderência das contratações com o planejamento estratégico da organização; bem como o uso estratégico das compras públicas, dentre outros.

Conheça o Grupo Orzil (Vídeo)

Orzil, 20 anos de história e transformação (Vídeo)

Objetivos

Abordar questões fundamentais e práticas para elaboração do PCA pela Administração Pública. Atualizar conhecimentos sobre o tema. Dominar as novidades da nova Lei de Licitações, do Decreto nº 10.947/2022, bem como os procedimentos do PGC, além dos principais entendimentos do TCU.

Metologia

A metodologia do curso é interativa, estimulando a reflexão com exemplos e vivências práticas. Disponibilizamos apostila digital, em PDF, e material complementar, incluindo legislação e manuais visando à facilitação do aprendizado.

Público-alvo

Agentes do departamento de serviços

Equipe de planejamento e responsáveis pela fase de preparação da contratação

Pregoeiros e equipes de apoio

Agentes de contratação Fiscais e gestores de contratos

Assessores, procuradores jurídicos e advogados

Audidores Controles interno e externo

Demais agentes públicos envolvidos nos procedimentos de terceirização de serviços da Administração Pública, inclusive estatais

20 anos

TRANSFORMANDO CONHECIMENTO
EM RESULTADOS

+ de 2.000

CURSOS REALIZADOS

+ de 32.000

ALUNOS CAPACITADOS

+ de 7.000

INSTITUIÇÕES CLIENTES





Governo do Estado de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

Programação

- Entendendo o planejamento: importância, objetivos, documentos a serem produzidos e legislação aplicável
- As novidades do planejamento das contratações na Lei 14.133/2021
- Plano de Contratações Anual: conceito, vantagens, desvantagens- O PAC da IN Seges/ME 01/2019- Decreto 10.947/2022
- Definições: autoridade competente, área técnica, DFD, PCA, setor de contratações, PGC
- PGC: disposições gerais
- Objetivos do PCA - Diretrizes da elaboração do PCA
- Exceções à elaboração do PCA
- Procedimentos para elaboração do PCA
- Consolidação das demandas
- Aprovação pela autoridade competente
- Publicação e divulgação do Plano
- Revisão e alteração: inclusão, exclusão ou redimensionamento
- Execução do Plano: compatibilização da demanda
- Novidade: relatório de riscos
- Demais orientações gerais
- Vigência

Palestrantes

Ciente de nossa responsabilidade de levar conhecimentos confiáveis aos participantes de seus cursos, a Orzil trabalha com conteúdo programático atualizado e de reconhecida qualidade, elaborado e ministrado por gabaritada equipe de professores. [Saiba mais](#)

6 – RESULTADOS ESPERADOS

Ampliação da capacidade técnica do servidor na coordenação, consolidação e acompanhamento do Plano de Contratações Anual (PCA);

Melhoria na qualidade do planejamento das contratações, com maior organização, priorização e alinhamento das demandas institucionais;

Redução de inconsistências e retrabalho nos processos de contratação, por meio da correta aplicação das diretrizes normativas;

Fortalecimento da integração entre áreas demandantes e setor de contratações;

Aplicação prática dos conhecimentos adquiridos no uso do Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações (PGC);

Disseminação do conhecimento junto à equipe, contribuindo para o aprimoramento contínuo dos processos da unidade.

7 – PERÍODO DE AQUISIÇÃO

05 de agosto de 2026. Brasília DF.

8 – PÚBLICO/CLIENTELA ALVO

7.1. Nome completo: Roselane Barbosa de França

CPF: 019.471.041-60

Celular: (65) 9.9905-1824

Matrícula: 251982

Cargo: Analista Administrativa





Governo do Estado de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

Lotação: UDNF
Função: Assistente Executivo
E-mail: roselane.franca@sefaz.mt.gov.br

9 – EXECUÇÃO DO CONTRATO OU ORDEM DE FORNECIMENTO/SERVIÇO

9.1 – Emissão da Ordem de Fornecimento/Ordem de Serviço: CEF - Coordenadoria de Escola Fazendária

9.2 – Fiscal do Contrato: Célio José Monteiro de Moraes, matrícula 81714, CPF 417.609.801-53, Analista Administrativo/Coordenador-substituto

8.3 – Substituto do Fiscal do Contrato: Bruna Luise da Silva, matrícula: 133037, CPF: CPF: 938.587.011-49 – Analista Administrativo/Membro de Equipe – CEF/SUGP/SAAF/SEFAZ

8.4 – Gestor do Contrato: Sheila Francisca de Souza Silva, matrícula 126610, CPF 938.230.961-68, Analista Administrativo/Coordenador.

8.5 - Substituto do Gestor do Contrato: Wilma Harumi Miyakawa, matrícula 201535, CPF 405.886.701-97, Analista Administrativo/Membro de Equipe.

8.6 – Prazo de Entrega: 05/08/2026.

8.7 – Local de Entrega: Brasília-DF.

8.8 – Forma de Entrega dos Bens/Execução dos Serviços: Período de realização integral, totalizando 24 horas de capacitação.

8.9 – Prazo de Execução: 05/08/2026.

8.10 - Prazo de Vigência: 05/08/2026.

8.11 – Prorrogação do Contrato: Não se aplica

8.12 – Reajuste/Repactuação: Não se aplica

8.13 – Periodicidade do Pagamento: Parcela única

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

10 – DA FORMA DE PAGAMENTO:

10.1. O pagamento será realizado após a realização do curso, mediante ordem bancária, no valor correspondente, a ser realizada em conta-corrente do contratado e por ele indicada, sendo efetuada após a apresentação da nota fiscal/fatura no valor correspondente. No preço a ser pago deverão estar incluídas todas as despesas inerentes a salários, encargos sociais, tributários, trabalhistas, previdenciários, comerciais, deslocamento, materiais, equipamentos, além de outras, quando houver, enfim, todas as despesas necessárias ao fornecimento do objeto deste Contrato.





Governo do Estado de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

10.2. Emitir as Notas Fiscais, Recibos e outros documentos fiscais com os seguintes dados cadastrais:

Razão Social: SECRETARIA DE EST. DE FAZENDA DE MATO GROSSO – SEFAZ/MT - CNPJ: 58.290.502/0001-84;

Endereço: Av. Rubens de Mendonça, 3.415, Complexo V-A, Cuiabá – Mato Grosso-CEP: 78.049-936.

10.3. Para fins de pagamento será exigida a apresentação dos seguintes documentos: 1) Prova de Regularidade Fiscal perante o Estado de Mato Grosso ou Certificado de Regularidade perante o Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Mato Grosso, desde que em plena validade, 2) Município do domicílio ou sede do contratado 3) Entrega do certificado de participação pelo servidor

10.4. Apresentar as Certidões com prazo de validade de no mínimo 10 (dez dias) após a entrega da Nota Fiscal;

10.5. O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional;

10.6. Os pagamentos à CONTRATADA serão realizados de acordo com o Decreto Estadual que dispõe sobre a programação financeira anual, e Portaria que regulamenta a transmissão dos pagamentos para as instituições financeiras;

10.7. Nos termos da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e alterações posteriores, e da PORTARIA Nº 152/GSF/SEFAZ/2023 (DOEMT de 28/07/2023, ed. 28551), quando exigido legalmente será realizada a retenção do Imposto de Renda (IR) no pagamento a pessoa jurídica pelo fornecimento de bens ou pela prestação de serviços em geral, inclusive de obras.

10.8. Os prestadores de serviço e fornecedores de bens deverão emitir as notas fiscais, as faturas ou os recibos em observância às regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

10.9. A partir de 1º de agosto de 2023, os documentos de cobrança supracitados em desacordo com o previsto no caput deste artigo não serão aceitos para fins de liquidação de despesa.

10.10. Havendo erro no documento de cobrança ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará com o pagamento pendente até que a contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus à contratante. ”

10.11. Para as operações de vendas destinadas ao Órgão Público da Administração Federal, Estadual e Municipal, deverão ser acobertadas por Nota Fiscal Eletrônica, conforme Protocolo ICMS 42/2009 e Decreto 2.582/2014. Informações através do site www.sefaz.mt.gov.br/nfe.

10.12. O contratado deverá indicar no corpo da Nota Fiscal, o número do Contrato/Ordem de Fornecimento, a descrição do objeto, o número e nome do banco, agência e número da conta na qual deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária.

10.13. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valor (es) para outra (s) praça (s) será (ão) de responsabilidade do contratado.

10.14. O 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”.





Governo do Estado de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

11 – FORMAÇÃO DO PREÇO

Para a edição do objeto desta contratação, a metodologia de precificação adotada fundamenta-se no valor unitário por vaga, sendo proposto à SEFAZ o valor de R\$ 2.547,00 por vaga. Assim, a presente justificativa tem por finalidade demonstrar a vantajosidade e compatibilidade dos preços referentes à contratação do curso **"PCA/PGC – Plano de Contratações Anual e Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações"**, promovido pela empresa Orzil Consultoria e Treinamento Ltda.

Para a formação do preço estimado, foram considerados documentos comprobatórios de contratações e ofertas anteriormente praticadas pela própria promotora do curso, conforme demonstrado na tabela apresentada, incluindo:

- Proposta comercial vigente;
- Folder/site institucional;
- Notas de empenho emitidas por outros órgãos públicos.

Verifica-se que os valores praticados para inscrições individuais no curso são compatíveis com os preços de mercado e coerentes entre si, evidenciando padronização comercial da empresa promotora.

Os documentos analisados demonstram os seguintes valores:

- R\$ 2.547,00 para 01 vaga, conforme proposta comercial feita à SEFAZ/MT;
- R\$ 2.547,00 por vaga, conforme folder/site oficial da empresa;
- R\$ 2.547,00 por vaga referente ao mesmo curso e mesma carga-horária que o contratado pela SEFAZ/MT, conforme nota de empenho emitida pelo Município de Rio Verde;
- R\$ 2.947,00 por vaga referente ao mesmo curso e mesma carga-horária que o contratado pela SEFAZ/MT, conforme nota de empenho emitida pelo Arquivo Nacional..

Dessa forma, observa-se que o valor da contratação pretendida encontra-se alinhado aos preços praticados junto à Administração Pública e ao mercado especializado de capacitação, não havendo indícios de sobrepreço.

Além disso, destaca-se que a capacitação possui carga horária de 8 horas e aborda temática específica relacionada ao Plano de Contratações Anual (PCA/PGC), matéria de elevada relevância para o aperfeiçoamento das atividades de planejamento das contratações públicas, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

Assim, conclui-se que os preços apresentados demonstram-se razoáveis, compatíveis e vantajosos para a Administração Pública, atendendo aos princípios da economicidade, eficiência e interesse público.





Govorno do Estado de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

Orzil

PRESENCIAIS CALENDÁRIO ONLINE AO VIVO

Quem somos Jornada Licitações e contratos Transfereços e parcerias In company Fale conosco Orzil news Mais informações *

PCA/PGC – Plano de Contratações Anual e Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações

Absorber questões fundamentais e práticas para elaboração do PCA pela Administração Pública. Atualizar conhecimentos sobre o tema. Dominar as novidades da nova Lei de Licitações, do Decreto nº 10.947/2022, bem como os procedimentos do PGC, além dos principais entendimentos do TCU.

05 de agosto de 2026 (08h às 17h)

Brasília - DF

Carga horária: 8h

Informações do curso

05 de agosto de 2026 (08h às 17h)

Brasília - DF

Carga horária: 8h

Escolha sua inscrição

Presencial

R\$ 2.547,00

Notas	Curso	Edição	Promotora da Capacitação	Data Doc	CH	Qtd e vaga	Valor Vaga	Valor Total (R\$)
Proposta SEFAZ - 2026	PCA/PGC – Plano de Contratações Anual e Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações	05/08/2026	Grupo Orzil Orzil Consultoria e Treinamento Ltda	08/05/26	8	01	2.547,00	2.547,00
Folder/Site	PCA/PGC – Plano de Contratações Anual e Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações	05/08/2026	Grupo Orzil Orzil Consultoria e Treinamento Ltda	25/05/2026 *	8	01	2.547,00	2.547,00
Nota de empenho nº 53/2026 Arquivo Nacional	PCA/PGC – Plano de Contratações Anual e Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações	05/02/2026	Grupo Orzil Orzil Consultoria e Treinamento Ltda	29/01/2026	8	02	2.947,00	5.894,00
Nota de empenho nº 329403/26 Município Rio Verde	PCA/PGC – Plano de Contratações Anual e Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações	10/04/2026	Grupo Orzil Orzil Consultoria e Treinamento Ltda	19/03/2026	8	01	2.547,00	2.547,00

*Pesquisa feita em 26/05/2026. Disponível em: <https://orzil.org/curso/plano-de-contrata%C3%A7%C3%B5es-anual>





Governo do Estado de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

12 – OBRIGAÇÕES DOS CONTRATANTES

12.1 – Do Contratado: Confirmar a inscrição dos participantes; Fornecer material didático com conteúdo exclusivo do evento; fornecerá sala apropriada com recursos áudio visuais e climatizada, assim como o material didático contendo: Caneta, pasta executiva, bloco para anotações, material didático do treinamento; fornecerá coffe break e almoço, aos seus participantes; • Fornecer todas documentações legais e plausíveis para a prestação de serviços; Entregar o certificado do curso, de acordo com a Instrução Normativa Nº 03 de 06 de fevereiro de 2018, no seu artigo 27, Incisos de I a X, que especifica as informações que deverão constar nos certificados, sendo: I - nome do estabelecimento, órgão ou entidade responsável pela promoção do curso; II - nome completo do servidor; III - nome do curso; IV - data de início e término (período de realização); V - carga horária do curso; VI - conteúdo programático das disciplinas cursadas; VII - data de expedição (igual ou posterior da conclusão do curso); VIII - assinatura do responsável pela expedição do certificado, com identificação legível da autoridade; IX - código de validação nos casos de cursos EAD – Ensino à Distância; X - CNPJ da Instituição promotora, caso seja entidade privada; f) Executar os serviços contratados de acordo com as descrições, especificações e orientações contidas nas cláusulas deste Contrato e nos termos da Proposta apresentados no Processo de Inexibibilidade de Licitação; g) Comunicar imediatamente a Contratante qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a vigência deste Contrato para adoção das medidas cabíveis; h) Responsabilizar-se por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes deste Contrato, no que couber; i) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ou indiretamente a Contratante e/ou a terceiros decorrentes de culpa ou dolo de seus empregados quando da execução dos serviços contratados, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento realizado pela Contratante; j) Manter sigilo absoluto com relação a qualquer informação que tenha acesso durante a execução do Contrato; k) Atender todas as obrigações constantes da Lei nº 14.133/21 e do presente Contrato, corrigindo, às suas expensas, no todo ou em parte o objeto contratual em que se verificarem vícios ou incorreções resultantes do serviço prestado; l) Responsabilizar-se pelos produtos e serviços dentro dos padrões adequados de qualidade e segurança e demais quesitos previstos na lei nº 8.078 de 11 de setembro de 1990, assegurando-se à SEFAZ/MT todos os direitos inerentes à qualidade de consumidor decorrentes do respectivo Código de Defesa do Consumidor; m) Encaminhar nota fiscal juntamente com as CND's necessárias para pagamento; n) A não comprovação da regularidade fiscal, conforme certidões exigidas, não ensejará retenção de pagamento, cabendo ao respectivo fiscal ou gestor adotar as providências para apuração de possível descumprimento contratual; o) Manter durante todo o período de execução da obrigação contratual assumida, as condições de habilitação e qualificação exigidas na fase inicial do processo da aquisição;

12.2 – Da Contratante: a) Inscrever os participantes; b) Encaminhar nota de Empenho e Ordem de Serviço; c) Efetuar o pagamento, após a certificação dos participantes e o encaminhamento da nota fiscal com as CND's; d) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta; e) Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designado, anotando em registro de próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos envolvidos, encaminhando os Apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis; f) Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado da contratada considerado inadequado ou não qualificado para a execução dos serviços contratados, com ônus da substituição para a Contratada; g) Atestar a execução da prestação de serviços e receber as faturas/notas correspondentes, quando apresentadas na forma estabelecida; h) Efetuar inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências requeridas; i) Efetuar o pagamento dos serviços executados pela CONTRATADA, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências; j) Comunicar oficialmente à Contratada quaisquer falhas verificadas na execução dos serviços; l) Prestar





Governo do Estado de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada; m) Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

13 – REQUISITOS PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA/HABILITAÇÃO

A empresa apresentou documentos para habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação econômico-financeira, declaração obrigatórias e documentos e/ou links que comprovem a experiência e notoriedade.

14 – DA EXTINÇÃO DOS SEUS EFEITOS

14.1. O presente Termo de Contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, observado, obrigatoriamente, a motivação, está formalmente juntada aos autos de processo administrativo, assegurados o contraditório e ampla defesa das situações prevista em lei, com fulcro no Título III Capítulo VIII da Lei 14.133/2021, nos seguintes modos:

14.2. O não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos.

14.3. Desentendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior.

14.4. Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato.

14.5. Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado.

14.6. Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato.

14.7. Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante.

14.8. Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

14.9. Outros casos previstos na Lei 14.133/2021, Decreto 1.525/2022 e suas posteriores alterações.

14.10. Em qualquer das hipóteses suscitadas, a CONTRATANTE não reembolsará ou pagará à empresa

CONTRATADA qualquer indenização ou outros direitos a seus empregados por força da Legislação Trabalhista e da Previdência Social.

14.11. Nas hipóteses de extinção do contrato por culpa da contratada, previstas nos incisos I, II e IX do art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, serão formalizadas em processo administrativo próprio de apuração de infração contratual, respeitado o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo das demais sanções previstas em lei e respeitando os procedimentos descritos no Decreto 1.525/2022.





Governo do Estado de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

14.12. Após a conclusão do processo que ensejar a aplicação de sanções e culminar na rescisão contratual, esta, se procederá por meio de termo de rescisão contratual unilateral, devidamente assinado pela autoridade competente.

14.13. Os emitentes das garantias previstas no art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021, deverão ser notificados pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

14.14. A extinção do contrato motivada nos incisos III a VII do art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021 serão precedidas de processo administrativo próprio que deverá conter os requisitos previsto no art. 301 do Decreto 1.525/2022:

14.15. Na hipótese de extinção do Contrato prevista no inciso VIII do art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, será formalizado termo de extinção contratual unilateral nos próprios autos do processo administrativo do contrato, devendo conter justificativa das razões de interesse público pela autoridade máxima do órgão ou entidade contratante.

14.16. O CONTRATADO terá direito a extinção do contrato nas hipóteses do §2º inciso IX do art. 137 da Lei 14.133/2022.

14.17. Nas hipóteses de extinção do contrato previstas no § 2º do art. 137 da Lei Federal nº 14.133/21, a Contratada deverá protocolar o pedido de rescisão devidamente fundamentado, demonstrando por meio de fatos e/ou documentos o alegado.

14.18. Enquanto não protocolado o pedido de rescisão contratual nos termos do art. 303, a contratada deverá manter a execução contratual inalterada.

14.19. Nos termos do artigo 138 da Lei Federal nº 14.133/21, a extinção do contrato poderá ser determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta; consensual, por acordo entre as partes; por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração; por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

14.20. A CONTRATANTE poderá rescindir unilateralmente o presente Contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, se a empresa CONTRATADA inexecutar total ou parcialmente o que foi contratado, com o advento das consequências contratuais e as previstas em lei.

14.21. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

14.22. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a devolução da garantia, pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pagamento do custo da desmobilização.

14.23. A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar nas consequências previstas no artigo 138 da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo das sanções previstas na Lei.





Governo do Estado de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

14.24. O termo de rescisão deverá ser publicado no sítio eletrônico oficial do órgão ou entidade e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

14.2. Das disposições finais

14.2.1. A CONTRATADA obriga-se a cumprir fielmente as cláusulas ora avençadas e manter-se em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de Habilitação e qualificação exigidas para a contratação direta por inexigibilidade de baixo valor, bem como as normas previstas na Lei nº 14.133/2021 e legislação complementar, durante a vigência deste instrumento.

14.2.2. A CONTRATADA é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e ou documentos apresentados enquanto vigorar este Contrato.

14.3. Do Foro

As partes elegem o foro da Comarca de Cuiabá, Estado de Mato Grosso, como o competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Contrato, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

14.4. Da Rescisão

14.4.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, com as consequências indicadas no art. 138, § 2º e no art. 139, todos da referida lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Contrato.

14.4.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

14.5 – Das Vedações

É vedada à Contratada a transferência da obrigação total ou parcial, assumida nesta Ordem de Serviço e Termo de Referência, sem prévia autorização da Contratante e havendo estrita necessidade de tal procedimento, não poderá eximir-se, com isso, de suas responsabilidades, respondendo solidariamente pelas obrigações decorrentes deste Termo de Referência.

15 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. O descumprimento do contrato pelo contratado ensejará a aplicação de sanções, após regular processo administrativo, nos termos do Título IV, Capítulo I, da Lei n. 14.133/2021, em especial artigos 155 e 156 abaixo transcritos:

Art. 155. 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-





Governo do Estado de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

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.

Art. 156. 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. § 1º 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. § 2º A sanção prevista no inciso I do caput deste artigo será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave. § 3º A sanção prevista no inciso II do caput deste artigo, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 desta Lei. § 4º A sanção prevista no inciso III do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 desta Lei, 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. § 5º A sanção prevista no inciso IV do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 desta Lei, 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. § 6º A sanção estabelecida no inciso IV do caput deste artigo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras: I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade; II - quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento. § 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do caput deste artigo. § 8º 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. § 9º A aplicação das sanções previstas no caput deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública. O percentual estabelecido como sanção para este contrato será de 0,5% (cinco décimos por cento).

Após o trigésimo dia de atraso, o CONTRATANTE poderá rescindir o contrato, caracterizando-se a inexecução total do seu objeto. O valor da multa será descontado do pagamento a ser efetuado à CONTRATADA. Se os valores do pagamento forem insuficientes, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA À CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa. As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatória da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à CONTRATANTE. As sanções previstas neste TERMO são independentes entre si, podendo ser aplicadas





Governo do Estado de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, não tem caráter compensatório e a sua cobrança não isentará a obrigação de indenizar eventuais perdas e danos. A aplicação de sanções administrativas deve seguir o procedimento definido no Decreto Estadual n. 1.525/22, artigos 366 a 397.

Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133 de 2021, a Contratada que: a) dar causa à inexecução parcial do contrato; b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos servidores públicos ou ao interesse coletivo; c) Dar causa à inexecução total do contrato; d) falhar ou fraudar na execução do contrato; e) comportar-se de modo inidôneo; f) cometer fraude fiscal.

Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

a) ADVERTÊNCIA, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

b) MULTA: b.1) moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias; b.2) De 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato a cada reincidência do motivo determinante da aplicação da penalidade de advertência; b.3) Multa compensatória de 2% (dois por cento) ao dia até o limite de 20% (vinte por cento) sobre o valor das mercadorias nos casos de atraso injustificado de até 05 dias nos prazos de: - entrega do objeto licitado; - substituição do objeto licitado; - prestação dos serviços de assistência técnica;

b.4) De 2% (dois por cento) ao dia até o limite máximo de 20%, sobre o valor total da obrigação pendente, nos casos de atraso e/ou recusa injustificada acima de 05 dias nos prazos de: - entrega do objeto licitado; - substituição do objeto licitado; - prestação dos serviços de assistência técnica, inclusive instalação; b.5) De 10% sobre o valor total da obrigação pendente nos casos de: - entrega parcial dos objetos licitados; - não substituição de objeto recusado ou com vícios, desde que configure inexecução parcial; - entrega de material com defeito de fabricação, danificado e/ou incompleto; - outras hipóteses inexecução parcial do CONTRATO; b.6) De 20% sobre o valor total do contrato nos casos de: - recusa injustificada em iniciar a entrega dos objetos licitados; - recusa injustificada em instalar os objetos licitados; - recusa injustificada em entregar a totalidade dos objetos licitados; - outras hipóteses de inexecução total do CONTRATO; b.7) Após o 15º dia de atraso do prazo previsto para entrega ou substituição do objeto licitado, sem justificativa aceita pela Administração, o objeto será considerado como inexecutado; b.8) Será aplicada multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto; b.9). Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

c) SUSPENSÃO de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

d) IMPEDIMENTO de licitar e contratar com o Estado de Mato Grosso com o consequente descredenciamento no Cadastro Geral de Fornecedores pelo prazo de até cinco anos;

e) DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;





Governo do Estado de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

As sanções previstas nas alíneas 'c', 'd' e 'e' do subitem 14.1 poderão ser aplicadas à Contratada, juntamente com as de multa da alínea 'c', descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, Decreto Estadual n. 1.525/2022;

A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro Geral de Fornecedores e comunicadas à Controladoria Geral do Estado

16 – LEGISLAÇÃO APLICADA AO OBJETO/PARECER ESPECÍFICO

Artigo 74, inciso III, "f", da Lei Federal nº 14.133/2021 e artigo 148 do Decreto 1.525/2022.

17 – CONSIDERAÇÕES

a) de acordo com o artigo 95 da Lei 14.133/2021 e artigo 241 do Decreto 1.525/2022, fica dispensada a formalização de contratos nas situações em que o valor não ultrapasse o limite para dispensa de licitação e entrega ou execução imediata, que é aquela cujo prazo de conclusão não ultrapasse os 30 dias, a partir do recebimento da ordem de serviço ou fornecimento.

b) neste caso não foram elaborados o Estudo Técnico Preliminar e o Parecer Técnico em razão da simplicidade do objeto e modo de fornecimento, conforme Art. 38, II, a do Decreto 1525/2022.

18 – OS CAMPOS ABAIXO SERÃO PREENCHIDOS SOMENTE EM CASO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Item	Serviço	Local de Prestação de Serviço	Qt d	Custo unit. Mensal (R\$)	Custo Total Mensal (R\$)	Nº de Periodicidade (mês/dia)	Custo Máximo Total do Serviço Contratado (R\$)	Valor correspondente por período 2026 (R\$)
------	---------	-------------------------------	------	--------------------------	--------------------------	-------------------------------	--	---





Governo do Estado de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

01	Aquisição de 01 (uma) vaga para o "PCA/PGC – Plano de Contratações Anual e Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações, a ser realizado em Brasília-DF, no período de 05 /08/2026, com carga horária de 8h, na modalidade presencial	Brasília-DF	01	R\$ 2.547,00	R\$ 2.547,00	05/08/2026	R\$ 2.547,00	R\$ 2.547,00
----	--	-------------	----	--------------	--------------	------------	--------------	--------------

19 – OS CAMPOS ABAIXO SERÃO PREENCHIDOS SOMENTE EM CASO DE MATERIAIS

Não se aplica.

TR elaborado por Célio José Monteiro de Moraes, matrícula 81714, CPF: 417.609.801-53, CODEF/SUGP/SAAF/SEFAZ, Cuiabá, MT, 26/05/2026, e autorizado pela superior hierárquica Sheila Francisca de Souza Silva, matrícula: 126610; Ingrid Zattar Ribeiro, matrícula 114721 - Superintendente SUGP.

