

TERMO DE REFERÊNCIA – Lei nº 14.133/2021
CONTRATAÇÃO DE EVENTO DE CAPACITAÇÃO
Processo Administrativo nº PGE-PRO-2026/04328

TERMO DE REFERÊNCIA: 038/2026/CAC/PGE

ÓRGÃO: PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 09101 – PGE/MT

DEMANDANTE: Coordenadoria de Gestão de Pessoas – COGP/PGE-MT

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviço especializado para aquisição de 02 (uma) inscrições, com fins de participação de servidores da **Coordenadoria de Gestão de Pessoas – COGP/PGE-MT**, no evento de capacitação denominado: **“Inteligência artificial (IA) nos fluxos e rotinas de trabalho da Administração Pública Conferência Data & Analytics”**, a ser realizado na modalidade presencial na cidade de João Pessoa – PB, nos dias 10, 11 e 12 de junho de 2026 e ministrado pela empresa **ESAFI – Escola de Administração e Treinamento Ltda**, CNPJ/MF, N.º **35.963.479/0001-46**, conforme o **DFD/Capacitação** (fls.40/44), esse, autorizado a contratação pela autoridade superior no **Despacho N° 02805/2026/SPGAS/PGE** (fl.45), nas condições e exigências estabelecidas no presente instrumento nos termos que seguem:

Item	Código SIAG	Código TCE	Descrição	Un	Qtd	Valor Unitário	Valor Total
01	1075918	352548-1	Aquisição de 02 (uma) inscrições, com fins de participação de servidores da Coordenadoria de Gestão de Pessoas – CEOC/PGE-MT , no evento de capacitação denominado: “Inteligência artificial (IA) nos fluxos e rotinas de trabalho da Administração Pública Conferência Data & Analytics” , a ser realizado na modalidade presencial na cidade de João Pessoa – PB, nos dias 10, 11 e 12 de junho de 2026, fornecido pela empresa ESAFI – Escola de Administração e Treinamento Ltda , CNPJ/MF, N.º 35.963.479/0001-46 .	Un.	02	R\$ 4.590,00	R\$ 9.180,00
VALOR GLOBAL							R\$ 9.180,00

1.2. O quantitativo da contratação foi definido pela área demandante, **Coordenadoria de Gestão de Pessoas** e se encontra dimensionado no **Documento de Formalização de Demanda – DFD/CAPACITAÇÃO**, juntado às fls. 40/44.

1.3. Os custos estimados foram determinados conforme pesquisa de preços realizados na forma do Decreto Estadual nº 1.525/22 e juntada a este processo administrativo (fls.59/62). Tal medida decorre do fato de que mesmo nos casos de inexigibilidade de licitação, deve-se analisar e verificar a compatibilidade do preço ofertado com o que se encontra sendo praticado no mercado, nos ditames contidos no artigo 23, § 4º, da Lei nº 14.133/2021.

1.4. Visando demonstrar que os preços praticados pela futura contratada, são comumente praticados por ela no mercado em que atua em relação ao curso presencial em questão, a empresa **“ESAFI – Escola de Administração e Treinamento Ltda, CNPJ/MF, N.º 35.963.479/0001-46”**, encaminhou a proposta comercial a COGP/PGE-MT (fl.15), juntada a outras propostas de cursos realizados, listados a seguir:

- Proposta Comercial da ESAFI – Escola de Administração e Treinamento Ltda, encaminhada a PGE/MT, de R\$ 4.590,00 (fl.15);
- 2026 NE 16101.0002.26.000315-3, OS 003/2026/SAAF/SEFAZ-MT, de R\$ 4.590,00 (fl.59);
- 2026 NE0000580 Tribunal de Contas do Estado Amazonas - TCE/AM, de R\$ 4.590,00 (fl. 60).
- 2026 NE000035 Superintendência do Ministério da Saúde, São Luís/MA, de R\$ 4.590,00 (fls.61/62).

1.4.1. Justificativa: Conforme preceitua o Art. 52, do Decreto 1.525/2022, nos casos de inexigibilidade, quando não for possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida, a justificativa de preços se dará mediante comprovação dos preços praticados pelo contratado em contratações semelhantes de objetos de mesma natureza, por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes, públicos ou privados, contratos, empenhos, extratos contratuais e documentos equivalentes, emitidos no período de até 01 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, ou por outro meio idôneo devidamente justificado.

1.4.2. Assim, considerando que a contratação se dará de forma direta, por inexigibilidade de licitação, com fulcro no art. 74, inciso III "f" da Lei 14.133/2021, foram encontrados objetos similares a serem comparados a partir de critérios objetivos, restringindo-se a pesquisa a demonstrar que o preço praticado pela empresa proponente do evento de capacitação, está dentro dos preços praticados a outros órgãos públicos, o que fora comprovado mediante os orçamentos listados acima, carreados no processo às fls.15 e 59/61.

1.5. Nesse sentido, restou comprovado que a proposta da empresa "ESAFI – Escola de Administração e Treinamento Ltda”, está condizente com o preço ofertado a outros contratantes, o que foi comprovado mediante os valores praticados para curso da mesma natureza, permitindo desse modo, acolher e considerar que a proposta comercial apresentada à **COGP** da Procuradoria Geral do Estado Estado de Mato Grosso à fl.15, atende às disposições

do Art. 23, § 4º da Nova Lei de Licitação nº 14.133/2021 e Art. 52 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

1.6. A Categoria de despesa do objeto a ser contratado enquadra-se em Capacitação.

1.7. Adequação orçamentária:

Projeto/Atividade	Exercício	Fonte	Elemento de Despesa
3431	2024	1.760.0000	339039

1.7.1. Ressalta-se, que, a contratação está prevista nos gastos do PTA que corresponde ao disposto nos autos do Processo nº PGE-PRO-2025/09643, inserido no Plano Anual de Capacitação – PAC 2026, bem como, autorizada pelo Ordenador de Despesas no **DESPACHO Nº 02805/2026/SPGAS/PGE** (fl.45). Portanto, a presente despesa possui autorização em dotação orçamentária prévia, razão pela qual, não se vislumbra enquadramento ao disposto ao Art. 16 da LEI COMPLEMENTAR Nº 101, DE 4 DE MAIO DE 2000, que trata do estudo de estimativa do impacto orçamentário e financeiro.

2. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

2.1. O serviço a ser contratado é por escopo, visto que, o prazo de vigência desta contratação será até a entrega do objeto, esse, com previsão para o dia 12 de junho de 2026.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A capacitação em apreço está revestida de peculiaridades materiais e técnicas, motivos estes que consubstanciam na contratação da empresa/profissional, que possui vasta experiência e notória especialização quanto às matérias e assuntos abordados no curso, razão pelo qual, tornou-se imprescindível na atualização dos conhecimentos sobre os temas relacionados, em consonância com os informes do demandante:

3.1.1. A participação no curso “Inteligência Artificial (IA) nos Fluxos e Rotinas de Trabalho da Administração Pública” é estratégica para o aperfeiçoamento das atividades da Gestão de Pessoas, especialmente na área de folha de pagamento, que demanda precisão, eficiência e conformidade legal;

3.1.2. A utilização de ferramentas de IA possibilita a automação de processos repetitivos, como lançamentos e conferências preliminares, bem como o apoio na identificação de inconsistências antes do fechamento da folha. Contribui ainda para o aumento da eficiência, reduzindo retrabalho e falhas humanas, além de melhorar a qualidade das informações, prevenindo pagamentos indevidos e garantindo aderência às normas legais;

3.1.3. A IA também fortalece a tomada de decisões, por meio de relatórios mais precisos e análises preditivas sobre impactos financeiros. Além disso, a capacitação está alinhada à modernização da Administração Pública, promovendo transparência, rastreabilidade e

segurança. Assim, o curso aprimora a atuação do servidor, mitiga riscos operacionais e eleva a eficiência da gestão de pessoas, área essencial ao funcionamento institucional.

3.2. A proposta do evento permitirá que se qualifique com excelência, uma vez que o conteúdo programático está alinhado com as atividades que desempenha no setor demandante e por ser assim, resultará em uma melhoria significativa na qualidade e na execução dos serviços prestados por este órgão, de modo, que, procederá em desempenho mais eficaz com o aprimoramento técnico aplicável na **Coordenadoria de Gestão de Pessoas – COGP**.

3.3. Nesse rumo, a realização do evento de capacitação é uma medida habilidosa para aprimorar o desempenho do servidor público e, por conseguinte, da Procuradoria Geral do Estado de Mato Grosso. Além do mais, o valor global proposto para a contratação é considerado razoável para a Administração Pública, levando em conta a carga horária do evento, a reputação da entidade organizadora e a qualidade dos professores e palestrantes, bem como a vantajosidade do preço alinhado na apuração do Mapa de Preços (fl.63).

3.4. Portanto, a contratação do evento junto à empresa **ESAFI – Escola de Administração e Treinamento Ltda, CNPJ/MF, N.º 35.963.479/0001-46**, se mostra de fundamental importância para o servidor da COGP/PGE, levando em conta a necessidade de aprimoramento alinhado aos termos legais atuais, fundamental para a segurança técnica e jurídica do órgão.

4. DESCRIÇÃO GLOBAL DA SOLUÇÃO

4.1. Trata-se de serviços técnicos especializados, consistentes em evento de capacitação denominado de **“Inteligência artificial (IA) nos fluxos e rotinas de trabalho da Administração Pública Conferência Data & Analytics”**, que será realizado pela empresa **ESAFI – Escola de Administração e Treinamento Ltda, CNPJ/MF, N.º 35.963.479/0001-46**.

4.1.1 O curso Inteligência artificial (IA) nos fluxos e rotinas de trabalho da Administração Pública vai apresentar os fundamentos da Inteligência Artificial (IA) e sua relevância estratégica para a modernização dos serviços públicos. Vai capacitar servidores públicos para o uso prático de ferramentas de IA (como ChatGPT, Gemini, Copilot e outros), promovendo maior eficiência em tarefas cotidianas como elaboração de documentos, análise de dados e atendimento ao cidadão.

4.1.2. O treinamento vai ensinar a criação de prompts eficazes e personalizados, com foco na Administração Pública, melhorando a interação com sistemas de IA. Promover o uso responsável e ético da IA considerando a LGPD, segurança da informação, e boas práticas institucionais.

4.1.3. Capacitar para o uso de robôs e agentes de IA incluindo a criação e personalização de fluxos automatizados no serviço público. Estimular a inovação e a melhoria contínua nas rotinas administrativas, por meio da análise de casos práticos, assim como, prepararem os participantes para liderar a transformação digital em seus setores, por meio do domínio de ferramentas, metodologias e estratégias de aplicação da IA.



4.2. Deste modo, a realização do evento de capacitação é um meio hábil para melhorar o desempenho dos servidores públicos e obviamente, da Procuradoria Geral do Estado de Mato Grosso/PGE/MT. Ademais, é pertinente apreciar que o valor global cobrado na contratação da prestação dos serviços é razoável para a Administração Pública, considerando a carga horária do evento, a reputação da entidade organizadora e a qualidade dos professores e palestrantes nos termos ratificados no Folder acostado às fls.67/74.

4.3. A solução deverá ser efetivada pela Contratada mediante a disponibilização de profissionais de notória especialização, além de plataforma e/ou ambiente físico adequado, material com conteúdo programático específico.

4.4. **Objetivo:** O evento tem como objetivo capacitar o profissional em sua área de atuação, com direcionamento às atividades as matérias relacionadas às competências do demandante e permitirão a atualização teórica dos participantes e a troca de informações e experiências com especialistas na sua área de atuação.

4.5. As informações sobre o curso se encontra acostado ao processo, detalhado no Folder do evento (fls.13/16-67/74).

4.6. A carga horária total do evento será de 21 (vinte e uma) horas, com previsão de ocorrer nos dias 10, 11 e 12 de junho de 2026.

4.7. Resultados esperados:

4.7.1 A participação no evento justifica-se diante do contexto da crescente digitalização dos serviços públicos e da ampliação do uso de soluções baseadas em dados, a capacitação técnica continuada não constitui faculdade, mas medida de gestão necessária para assegurar eficiência administrativa, adequada governança tecnológica e aderência aos princípios constitucionais que regem a Administração Pública e desse modo, ter em vista a busca dos resultados projetados a seguir:

- Introdução à inteligência artificial;
- Comparativo entre IAs na gestão pública: ChatGPT, Gemini, Copilot e outros em atividades típicas de servidores;
- Acesso ao ChatGPT com segurança e privacidade;
- Cuidados com uso de IA em ambientes institucionais: LGPD, dados sensíveis e restrições em órgãos públicos;

Exercício prático - parte 1 (diagnóstico),

- Qual plano de IA é melhor para o caso do meu local de trabalho;
- Adaptando o uso do ChatGPT para a sua necessidade e do seu jeito de trabalhar;
- Uso da ferramenta adequada para cada tipo de tarefa (ofícios, relatórios, contratos, atas, processos etc.);

- Introdução à criação de prompts para tarefas típicas da gestão pública.

Exercício prático - parte 2

- Interagindo com o ChatGPT;
- Boas práticas no uso institucional da IA;
- Como seguir aprendendo e aplicando IA na Administração Pública;
- Comunidades, canais e bibliotecas úteis para servidores;
- Jornada da inovação;
- Engenharia de prompt descomplicada;
- Estrutura de prompts que geram impacto;
- 6 elementos de um prompt de excelência;
- Exercícios reais para estruturar prompts para o seu dia a dia no serviço público;
- Técnicas avançadas que ampliam resultados;
- Segurança, ética e conformidade;
- Resultados dos exercícios práticos e biblioteca de prompts;
- Tendências e visão de futuro;
- Encerramento com propósito;
- A IA no setor público;
- Aplicações imediatas da IA no serviço público;
- Como começar a usar robôs de IA: mapeamento e otimização de fluxos de trabalho;
- Personalização ética de robôs de IA no serviço público;
- Projeto piloto;
- Ética, segurança e responsabilidade no uso de robôs de IA;
- **Agente de IA:** automatizando com inteligência.

Encerramento: O futuro do serviço público com robôs de IA

- Planejamento individual: como aplicar na sua rotina o que você aprendeu no treinamento e Comunidades, canais e bibliotecas úteis.

4.7.2 Quanto ao aspecto econômico, o valor global da inscrição encontra-se compatível com o porte praticado pela entidade organizadora, bem como com a densidade técnica da programação apresentada, atende as necessidades dimensionada na expectativa da demandante e, por conseguinte, ao órgão. E, desse modo, certamente o investimento será proporcional ao retorno institucional esperado, não se verificando indícios de sobrepreço ou inadequação frente aos valores praticados para eventos de igual natureza e alcance.



4.7.3 Em síntese, a participação no referido evento configura medida alinhada ao interesse público, à modernização administrativa e ao fortalecimento da governança de tecnologia da informação no âmbito da PGE/MT.

5. FUNDAMENTAÇÃO PARA ESCOLHA DA MODALIDADE LICITATÓRIA

5.1. A capacitação ora em apreço são revestidas de peculiaridades materiais e técnicas, motivos estes que consubstanciam na contratação da empresa/profissional, que possui vasta experiência e notória especialização quanto às matérias e assuntos abordados no curso.

5.2. Em geral, quando se fala em capacitar/qualificar no âmbito da Administração Pública, busca-se sempre a seleção de empresas e profissionais de renome no mercado, para que assim haja a certeza de que os servidores públicos consumam do melhor conteúdo disponível, posto que este seja de grande valia na aplicação e aprimoramento dos serviços e atribuições inerentes à Instituição da qual pertencem.

5.3. Dito isso, alguns critérios precisam ser observados, dos quais se destacam a notória especialização dos profissionais e empresas envolvidas nas qualificações, as competências e formação acadêmica dos docentes, a experiência pregressa, dentre outros.

5.4. Tais exigências, muitas das vezes, tornam o serviço único e singular, haja vista que a expertise e desenvoltura das empresas e profissionais envolvidos nas capacitações são tidas como próprias e específicas, apesar de o conteúdo em si ser de conhecimento e prática de outros profissionais.

5.5. Feitas as considerações, conclui-se que a contratação do objeto delimitado neste Termo de Referência e a seleção do fornecedor se dará mediante **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**, com fulcro no **artigo 74, inciso III, “f”, da Lei nº 14.133/21**, na medida em que se busca a contratação de instituição que possua a oferta do evento desejado.

5.6. ESCOLHA DO FORNECEDOR

5.6.1. Considerando a natureza técnica e especializada do objeto em questão, o treinamento oferecido na contratação da empresa **ESAFI – Escola de Administração e Treinamento Ltda, CNPJ/MF, N.º 35.963.479/0001-46**, foi identificada como singular na prestação dos serviços objeto desta contratação, tendo por esteio as práticas de capacitação mencionadas, ao que lhe reserva a exclusividade e detentora de notória especialização e se ratifica na presença do Atestados de Capacitação Técnica (fl.19). Logo, a empresa supracitada, até então, vem sendo a única capaz de atender à capacitação em **“Inteligência artificial (IA) nos fluxos e rotinas de trabalho da Administração Pública Conferência Data & Analytics”**, posto que, reuni os seguintes elementos de relevante importância:

5.6.1.1 A empresa ESAFI atua na área há 35anos e capacita exclusivamente órgãos públicos, empresas estatais e o Sistema S, trazendo até seus servidores e colaboradores as melhores práticas, dotando-os de ferramental teórico-prático que visa auxiliar tomadas de decisão cada vez mais seguras face a complexidade das demandas da gestão pública moderna.



Conforme informativo carreado à fl.14, já são mais de 100mil alunos treinados distribuídos pela América do Sul e África de língua portuguesa. Possui mais de 80 temas distribuídas em 6 áreas temáticas de conhecimento;

5.6.1.2 O trabalho de excelência, marcado pela seriedade e comprometimento, com um modelo de gestão moderno e atual, atendendo a mais de 3.000 instituições ao longo destes 35 anos, um corpo docente altamente especializado com livros e revistas editadas e mais de 100 mil alunos capacitados, atestam a notória especialização da ESAFI, consolidando-a como uma das maiores e mais tradicionais escolas de capacitação do segmento do Brasil, dos quais se destacam:

- a) Organizadora e idealizadora da Semana Nacional sobre a Nova Lei de Licitações e da Semana Orçamentária e Financeira, que já capacitou mais de 5mil agentes públicos;
- b) Pioneirismo na capacitação dos técnicos em secretariado executivo realizando o Encontro Nacional de Secretariado e Gestão de Pessoas, com mais de 20 edições e que já capacitou mais de 8mil alunos;
- c) Concretizar um projeto de extenso programa presencial de capacitações, integrando ampla gama de temas, especialistas de referência e excelente estrutura para aprendizado, nas principais cidades brasileiras;
- d) Inovação no desenvolvimento de novos treinamentos e cursos com foco nos desafios diários atuais da administração pública.

5.6.1.3 O curso da Inteligência artificial (IA) nos fluxos e rotinas de trabalho da Administração Pública vai apresentar os fundamentos da Inteligência artificial (IA) nos fluxos e rotinas de trabalho da Administração Pública, donde vai apresentar os fundamentos da Inteligência Artificial (IA);

5.6.1.4 O treinamento vai ensinar a criação de prompts eficazes e personalizados, com foco na Administração Pública, melhorando a interação com sistemas de IA. Promover o uso responsável e ético da IA considerando a LGPD, segurança da informação, e boas práticas institucionais;

5.6.1.5 Capacitar para o uso de robôs e agentes de IA incluindo a criação e personalização de fluxos automatizados no serviço público. Estimular a inovação e a melhoria contínua nas rotinas administrativas, por meio da análise de casos prático;

5.6.1.6 Preparar os participantes para liderar a transformação digital em seus setores, por meio do domínio de ferramentas, metodologias e estratégias de aplicação da IA e, nesse contexto, será apresentado curso prático incluindo Engenharia de prompts e uso de robôs de IA específicos para o serviço público;

5.6.1.7 A empresa conta com um corpo de palestrantes composto por profissionais com ampla experiência prática e sólida formação acadêmica na estruturação de estratégias do objeto da capacitação em preço para contratação.



5.6.2 Ademais, vale destacar que a organizadora do evento é especializada em Inteligência Artificial e doutora em Direito Processual pela Universidade de São Paulo (USP). Participou de pesquisas sobre a garantia da razoável duração do processo, incluindo o impacto de audiências públicas, o funcionamento de cartórios judiciais e o uso do processo judicial digital (PROJUDI) como ferramenta de eficiência no âmbito do Judiciário capixaba e;

5.6.2.1 Atua como professora em cursos de pós-graduação, contribuindo para a formação de operadores do Direito com foco em inovação e modernização no setor público, e integra comitês e iniciativas voltadas à inovação na gestão pública.

5.6.2.2 Portanto, constata-se que a contratação atende ao interesse público, considerando a singularidade do conteúdo, a especialização da organizadora e a especificidade do objeto, circunstâncias que inviabilizam a competição e justificam a escolha direta do fornecedor.

5.6.3 Para efeito comprobatório, nota-se juntado nos autos os temas que serão abordados no evento, consoante disponibilidade do Folder (fls.13/16-67/74), de onde se nota que a capacitação proposta está ligada aos interesses da Administração Pública e em especial ao que necessita o setor demandante.

5.6.4 Nesse sentido, a participação em tal evento servirá para atualização e aperfeiçoamento de suas atribuições, o que proporcionará uma melhor qualidade no desempenho do trabalho, haja vista que a programação elaborada se dá a partir de necessidades atuais do serviço público específico da área de atuação, assim compreendido ao que constam no DFD, que se iguala ao Folder do curso.

5.6.5 Dito isso, ante aos documentos carreados, a empresa possui um circuito de programação efetivo e diversificado para melhor atender a demanda da **Coordenadoria de Gestão de Pessoas – COGP/PGE-MT** e dado as especificações exclusivas, inviabiliza a competição impossibilitando de licitar, pois, não permitir a comparação objetiva de propostas, razão pela qual impõe ao pleito o caráter de **inexigibilidade de licitação, nos termos do Art. 74, inc.III, “f”, da Lei 14.133/2021.**

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Sustentabilidade:

6.1.1. Deverão ser observadas, também, durante a execução dos serviços, as orientações dos programas da Administração Pública e normativos específicos voltados para as práticas sustentáveis, no que se refere ao cumprimento dos temas abaixo: Economia de energia; Economia em materiais plásticos descartáveis; Economia de água;

6.1.2. Bem como, descarte correto para produtos perigosos ao meio ambiente como pilhas, lâmpadas fluorescentes, equipamentos eletrônicos, e os inerentes ao manuseio e operacionalização dos serviços de manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de condicionador de ar, dentre outros semelhantes.



7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Forma de execução contratual:

7.1.1 A execução contratual será de forma indireta e o regime de execução será por preço global, incluso todo Material Pedagógico Acessível que o caso requer;

7.1.2 Período de realização: nos dias 10, 11 e 12 de junho de 2026;

7.1.3 Local da execução. O evento será realizado no Hotel Verde Green, Av. João Maurício, 255 – Manaira, em João Pessoa – PB;

7.1.4 Os recursos tecnológicos usados pela Contratada para a prestação do serviço deverão estar em perfeito funcionamento, sem falhas ou interrupções, incluindo eventual transmissão de áudio e vídeo e tudo mais que for necessário para a operacionalização da prestação dos serviços especificados neste Termo de Referência;

7.1.5 O conteúdo do curso deverá ser ministrado pelo(s) instrutor(es) informado(s) no Folder/Proposta e na forma descrita neste Termo de Referência;

7.2 Quaisquer alteração deve ser aprovada previamente pela CONTRATANTE.

7.3 A prestação do serviço se iniciará na data prevista para o início do evento.

8. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

8.1. Para a perfeita prestação dos serviços, a Contratada deverá incluir todo Material Didático com conteúdo exclusivo do evento: equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades satisfatórias, promovendo sua substituição quando necessário.

8.2. Todo o material de apoio que eventualmente venha a ser utilizado para as aulas deverá ser disponibilizado aos participantes, previamente ou posteriormente, conforme a metodologia a ser adotada pela CONTRATADA.

8.3. A CONTRATADA deverá realizar o controle de frequência, com o envio de cópia da lista de presença, bem como emitir os certificados de participação conforme critério a ser definido em conjunto com a CONTRATANTE.

8.4. Os certificados serão confeccionados pela CONTRATADA, contendo, no mínimo, a identificação da CONTRATADA, o nome do curso, o período de realização e a carga horária.

9. FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

9.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas do Decreto Estadual nº 1.525/2022 e da Lei nº 14.133/21 e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.



9.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, indicado(s) no **DFD - Documento de Formalização de Demanda**, ou, em caso de afastamentos legais, pelos respectivos substitutos.

9.3. Os fiscais de contrato devem ser previamente designados, por portaria geral ou específica, respeitadas as exigências do art. 308 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, e cientificados de forma expressa, preferencialmente por meio eletrônico, bem como os titulares e substitutos, conforme § 4º do art. 308 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

9.4. Não obstante o contratado seja o único e exclusivo responsável pela execução do Contrato, o contratante reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre a execução do objeto contratado.

10. CRITÉRIOS PARA RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

10.1. Os serviços serão recebidos no prazo de até **07 (sete) dias úteis, contados do encerramento do evento** pelo fiscal do contrato, que após o recebimento verificará a qualidade e quantidade do serviço e, por conseguinte, a aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

10.1.1. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

10.1.2. Realizar a aposição de assinatura e carimbo nas vias do Documento Auxiliar da NF-e (Danfe) ou na Nota Fiscal, emitida pelo contratado para os serviços prestados.

11. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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



11.5 No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;

11.6 No caso de sociedade empresária estrangeira, portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020;

11.7 No caso de pessoa física, cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

11.8 No caso de filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária, inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

11.9 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

11.10. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício,

11.11 No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

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

11.4. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.6. Habilitação técnica:

11.6.1. Demonstrar “notória especialização” do profissional ou da empresa, no campo de sua especialidade, por meio de desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, que permitam inferir que o seu trabalho é “essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato (art. 74, III, §3º da Lei 14.133/21)

12. GARANTIA DO SERVIÇO

12.1. Fica dispensada a prestação de garantia do serviço para execução do objeto deste Termo de Referência, tendo em vista as suas características de execução.

13. CRITÉRIO DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

13.1. Não haverá aferição e medição periódica dos serviços prestados, por tratar-se de serviços de natureza não contínua.

14. PAGAMENTO

14.1. Não haverá pagamento antecipado.

14.2 O pagamento será realizado em **PARCELA ÚNICA** de acordo com a execução do objeto do contrato, mediante emissão da respectiva Nota Fiscal devidamente atestada, e análise dos documentos que compõem o processo de pagamento.

14.2.1. As operações de vendas destinadas a Órgão Público da Administração Federal, Estadual e Municipal, deverão ser acobertadas por Nota Fiscal Eletrônica, conforme Protocolo ICMS

42/2009, regulamentado pelo Artigo 355, §6º do RICMS. Informações através do site www.sefaz.mt.gov.br/nfe.

14.2.2. A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome do **ESTADO DE MATO GROSSO - PROCURADORIA GERAL DO ESTADO DE MATO GROSSO, inscrita no CNPJ nº 57.467.931/0001-11.**

14.3. 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.

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

14.4. 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*”.

14.5. O requerimento de pagamento deverá ser instruído somente com a prova de Regularidade Fiscal perante o Estado de Mato Grosso, caso não exista indícios de descumprimento contratual.

14.5.1. O documento exigido no caput deste artigo poderá ser substituído pelo Certificado de Regularidade perante o Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Mato Grosso, desde que em plena validade.

15. CONTRATO

15.1. Considerando que a prestação dos serviços se dará de forma imediata, a formalização de Contrato não se faz necessária, devendo o mesmo ser substituído por instrumento equivalente (ordem de serviço/nota de empenho), dos quais não resultem obrigações futuras, conforme art. 95, inciso II da Lei nº 14.133 de 2021.

16. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

16.1 Executar os serviços contratados, nos termos, local, prazos, quantidades, qualidade e condições estabelecidas no Termo de Referência e no Contrato/instrumento equivalente, de forma a garantir os melhores resultados.

16.2. Os serviços contratados serão executados de acordo com o proposto ao contratante, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância das recomendações técnicas aceitáveis, respectivas normas e legislações pertinentes.

16.3. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade da execução dos serviços, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.

16.4. Submeter ao contratante, previamente e por escrito, para análise e aprovação, qualquer



mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes no Termo de Referência.

16.5. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

16.6. Empregar funcionários habilitados e com conhecimentos indispensáveis ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios essenciais à completa execução dos serviços, promovendo sua guarda, manutenção e substituição sempre que necessário.

16.7. Aperfeiçoar a gestão de seus recursos humanos, com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação do contratante.

16.8. Comunicar no prazo de até 02 (dois) dias úteis ao contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária, telefone, e-mail e outros julgáveis necessários para o recebimento de correspondência.

16.9. Comunicar a fiscalização, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente no local dos serviços que se verifique.

16.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo contratante ou por seus responsáveis, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução dos serviços.

16.11. Permitir que o contratante, em qualquer momento, audite e avalie os serviços relacionados ao objeto contratado, que deverá estar de acordo com as especificações, em observância às obrigações pactuadas.

16.12. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades contratadas relativas ao contratante, sem a prévia autorização do mesmo.

16.13. O contratado responsabilizar-se-á integralmente pela execução do objeto contratado, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução, devendo para tal:

16.14. Encarregar-se por todas as obrigações trabalhistas que estão previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, bem como as obrigações sociais, previdenciárias, tributárias, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração.

16.15. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e/ou morais causados ao contratante ou a terceiros, pela ação ou omissão dolosa ou culposa, de seus empregados, trabalhadores, prepostos, contratados ou representantes.

16.16 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta,



inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos.

16.17. Responder civil e criminalmente pelos danos causados diretamente ou indiretamente ao contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a concomitante fiscalização realizada pelo contratante.

16.18 Indenizar terceiros e/ou o contratante, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo o contratado adotar as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes.

16.19. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/21.

16.20. Responder por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados e prepostos, quando nas dependências do contratante, ou em qualquer outro local onde estejam executando o objeto contratado, devendo adotar as providências que, a respeito, exigir a legislação em vigor.

16.21. Responder a qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência da execução do Contrato, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo o contratante de qualquer solidariedade ou responsabilidade.

16.22. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da solicitação formal do contratante, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados, bem como quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

16.23. Emitir Nota Fiscal, discriminando os serviços executados no período, de acordo com a especificação constante no Termo de Referência.

16.24. Atender às demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº. 14.133/2021 e Decreto Estadual nº 1.525/2022, igualmente a Instrução Normativa nº 01/2020/SEPLAG/MT e suas respectivas alterações.

17. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

17.1. Emitir ordem de serviço estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinente para o bom cumprimento do objeto.

17.2. Fornecer ao contratado todos os elementos e dados necessários à perfeita execução do objeto contratado, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes do contratado em suas dependências, desde que observadas às normas de segurança.

17.3. Disponibilizar local adequado para a realização do serviço quando for o caso.

17.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas, inclusive quanto a continuidade da prestação dos serviços que não deve ser interrompida, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pelo contratante.

17.5. Avaliar a qualidade dos serviços prestados, podendo rejeitá-los no todo ou em parte, caso estejam em desacordo com as obrigações assumidas.

17.5.1. Notificar o contratado sobre qualquer alteração ou possíveis irregularidades ou imperfeições observadas na execução do contrato, para reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte o serviço, sanando as impropriedades.

17.6. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo contratado, desde que atinentes ao objeto da contratação.

17.7. Efetuar o pagamento ao contratado, do valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e em Edital.

17.8. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pelo contratado, quando couber.

17.9. Inserir as informações pertinentes ao objeto contratado, no sistema SIAG-C, após firmar o Contrato e/ou emitir a Nota de Empenho, em atendimento à Lei de Acesso às Informações (Lei nº 12.527/11, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 1.973/13).

18. GARANTIA CONTRATUAL

18.1. Dado que o serviço contratado não prevê o envolvimento de recursos materiais e/ou equipamentos, bem como que os recursos humanos empregados não são considerados como DEMO (Dedicação exclusiva de Mão de Obra), a exigência de Garantia Contratual se faz dispensável, conforme disciplinam os Arts. 96/102 da Lei nº 14.133/2021.

19. SUBCONTRATAÇÃO

19.1. Em razão da natureza da presente contratação, da escolha do prestador de serviços devido à sua notória especialização, bem como diante do fato de que o objeto pretendido não se reveste de maiores complexidades físicas/estruturais, será **VEDADA** a subcontratação, total ou parcial, dos serviços discriminados neste Termo de Referência, conforme disposições do § 4º do art. 74 da Lei nº 14.133/2021, que veda a subcontratação de empresas ou a atuação de profissionais distintos daqueles que tenham justificado a inexigibilidade.

20. MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS

20.1. A matriz de alocação de riscos será dispensada do contrato, nos termos do art. 247, §4º, I, do Decreto Estadual nº 1.525/2022, tendo em vista a natureza do objeto e da execução, tratando-se de inexigibilidade de licitação para a contratação de empresa que possui notória

especialização, vasta experiência no mercado e profissionalismo.

21. SANÇÕES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

21.10. Demais sanções conforme legislação vigente.

22. LEGISLAÇÃO APLICADA

22.1. Lei nº 14.133/2021 e alterações – Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

22.2. Decreto Estadual nº 1.525/2022 – Regulamenta a Lei nº 14.133/2021, no âmbito da



Administração Pública estadual direta, autárquica e fundacional do Estado de Mato Grosso.

22.3. Lei Estadual nº 7.692/2002 - Regula o processo administrativo

22.4. Lei Complementar nº 123/2006 – Normas ME e EPP.

22.5. Lei Estadual Complementar nº 605/2018 – ME, EPP e MEI.

22.6. Lei nº 12.690/2012 - Dispõe sobre a organização e o funcionamento das Cooperativas de Trabalho.

22.7. Lei complementar nº 116/2003 - Dispõe sobre o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, de competência dos Municípios e do Distrito Federal.

22.8. Instrução Normativa nº 1.234/2012 - Dispõe sobre a retenção de tributos nos pagamentos efetuados pelos Órgãos da Administração Pública.

22.9. Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010 - Práticas de sustentabilidade ambiental.

23. ANEXOS

23.1. São partes integrantes deste Termo de Referência:

A) ANEXO I - Minuta de Ordem de Fornecimento;

B) ANEXO II – Minuta do Termo de Responsabilidade.

Cuiabá-MT, 30 de março de 2026.

Elaborado por:

Djalma Rodrigues Porto
Assessor Procurador/PGE

De acordo:

Thaís Saes Prado de Mello
Coordenadora de Aquisições e Contratos – PGE/MT

Soraya Mota Queiroz Salvador
Diretora Geral
PGE/MT



TERMO DE ANÁLISE, APROVAÇÃO E AUTORIZAÇÃO.

1 – ANÁLISE E APROVAÇÃO:

2 - Analisamos e aprovamos o **Termo de Referência nº 038/2026/CAC/PGE/MT**, seus anexos e constatamos a regularidade dos autos.

3 – AUTORIZAÇÃO:

Analisado e aprovado o **Termo de Referência nº 038/2026/CAC/PGE-MT e, AUTORIZO** a realização da contratação direta por meio de **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**, a ser realizado na forma indicada no supracitado Termo de Referência, no processo administrativo e na legislação vigente.

Cuiabá, 30 de março de 2026.

Soraya Mota Queiroz Salvador
Diretora Geral
Procuradoria Geral do Estado de Mato Grosso



ANEXO I				
MINUTA XXX/2026/PGEMT				
ORDEM DE FORNECIMENTO DE MATERIAIS/SERVIÇO				
PROT/PROC.	PGE-PRO-2026/04328	DATA	16/03/2026	TERMO DE REFERÊNCIA Nº 038/2026/CAC/PGE-MT
ÓRGÃO SOLICITANTE	PROCURADORIA GERAL DO ESTADO DE MATO GROSSO – PGE/MT			
CNPJ	57.467.931/0001-11	Inscr. Estadual		13.241.888-6
END.:	Avenida Republica do Líbano, nº 2258, Despraiado. CEP: 78.048-901 – Cuiabá/MT.			
Telefone	(65) 3613-5921			
Fiscal Titular	Mariane Guimarães dos Santos	E-mail	marianesantos@pge.mt.gov.br	
Fiscal Substituto	Marly Souza Faria	E-mail	marlyfaria@pge.mt.gov	
Órgão	Projeto	Elemento de Despesa		Fonte
09101	3431	339039		1.760.0000
Fornecedor	ESAFI – Escola de Administração e Treinamento Ltda			
CNPJ/CPF	35.963.479/0001-46	Telefone	(27) 9 8178-2266 (WhatsApp) e (27) 3224-4461	
Representante	Pierre Almeida	E-mail	esafi@esafi.com.br	
CPF nº	...X...	RG n.º	-X-	
MODALIDADE: INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO – art. 74, inciso III, alínea ‘f’ da Lei nº 14.133/2021, Decreto Est. nº 1.525/2022.				
ITEM	DISCRIMINAÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	“Inteligência artificial (IA) nos fluxos e rotinas de trabalho da Administração Pública Conferência Data & Analytics”	02	R\$ 4.590,00	R\$ 9.180,00
VALOR TOTAL				R\$ 9.180,00



1. A ENTREGA DO OBJETO

1.1. Prazo de entrega e execução (**Turma 2**) : nos dias 10, 11 e 12 de junho de 2026.

1.2. Local de entrega: **No Hotel Verde Green, Av. João Maurício, 255, Manaíra, em João Pessoa/PB Fone: (83) 3044-0006**

1.3. Forma de entrega: **Modalidade presencial.**

1.4. Periodicidade de pagamento: **Parcela Única.**

2. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

(i) Executar os serviços contratados, nos termos, local, prazos, quantidades, qualidade e condições estabelecidas no Termo de Referência e no Contrato, de forma a garantir os melhores resultados.

(ii) Os serviços contratados serão executados de acordo com o proposto ao contratante, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância das recomendações técnicas aceitáveis, respectivas normas e legislações pertinentes.

(iii) Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade da execução dos serviços, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.

(iv) Submeter ao contratante, previamente e por escrito, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes no Termo de Referência.

(v) Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

(vi) Empregar funcionários habilitados e com conhecimentos indispensáveis ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios essenciais à completa execução dos serviços, promovendo sua guarda, manutenção e substituição sempre que necessário.

(vii) Aperfeiçoar a gestão de seus recursos humanos, com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação do contratante.

(viii) Comunicar no prazo de até 02 (dois) dias úteis ao contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária, telefone, e-mail e outros julgáveis necessários para o recebimento de correspondência.

(ix) Comunicar a fiscalização, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente no local dos serviços que se verifique.

(x) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo contratante ou por seus responsáveis, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução dos serviços.



- (xi) Permitir que o contratante, em qualquer momento, audite e avalie os serviços relacionados ao objeto contratado, que deverá estar de acordo com as especificações, em observância às obrigações pactuadas.
- (xii) Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades contratadas relativas ao contratante, sem a prévia autorização do mesmo.
- (xiii) O contratado responsabilizar-se-á integralmente pela execução do objeto contratado, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução, devendo para tal:
- (xiv) Encarregar-se por todas as obrigações trabalhistas que estão previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, bem como as obrigações sociais, previdenciárias, tributárias, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração.
- (xv) Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e/ou morais causados ao contratante ou a terceiros, pela ação ou omissão dolosa ou culposa, de seus empregados, trabalhadores, prepostos, contratados ou representantes.
- (xvi) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos.
- (xvii) Responder civil e criminalmente pelos danos causados diretamente ou indiretamente ao contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a concomitante fiscalização realizada pelo contratante.
- (xviii) Indenizar terceiros e/ou o contratante, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo o contratado adotar as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes.
- (xix) Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/21.
- (xx) Responder por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados e prepostos, quando nas dependências do contratante, ou em qualquer outro local onde estejam executando o objeto contratado, devendo adotar as providências que, a respeito, exigir a legislação em vigor.
- (xxi) Responder a qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência da execução do Contrato, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo o contratante de qualquer solidariedade ou responsabilidade.
- (xxii) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da solicitação formal do contratante, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados, bem como quando em desacordo com as



especificações constantes no Termo de Referência, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

(xxiii) Emitir Nota Fiscal, discriminando os serviços executados no período, de acordo com a especificação constante no Termo de Referência.

(xxiv) Atender às demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei n.º 14.133/2021, Decreto Estadual n.º 1.525/2022 e Instrução Normativa n.º 01/2020/SEPLAG/MT e suas respectivas alterações.

3. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

a) Emitir ordem de serviço estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinente para o bom cumprimento do objeto.

b) Fornecer ao contratado todos os elementos e dados necessários à perfeita execução do objeto contratado, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes do contratado em suas dependências, desde que observadas às normas de segurança.

c) Disponibilizar local adequado para a realização do serviço quando for o caso.

d) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas, inclusive quanto a continuidade da prestação dos serviços que não deve ser interrompida, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pelo contratante.

e) Avaliar a qualidade dos serviços prestados, podendo rejeitá-los no todo ou em parte, caso estejam em desacordo com as obrigações assumidas.

f) Notificar o contratado sobre qualquer alteração ou possíveis irregularidades ou imperfeições observadas na execução do contrato, para reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte o serviço, sanando as impropriedades.

g) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo contratado, desde que atinentes ao objeto da contratação.

h) Efetuar o pagamento ao contratado, do valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e em Edital.

i) Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pelo contratado, quando couber.

j) Inserir as informações pertinentes ao objeto contratado, no sistema SIAG-C, após firmar o Contrato e/ou emitir a Nota de Empenho, em atendimento à Lei de Acesso às Informações (Lei n.º 12.527/11, regulamentada pelo Decreto Estadual n.º 1.973/13).

4. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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



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

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

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

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

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

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

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

4.10. Demais sanções conforme legislação vigente.

5. PRINCIPAIS LEGISLAÇÕES APLICADAS AO OBJETO

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

5.2. Decreto Estadual nº 1.525/2022.

NOTA DE EMPENHO: XXXXXXXXXXXX.

OBS.: A nota fiscal deverá ser emitida da seguinte forma:

Nome/Razão Social: Mato Grosso Governo do Estado – Procuradoria Geral do Estado

CPF/CNPJ: 57.467.931/0001-11

End. “Avenida República do Líbano, n ° 2.258, Despraiado, Cuiabá-MT”.

Cuiabá, 30 de março de 2026.

Thaís Saes Prado de Mello
Coordenadora de Aquisições e Contratos – PGE/MT
Procuradoria Geral do Estado de Mato Grosso

Soraya Mota Queiroz Salvador
Diretora Geral
Procuradoria Geral do Estado de Mato Grosso



ANEXO II MINUTA TERMO DE RESPONSABILIDADE	
() Congresso () Seminário () Workshop () Curso (X) Outro	
INFORMAÇÕES PESSOAIS	
Nome:	
Cargo/Perfil:	Lotação:
Matrícula:	Telefone:
E-mail Institucional:	
CAPACITAÇÃO SOLICITADA	
Nome do Evento:	
Entidade Responsável:	
Local / Modalidade:	
Data do Evento:	
Horário / Carga Horária:	
TERMO DE RESPONSABILIDADE	
<p>Eu, _____ estou ciente dos termos e condições estabelecidas no Decreto Estadual 4630/2002 que prevê critérios para a participação de servidores públicos estaduais em conferências, congressos, cursos, treinamentos e eventos similares, assumo o compromisso de divulgar as informações e conhecimentos adquiridos e comprovar a participação no evento.</p> <p>Nos casos de capacitações com ônus, <u>estou ciente de que, na hipótese de desistência ou faltas que impossibilitem a obtenção do certificado, deverei ressarcir todas as despesas referentes ao evento</u>, nos termos do art. 66 do Estatuto dos Servidores Público Civis do Estado, salvo em hipótese de motivo justificado.</p> <p>Por ser a expressão da verdade, dou fé.</p> <p style="text-align: right;">Cuiabá-MT, ___ de março de 2026.</p> <p style="text-align: center;">Nome do Requerente</p> <p style="text-align: center;">Cargo</p>	

