



Termo de Referência n.º 77/2026

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

Valor Total Estimado:						R\$ 4.290,00
Orgão	Exercício	Natureza de Despesa	Função Programática	Fonte Recurso	Nº Pré-Empenho Reserva	Valor
16101	2026	33.90.39.051	16101.0002.04.122.036.2007.9900	1.500.0000	-	R\$ 4.290,00

2 - OBJETO SINTÉTICO

Aquisição de 01 (uma) inscrição para o curso de capacitação do Programa de Desenvolvimento e Aperfeiçoamento para Gestores da Alta Administração e Ordenadores de Despesa – PDGO, a ser realizado presencialmente no período de 04 a 06 de novembro de 2026, em Foz do Iguaçu/PR.

3 - DESCRIÇÃO ANALÍTICA DO OBJETO

Aquisição de 01 (uma) inscrição para o curso de capacitação no Programa de Desenvolvimento e Aperfeiçoamento para Gestores da Alta Administração e Ordenadores de Despesa – PDGO, a ser realizado presencialmente no período de 04 a 06 de novembro de 2026, no Hotel Golden Park Internacional Foz, em Foz do Iguaçu/PR, promovido pela ESAFI – Escola de Administração e Treinamento Ltda. (CNPJ: 35.963.479/0001-46).

Tipo	Seq.	Código/Descrição	Un. Aquis.	Elem./Sub	Qtde.	Valor Unit.	Valor Total
Item	1	1102877 - TREINAMENTO E DESENVOLVIMENTO DE SERVIDORES. UNIDADE.	1 UN	3982 - SERVIÇOS DE SELEÇÃO E TREINAMENTO	1	R\$ 4.290,00	R\$ 4.290,00
Valor Total Global:						R\$ 4.290,00	

SIAG: 1102877 - Treinamento e Desenvolvimento de Servidores. Unidade

APLIC: 246564-7 – Treinamento de Capacitação de Pessoal – do tipo formação de Gestores

Condições Gerais

O PDGO – Programa de Desenvolvimento e Aperfeiçoamento para Gestores da Alta Administração e Ordenadores de Despesa oferece uma formação prática e estratégica





para o desenvolvimento das competências essenciais à gestão pública, integrando temas como planejamento, orçamento, finanças, licitações, contratos, controle e transparência. Com abordagem atualizada e foco na legislação vigente, o programa prepara gestores e ordenadores de despesa para atuar com mais segurança, eficiência e responsabilidade na tomada de decisões, fortalecendo a governança e os resultados da Administração Pública.

Destinado a gestores da alta administração pública, ordenadores de despesa, secretários, subsecretários, diretores, superintendentes, assessores, procuradores, controladores, gestores financeiros e orçamentários, servidores que atuam nas áreas de planejamento, orçamento, finanças, convênios, licitações e contratos, além de demais profissionais que exercem funções de gestão e tomada de decisão nos órgãos e entidades da Administração Pública direta e indireta.

Metodologia

O curso é uma imersão voltada à disseminação, compartilhamento e reciclagem e atualização dos participantes onde serão apresentados por uma especialista aspectos teóricos e práticos do tema a fim por meio da exposição oral para aprimorar suas competências estratégicas, gerenciais e operacionais.

Conteúdo Programático

Módulo I – Administração Pública Brasileira: Arcabouço Legal; Entidades Federativas no Brasil; Organização dos Poderes e Órgãos Autônomos; Órgãos e Entidades: administração direta e indireta; Regimento, estatuto, regulamento: atribuições e finalidades; Fundos Especiais.

Módulo II – Políticas Públicas: Planejamento Estratégico; Ciclo das Políticas Públicas; Plano Plurianual; Lei de Diretrizes Orçamentárias; Emendas Impositivas.

Módulo III – Gestão das Finanças: Sistemas de Recursos Públicos; Elaboração das Leis Orçamentárias; Captação de Recursos: transferências voluntárias, operações de crédito e emendas parlamentares; Índices e Limites; Execução da Despesa Pública; Geração da





Despesa na Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF.

Módulo IV – Aquisições e Contratos: Licitações: Lei Federal nº 13.303/2016 e Lei Federal nº 14.133/2021; Planejamento das Contratações; Despesas de capital e Investimentos; Contratos Administrativos; Fiscal de contrato.

Módulo V – Controle Interno e Externo: Fiscalização, monitoramento e avaliação; LAI – Lei de Acesso à Informação; CAUC – Sistema de Informações sobre Requisitos Fiscais; LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais; Prestação de contas: relatórios previstos na legislação federal; Transparência e controle social; Responsabilidade do Ordenador de Despesas na execução orçamentária e financeira; Improbidade Administrativa.

4 - JUSTIFICATIVA TÉCNICA

Frente às constantes atualizações normativas e à plena vigência da Lei nº 14.133/2021, faz-se imperativa a capacitação continuada da Alta Administração Fazendária responsável pela ordenação de despesas.

A presente contratação tem por objetivo capacitar e atualizar a servidora gestora e ordenadora de despesas da Secretaria Adjunta de Administração Fazendária (SAAF) no tocante à atuação estratégica, sistêmica e gerencial da máquina pública. Pretende-se, com isso, o aperfeiçoamento prático nas rotinas integradas de planejamento, orçamento, administração financeira e governança contratual, munindo a gestora com entendimentos consolidados sobre conformidade fiscal (CAUC), LGPD e transparência pública.

Dessa forma, o aprimoramento técnico justifica-se por assegurar a conformidade dos atos de gestão orçamentária e financeira perante os órgãos de controle interno e externo, focando nas regras de responsabilização sob a égide da Nova Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021) e da LRF, de modo a mitigar riscos institucionais, garantir a eficiência na execução da despesa e assegurar que as tomadas de decisão no âmbito da SAAF sejam pautadas pela segurança jurídica e pela eficiência administrativa.





Perfil da Empresa

Razão Social: ESAFI – Escola de Administração e Treinamento Ltda., CNPJ: 35.963.479/0001-46, domiciliada na Avenida Rio Branco, 1.765, Edifício Delta, Praia do Canto, Vitória, ES, CEP: 29.055-643; Contato: 27 98178-2266 (Miriellen) ou esafi@esafi.com.br; Endereço Eletrônico: <https://esafi.com.br/cursos/gestor-ordenador-despesa-pratica>

A ESAFI – Escola de Administração e Treinamento Ltda é uma empresa especializada na realização de cursos, treinamentos e eventos voltados à capacitação de servidores públicos, fundada em 1990 com o objetivo de promover a qualificação profissional de agentes públicos diante das constantes mudanças legislativas e da crescente complexidade das atividades desempenhadas pela Administração Pública.

A instituição foi fundada pelo professor Eliacir Santos de Almeida, à época servidor do Governo do Estado do Espírito Santo, com a proposta de oferecer capacitações alinhadas às demandas práticas do setor público. Ao longo de sua trajetória, a ESAFI consolidou-se como referência nacional na promoção de treinamentos especializados, contando atualmente com corpo docente composto por mais de 60 professores, entre especialistas, consultores, auditores, procuradores e gestores públicos com reconhecida atuação nas mais diversas áreas da gestão pública.

As capacitações promovidas pela empresa abrangem temas relevantes para a Administração Pública, tais como auditoria governamental, convênios, licitações e contratos administrativos, previdência do servidor público, processo administrativo disciplinar, prestação de contas, gestão de pessoas, gestão documental, orçamento público, gestão patrimonial e gerenciamento de projetos, entre outros assuntos de interesse institucional.

A ESAFI possui notória especialização na área de capacitação para o setor público, o que pode ser observado por meio de diversas contratações realizadas por órgãos e entidades da Administração Pública em diferentes unidades da federação, cujos extratos são regularmente publicados em diários oficiais. No Estado de Mato Grosso, por exemplo, a empresa já realizou diversos treinamentos para órgãos públicos, incluindo a Secretaria de Estado de Fazenda de Mato Grosso (SEFAZ/MT), com cursos voltados à aplicação da





nova Lei de Licitações, auditoria em licitações e contratos administrativos e gestão patrimonial pública, entre outros eventos realizados recentemente.

Atuações de destaque

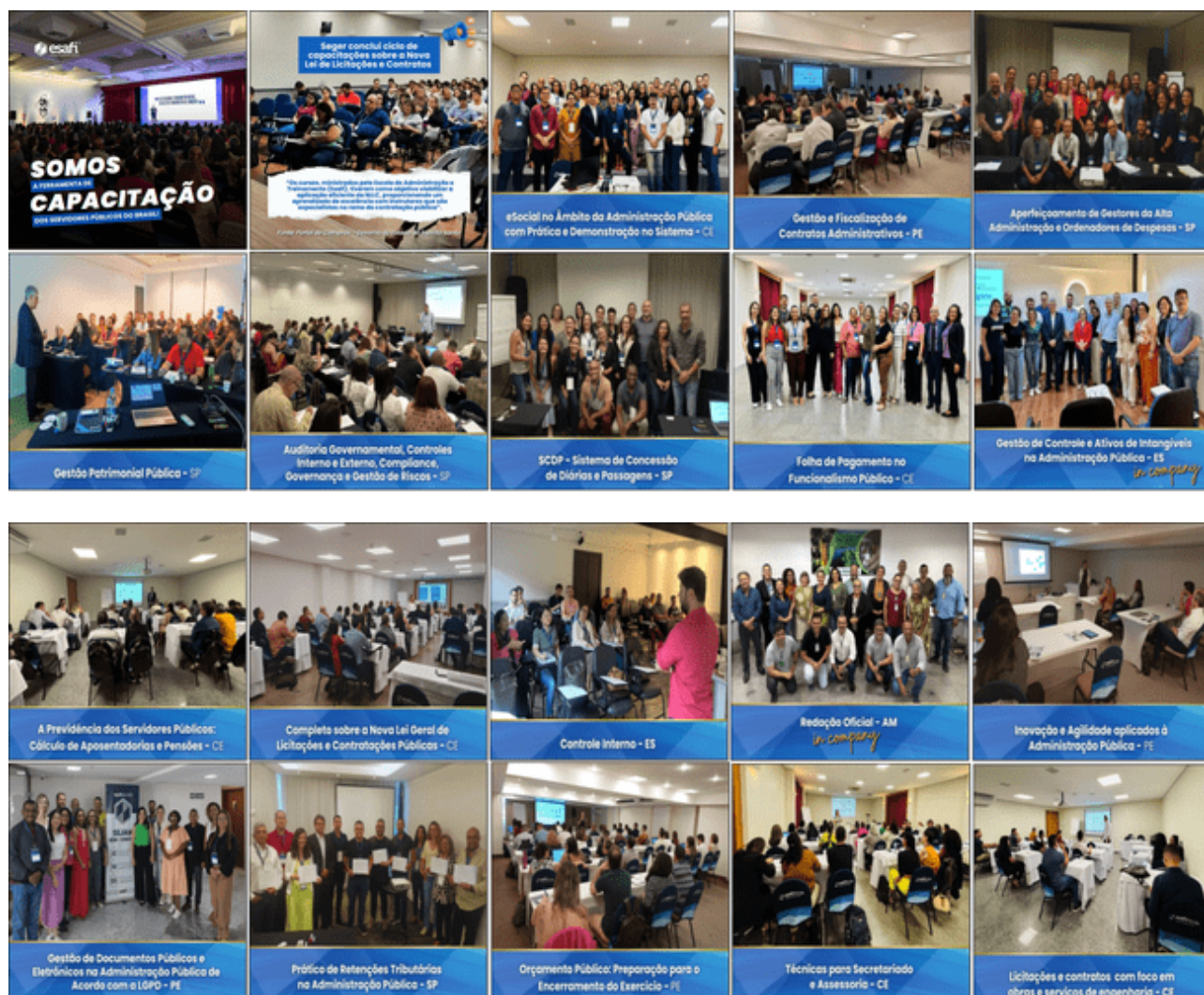
A ESAFI oferece diferentes modalidades de capacitação, incluindo cursos presenciais, treinamentos on-line, programas de imersão e capacitações personalizadas (In Company) voltadas às necessidades específicas de órgãos públicos.

Entre os principais formatos de eventos realizados pela empresa destacam-se as semanas nacionais de imersão temática, como a Semana Nacional de Auditoria Governamental e Controles, a Semana Nacional de Administração Orçamentária e Financeira, a Semana Nacional sobre a Nova Lei de Licitações e a Semana Nacional para Departamentos de Pessoal e Recursos Humanos, além de encontros e programas voltados à gestão pública.

A empresa também realiza regularmente cursos em diversas áreas da gestão pública, incluindo licitações e contratos administrativos, gestão documental, gestão patrimonial, finanças e orçamento público, auditoria e controle, gestão de pessoas e recursos humanos, bem como convênios e transferências voluntárias, abordando temas relevantes para a qualificação e atualização de servidores públicos.

Dessa forma, a ESAFI consolidou-se como uma instituição reconhecida no segmento de capacitação voltada à Administração Pública, contribuindo para o aperfeiçoamento técnico de servidores públicos e para o fortalecimento das práticas de gestão, governança e controle no setor público, conforme portfólio disponibilizado em seu endereço institucional: <https://esafi.com.br/>.





Professora

Cláudia Uchoa Cavalcanti

Mestre em Administração Pública pela Fundação Getúlio Vargas (2015) e graduada em Psicologia pela PUC-RJ (1982), com vasta trajetória na alta administração pública, tendo ocupado os cargos de Secretária de Estado na Secretaria de Planejamento e Gestão do Rio de Janeiro (SEPLAG); Subsecretária Geral da Secretaria de Fazenda do Estado do Rio de Janeiro; Subsecretária de Planejamento na SEPLAG; Secretária Municipal de Fazenda e Planejamento do Município de Duque de Caxias; Subsecretária Geral e Subsecretária Adjunta de Orçamento da mesma pasta; Chefe de Gabinete da Agência Reguladora de Serviços Públicos do Estado do Rio de Janeiro; e representante daquela Secretaria Municipal no Conselho Municipal de Saúde, além de possuir ampla experiência como docente e instrutora nas áreas de planejamento, orçamento e finanças públicas,





com cursos ministrados para diversas secretarias brasileiras.



Desse modo, tratando-se de treinamento de capacitação do tipo formação de gestores, a quantificação dos prejuízos pela sua não contratação é imensurável, pela sua própria natureza, ou seja, o principal risco da gestão de recursos públicos e bens, de modo geral, sempre é a sua boa aplicação, e no tempo correto. A capacitação é oportuna devido à necessidade contínua de treinamento e aperfeiçoamento de gestores da SEFAZ/MT, em razão da premência nas tomadas de decisão sempre mais célere e precisa, com procedimentos metódicos e seguros, porquanto lastreados na legislação, com quebras de paradigmas que limitam a inovação de práticas modernas e, ainda, bem mais no caso específico para ordenação de despesas, dado os riscos envolvidos, como o patrimonial e o institucional.

Esse treinamento, portanto, oferece conhecimentos atualizados e aprofundados sobre a ordenação de despesas, os marcos regulatórios aplicáveis, a conformidade fiscal e os instrumentos de controle interno e externo, desenvolvendo habilidades práticas essenciais para que os participantes possam atuar com segurança jurídica, eficiência e transparência no cotidiano da Administração Fazendária.





E, em seguida, diante de toda a necessidade institucional e da oferta de um conjunto consistente de conteúdo, metodologia aplicada e da notória qualificação da instrutora, o evento apresenta características que o tornam singular. Nesse sentido, acerca do elemento da singularidade, Bráulio 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. Na avaliação de singularidade é importante confrontar aquele singular com os demais cursos, colocando os motivos por que estes são inadequados em comparação com aquele, mas isso será visto mais abaixo, quando dos requisitos do art. 26 da Lei nº 8.666/93. (grifo nosso).

Disponível em: <https://conteudojuridico.com.br/consulta/Artigos/37421/requisitos-para-a-contratacao-de-cursos-abertos-ou-fechados-por-inexigibilidade-na-administracao-federal> Acesso em 02/03/2026.

5 – RESULTADOS ESPERADOS

O treinamento está estritamente alinhado ao Plano Estratégico da SEFAZ-MT, cumprindo as metas de Fortalecimento da Governança Pública, Aperfeiçoamento do Controle de Gastos Administrativos e Valorização do Capital Humano com foco no Princípio da Eficiência, prevendo-se os seguintes resultados específicos:

- I - Mitigação de riscos e maior celeridade em decisões estratégicas de execução de despesas de capital e investimentos no âmbito da SAAF;
- II - Fortalecimento da segurança jurídica na condução de processos administrativos e na aplicação das regras de contratação pública conforme a Lei nº 14.133/2021;
- III - Aprimoramento do monitoramento e avaliação das políticas públicas fazendárias vinculadas às leis orçamentárias vigentes;
- IV - Prevenção de inconformidades e apontamentos de controle por intermédio do domínio das regras de responsabilização fiscal e improbidade.

6 – PERÍODO DE AQUISIÇÃO

04 a 06 de novembro de 2026, no horário das 08h30 às 16h30, no Hotel Golden Park Foz, na cidade de Foz do Iguaçu/PR.

7 - PÚBLICO/CLIENTELA ALVO

7.1. Nome: Radiana Kássia e Silva Clemente, CPF: 878.506.211-15, Matrícula: 108815, Cargo/Função: Secretária Adjunta de Administração Fazendária, Lotação: SAAF, Celular: (65) 99949-3454, E-mail: radiana.clemente@sefaz.mt.gov.br





8- EXECUÇÃO DO CONTRATO OU ORDEM DE FORNECIMENTO/SERVIÇO

8.1 – Emissão da Ordem de Fornecimento/Ordem de Serviço: CEF

8.2 – Fiscal do Contrato: Enildo Martins da Silva, matrícula 48828, CPF 592.771.141-34, Agente de Administração Fazendária/Membro de Equipe

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

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: Célio José Monteiro de Moraes, matrícula 81714, CPF 417.609.801-53, Analista Administrativo/Coordenador-substituto

8.6 – Prazo de Entrega: 04 a 06 de novembro de 2026.

8.7 – Local de Entrega: Hotel Golden Park Foz, na cidade de Foz do Iguaçu/PR.

8.8 – Forma de Entrega dos Bens/Execução dos Serviços: Período de realização integral, totalizando 21 horas de capacitação.

8.9 – Prazo de Execução: 04 a 06 de novembro de 2026.

8.10 – Prorrogação do Contrato: Não se aplica

8.11 – Reajuste/Repactuação: Não se aplica

8.12 – Periodicidade do Pagamento: Parcela única

8.13 - 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.

9 – DA FORMA DE PAGAMENTO:

9.1. O pagamento será realizado após a prestação dos serviços (realização do curso), em moeda corrente nacional, mediante ordem bancária a ser depositada em conta corrente indicada pelo contratado, após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada.

9.2. Emitir as Notas Fiscais, Recibos e demais documentos fiscais com os seguintes dados cadastrais: **Razão Social: Secretaria de Estado de Fazenda de Mato Grosso – SEFAZ/MT, CNPJ: 58.290.502/0001-84, Endereço: Avenida Rubens de Mendonça, nº**





3.415, Complexo III-A, Cuiabá – MT, CEP: 78.050-936. Os referidos documentos somente serão pagos mediante o atesto do gestor e do fiscal do contrato após a entrega dos serviços.

9.3. Para fins de liquidação e pagamento, deverão ser apresentados os seguintes documentos e relatórios juntamente com a Nota Fiscal: a) Certificados de participação emitidos aos servidores; b) Prova de Regularidade Fiscal perante a Fazenda Federal (Certidão Conjunta RFB/PGFN); c) Prova de Regularidade Fiscal perante a Fazenda Estadual do Estado de origem do contratado e do Estado de Mato Grosso (ou Certificado de Regularidade do Cadastro Geral de Fornecedoros do Estado de Mato Grosso - CAGEFOR, dentro da validade); d) Prova de Regularidade Fiscal perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do contratado; e) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF); f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

9.4. As certidões apresentadas deverão possuir prazo de validade de, no mínimo, 10 (dez) dias contados a partir da data de entrega da Nota Fiscal.

9.5. No preço a ser pago deverão estar inclusas todas as despesas inerentes a salários, encargos sociais, tributários, trabalhistas, previdenciários, comerciais, deslocamento, materiais, equipamentos e quaisquer outras despesas necessárias ao fornecimento do objeto contratado.

9.6. Os pagamentos à CONTRATADA serão realizados em conformidade com o Decreto Estadual que dispõe sobre a programação financeira anual e com a Portaria que regulamenta a transmissão de pagamentos às instituições financeiras.

9.7. Caso as datas de pagamento recaiam em feriados, pontos facultativos, dias sem expediente bancário ou sem expediente no Poder Executivo Estadual, o vencimento será automaticamente prorrogado para o primeiro dia útil subsequente.

9.8. Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, Fatura ou Recibo, bem como irregularidades fiscais ou outras circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, a contagem do prazo de pagamento fluirá a partir da respectiva regularização por parte da contratada, sem ensejar qualquer ônus financeiro ao contratante.

9.9. Nos termos da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012 (e alterações posteriores) e da PORTARIA Nº 152/GSF/SEFAZ/2023 (DOEMT de 28/07/2023), quando legalmente exigido, será realizada a retenção do Imposto sobre a Renda (IR) no pagamento à pessoa jurídica pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços.

9.10. Os prestadores de serviço deverão emitir os documentos de cobrança em estrita observância às regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012.





Documentos emitidos em desacordo com as referidas regras não serão aceitos para fins de liquidação de despesa.

9.11. As operações destinadas ao Órgão Público deverão ser acobertadas por Nota Fiscal Eletrônica (NF-e), conforme Protocolo ICMS 42/2009 e Decreto Estadual nº 2.582/2014.

9.12. O contratado deverá indicar expressamente no corpo da Nota Fiscal: o número do Contrato/Ordem de Fornecimento, a descrição detalhada do objeto, bem como os dados bancários (banco, agência e número da conta-corrente) para depósito.

9.13. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do contratado.

9.14. O contratante não efetuará pagamento de título descontado, cobrada via banco ou negociado com terceiros por intermédio de operação de *factoring*.

10 – FORMAÇÃO DO PREÇO

A empresa promotora apresentou o valor de R\$ 4.290,00 (quatro mil duzentos e noventa reais) por vaga, conforme captura de tela do site institucional, demonstrando coerência entre a proposta comercial encaminhada à SEFAZ/MT e os valores praticados no mercado.

esafi

INÍCIO SOBRE NÓS CURSOS MENSAIS SEMANAS DE IMERSÃO IN COMPANY CERTIDÕES BLOG **FALE CONOSCO**

PDGO - Programa de Desenvolvimento e Aperfeiçoamento para Gestores da Alta Administração e Ordenadores de Despesa

Visão sistêmica, integrada e gerencial: Planejamento, Orçamento, Administração Financeira, Captação de Recursos, Execução da Despesa, Aquisições, Gestão de Contratos, incluindo a responsabilização prevista na nova Lei de Licitações (14.133/2021) e fiscalização e transparência na Administração Pública

INSCREVA-SE AGORA **CONFIRA MAIS DATAS >**

TURMA 2/2026 **INSCRIÇÕES ABERTAS**

DATA 04 a 06 de novembro 2026	CIDADE Foz do Iguaçu, PR
HORÁRIO 08h30 às 16h30	CARGA HORÁRIA 21 horas / 03 dias
LOCAL HOTEL GOLDEN PARK INTERNACIONAL FOZ	

Seu investimento
R\$ **4.290,00**
Incluindo benefícios

- Certificado de conclusão
- Kit exclusivo do aluno
- Material didático
- Coffee-break e almoço

BAIXAR PDF DO CURSO

GERAR PROPOSTA

Utilizamos cookies e tecnologias para permitir serviços e funcionalidades no nosso site e para compreender a sua interação com o nosso serviço. Ao clicar em Aceitar, você concorda com o uso de tais tecnologias para marketing e análise.

Aceitar todos **Preferências**





Para fins de comprovação de vantajosidade/compatibilidade, foram apresentadas três notas de empenho (TJ/AC, TJ/MA e TRT/MG) referentes ao mesmo evento em edição ocorrida no mês de maio, na cidade de São Paulo/SP, com o mesmo valor praticado e ofertado à SEFAZ/MT, evidenciando a estabilidade e a compatibilidade dos preços ofertados.

A conformidade dos valores é detalhada na tabela comparativa abaixo:

Notas comparativas	Data/Doc	Evento	Formato	Edição	Promotora	CH (h)	Qtde vaga	Valor Vaga (R\$)	Valor Total (R\$)
Proposta à SEFAZ/MT	21/07/2026	Programa de Desenvolvimento e Aperfeiçoamento para Gestores da Alta Administração e Ordenadores de Despesa (PDGO)	Foz do Iguaçu/PR	04 a 06/11/2026	Esafi	21	1	4.290,00	4.290,00
NE 1472 - TJAC	20/05/2026	Programa de Desenvolvimento e Aperfeiçoamento para Gestores da Alta Administração e Ordenadores de Despesa (PDGO)	São Paulo/SP	27 a 29/05/2026	Esafi	21	2	4.290,00	8.580,00
NE 736 - TJMA	20/03/2026	Programa de Desenvolvimento e Aperfeiçoamento para Gestores da Alta Administração e Ordenadores de Despesa (PDGO)	São Paulo/SP	27 a 29/05/2026	Esafi	21	1	4.290,00	4.290,00
NE 498 - TRTMG	28/04/2026	Programa de Desenvolvimento e Aperfeiçoamento para Gestores da Alta Administração e Ordenadores de Despesa (PDGO)	São Paulo/SP	27 a 29/05/2026	Esafi	21	1	4.290,00	4.290,00

11 - OBRIGAÇÕES DOS CONTRATANTES

11.1 – Do Contratado: a) Confirmar a inscrição dos participantes; b) Fornecer material de apoio como material didático, disponibilizando as refeições que consistem em almoço e coffee-break; c) 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 à 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; d) 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 Inexigibilidade de Licitação; e) Comunicar imediatamente à Contratante qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a vigência deste Contrato para adoção das medidas cabíveis; f) Responsabilizar-se por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes deste Contrato, no que couber; g) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ou indiretamente à 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; h) Manter sigilo absoluto com relação a qualquer informação que tenha acesso durante a execução do Contrato; i) 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; j) 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; k) Encaminhar nota fiscal juntamente com as CND's necessárias para pagamento; l) 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, mantendo durante todo o período de execução da obrigação contratual assumida as condições de habilitação e qualificação exigidas na fase inicial do processo de aquisição.

11.2 – 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 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





imediate 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; k) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada; l) 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.

12–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.

13 – DA EXTINÇÃO DOS SEUS EFEITOS

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

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

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

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

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





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

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

13.8. 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.

13.9. Outros casos previstos na Lei nº 14.133/2021, Decreto nº 1.525/2022 e suas posteriores alterações.

13.10. 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.

13.11. 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 nº 1.525/2022.

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

13.13. 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.

13.14. A extinção do contrato motivada nos incisos III a VII do art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021 será precedida de processo administrativo próprio que deverá conter os requisitos previstos no art. 301 do Decreto nº 1.525/2022.

13.15. 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.

13.16. O CONTRATADO terá direito à extinção do contrato nas hipóteses do § 2º, inciso IX do art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

13.17. Nas hipóteses de extinção do contrato previstas no § 2º do art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, a Contratada deverá protocolar o pedido de rescisão devidamente





fundamentado, demonstrando por meio de fatos e/ou documentos o alegado.

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

13.19. Nos termos do artigo 138 da Lei Federal nº 14.133/2021, 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.

13.20. 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.

13.21. 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.

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

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

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

13.25. Das disposições finais.

13.25.1. 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.

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





13.26. 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.

13.27. Da Rescisão.

13.27.1. 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.

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

13.28. 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. Havendo estrita necessidade de tal procedimento, a Contratada não poderá eximir-se de suas responsabilidades, respondendo solidariamente pelas obrigações decorrentes deste Termo de Referência.

14– DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. 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-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 12.846/2013.

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 adjudicatária 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 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) 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;





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.

15- 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.

16- 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 1.525/2022.

17- OS CAMPOS ABAIXO SERÃO PREENCHIDOS SOMENTE EM CASO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS





Item	Serviço	Local de Prestação de Serviços	Qtde do Serviço	Custo Unit. Mensal (R\$)	Custo Total Mensal (R\$)	Nº de Periodicidade (mês/dia)	Custo Máximo Total do Serviço Contratado (R\$)
1	Programa de Desenvolvimento e Aperfeiçoamento para Gestores da Alta Administração e Ordenadores de Despesa (PDGO)	Foz do Iguaçu/PR	1	4.290,00	4.290,00	04 a 06/11/2026	4.290,00

18-OS CAMPOS ABAIXO SERÃO PREENCHIDOS SOMENTE EM CASO DE MATERIAIS

Não se aplica.

TR elaborado por Enildo Martins da Silva, matrícula 48828, CPF: 592.771.141-34, CEF/SUGP/SAAF/SEFAZ, Cuiabá, MT, 21/07/2026, e autorizado pela chefia imediata Sheila Francisca de Souza Silva, CPF: 938.230.961-68 - Coordenadora CEF e pela superior hierárquica Ingrid Zattar Ribeiro, CPF: 396.397.621-72 - Superintendente SUGP.

