



ESTADO DE MATO GROSSO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
Departamento de Planejamento e Estudos

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Inscrições, na modalidade INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, para viabilizar a participação de servidores do Tribunal de Justiça de Mato Grosso no curso “MASTERCLASS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS – DA REGULAMENTAÇÃO À APLICAÇÃO PRÁTICA”.

O presente termo visa à aquisição de 9 (nove) vagas no mencionado evento, destinadas aos servidores a seguir:

1. FERNANDO DAVOLI BATISTA, matrícula n. 35694, 35694@tjmt.jus.br;
2. CLAINILTON AGUIAR LEITE, matrícula n. 25309, clainilton.leite@tjmt.jus.br;
3. JEAN MARCEL DE ALMEIDA BARROS, matrícula n. 38587, 38587@tjmt.jus.br;
4. MARCO ANTONIO MOLINA PARADA, matrícula n. 5548, marco.parada@tjmt.jus.br;
5. MAIRA BATISTA DE LIMA MORAES, matrícula n. 11671, maira.moraes@tjmt.jus.br;
6. TERESINHA ISABEL BOMBAZARO, matrícula n. 6295, teresinha.bombazaro@tjmt.jus.br;
7. WALDIR ROQUE PIAZZI DA SILVA, matrícula n. 32630, waldir.silva@tjmt.jus.br;
8. TAISA FERNANDA BAZZO FAGUNDES PITA, matrícula n. 30838, taisa.fagundes@tjmt.jus.br;
9. VINICIUS SILVA COSTA, matrícula n. 24786, vinicius.costa@tjmt.jus.br.

EMPRESA: Instituto Negócios Públicos do Brasil - Estudos e Pesquisas na Administração Pública - INP – LTDA;

NOME DE FANTASIA: INP;

CNPJ: 10.498.974/0001-09;

DATA/HORÁRIO: 3 e 4 de agosto de 2026, das 8h às 17:30h;



ESTADO DE MATO GROSSO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
Departamento de Planejamento e Estudos

LOCAL/MODALIDADE: Cuiabá/MT – presencial;

CARGA HORÁRIA: 16 horas/aula.

CONTATOS: Madeleyne Silva, madeleyne.silva@negociospublicos.com.br, (41) 99915-5729.

DADOS BANCÁRIOS: Banco do Brasil, Agência n. 1622-5, Conta Corrente n. 105678-6.

A referida aquisição está de acordo com a legislação e jurisprudência vigentes, sendo relevante para o desenvolvimento/aprimoramento dos trabalhos desempenhados pelos servidores em suas lotações – Gerência de Licitação, Central de Serviços da CTI, Coordenadoria de Tecnologia da Informação, Assessoria de Governança e Planejamento de TIC, Divisão de Projetos do Departamento de Obras, Departamento Administrativo da Coordenadoria Administrativa, Gabinete 37 - Des. José Luiz Leite Lindote, Assessoria Técnico-Jurídica para Comissão de Licitação, e, Assessoria de Relações Institucionais – bem como se encontra alinhada aos objetivos estratégicos da instituição e suas macroações. Ademais, a capacitação está prevista na Matriz de Capacitação - eixo conexão item 17.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A aplicação de sanções administrativas é um mecanismo crucial para garantir a integridade e a eficiência dos processos licitatórios e contratuais na administração pública. O correto entendimento e aplicação dessas sanções são essenciais para coibir práticas lesivas ao interesse público, assegurando que os recursos públicos sejam utilizados de maneira ética e eficaz.

A Lei nº 8.666/1993, que regulava as licitações e contratos administrativos e a Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações), estabelecem diretrizes específicas para a aplicação de sanções. A capacitação dos servidores públicos é necessária para garantir o cumprimento dessas normas, evitando erros procedimentais que possam resultar em impugnações, nulidades ou questionamentos por órgãos de controle interno e externo, como os Tribunais de Contas Municipais, Estaduais e Tribunal de Contas da União (TCU).

Um curso especializado proporciona aos servidores o conhecimento técnico necessário para lidar com situações complexas relacionadas à aplicação de sanções. Isso resulta em maior eficiência nas licitações e contratações diretas e na gestão de contratos, desde a identificação de infrações até a aplicação de penalidades, garantindo que as ações sejam tomadas com segurança



ESTADO DE MATO GROSSO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
Departamento de Planejamento e Estudos

jurídica e baseadas em critérios objetivos e claros.

A formação adequada dos servidores reduz a ocorrência de falhas administrativas que possam dar origem, inclusive, a contenciosos judiciais. A aplicação de sanções administrativas reforça o compromisso do órgão com a ética, a integridade e a *accountability*, promovendo uma cultura organizacional alinhada aos princípios da administração pública.

Órgãos de controle interno e o TCU frequentemente auditam processos licitatórios e contratuais, incluindo a aplicação de sanções. A capacitação dos servidores é uma medida preventiva que visa garantir a conformidade dos procedimentos adotados com as normas legais e regulamentares.

Nesse sentido, o Conselho Nacional de Justiça, por meio da Resolução n. 192, de 08 de maio de 2014, recomenda a Política Nacional de Formação e Aperfeiçoamento dos Servidores do Poder Judiciário, a saber:

Art. 2º Para fins desta Resolução, considera-se:

[...]

II – aperfeiçoamento: processo de desenvolvimento profissional contínuo e de competências estratégicas e essenciais para a melhoria da prestação jurisdicional.

[...]

Art. 4º A Política Nacional de Formação e Aperfeiçoamento dos Servidores do Poder Judiciário tem os seguintes objetivos:

[...]

IX – aperfeiçoar os serviços judiciários prestados à sociedade, com prioridade para a primeira instância de jurisdição.

[...]

Art. 5º A formação e o aperfeiçoamento dos servidores terão caráter permanente, desde o ingresso no Poder Judiciários e ao longo da vida funcional.

Art. 6º, A formação e o aperfeiçoamento dos servidores do Poder Judiciários serão desenvolvidos nas seguintes modalidades.

I – formação inicial;

II – formação continuada.

[..]

§ 2º A formação continuada refere-se ao desenvolvimento das competências necessárias ao longo da vida funcional do servidor e compreende:

I – ações educacionais de ordem técnica, gerencial e comportamental. [...]

II – Formação Continuada.

§ 2º A formação continuada refere-se ao desenvolvimento das competências necessárias ao longo da vida funcional do servidor e compreende:

I – ações educacionais de ordem técnica, gerencial e comportamental.

[...]

No mesmo viés a Lei Complementar n. 301, de 15 de janeiro de 2008, que criou a Escola dos Servidores do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso, estabelece a necessidade de promoção continuada de ações de capacitação, visando integrar, formar, aperfeiçoar e capacitar seus servidores, *in verbis*:

Art. 2º A Escola dos Servidores tem como objetivo o aprimoramento da atividade jurisdicional, mediante a promoção continuada de eventos, cursos presenciais e a



**ESTADO DE MATO GROSSO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

Departamento de Planejamento e Estudos

distância e conferências sobre temas relevantes para a gestão judiciária, visando integrar, formar, aperfeiçoar e capacitar os servidores do Poder Judiciário para o desempenho de suas funções.

[...]

Art. 5º A Escola dos Servidores do Judiciário tem como finalidade: a) planejar, organizar, supervisionar, executar, orientar, articular e avaliar os programas de treinamento e capacitação que tragam benefícios aos servidores públicos e ao Poder Judiciário, integrando e adequando as ações de capacitação aos objetivos e metas institucionais.

3. OBJETIVO DO CURSO

Tornar agentes públicos capacitados a identificar e tratar irregularidades em licitações e contratos, com foco numa gestão eficaz para evitar prejuízos ao erário e assegurar que os serviços contratados sejam entregues com qualidade e dentro dos prazos estabelecidos. Tal formação adequada permite que os agentes tomem decisões informadas e fundamentadas, contribuindo para uma administração pública mais eficiente. Ainda, para os órgãos de controle, a capacitação dos agentes públicos é vista como uma medida preventiva que contribui para a correta aplicação das leis e regulamentos.

4. CARACTERIZAÇÃO DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

O curso em questão coaduna-se com o plano de Gestão 2025/2026, que possui entre suas prioridades o cumprimento dos princípios da eficiência, transparência e inovação, além do compromisso com a modernização, sustentabilidade e promoção de uma gestão inclusiva e responsável.

A contratação projetada está fundamentada na inexigibilidade de licitação, conforme artigos 72 e 74, III, “f”, da Lei 14.133/2021, *in verbis*:

Art. 72. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos:

I - documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;

II - estimativa de despesa, que deverá ser calculada na forma estabelecida no art. 23 desta Lei;

III - parecer jurídico e pareceres técnicos se forem o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos;

IV - demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;



**ESTADO DE MATO GROSSO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

Departamento de Planejamento e Estudos

V - comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;

VI - razão da escolha do contratado; VII - justificativa de preço;

VIII - autorização da autoridade competente.

Parágrafo único. O ato que autoriza a contratação direta ou o extrato decorrente do contrato deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial.

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

(...)

III - contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação;

(...)

f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;

Diante do exposto, trata-se de contratação por inexigibilidade de licitação com fundamento no art. 74, III, “f” da Lei n. 14.133/2021, onde o contexto acima relatado afasta o impositivo licitatório em face da ausência de pressuposto lógico, qual seja, a inviabilidade de competição de serviços técnicos de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, *in casu*, treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, como é o caso da empresa Negócios Públicos.

5. DA EMPRESA

O Grupo Negócios Públicos é protagonista na transformação da gestão pública no Brasil. São 21 anos de atuação, oferecendo eventos, treinamentos e soluções tecnológicas que unem inovação, conhecimento e prática para quem vive o dia a dia da administração pública.

Há 20 anos, o Grupo realiza o Congresso Brasileiro de Pregoeiros e Agentes de Contratação, o maior e melhor encontro de compras públicas do país, que já capacitou mais de 25 mil servidores públicos.

Reconhecido como um dos principais parceiros da Administração Pública, o Grupo se destaca por entregar conteúdo de excelência, metodologia própria e resultados concretos, garantindo que cada agente público saia preparado para aplicar imediatamente o aprendizado e conquistar mais eficiência na gestão.

Ademais, oferece suporte para todas as fases relacionadas à contratação pública, incluindo soluções em tecnologia que facilitam a atuação diária dos profissionais envolvidos. Por



ESTADO DE MATO GROSSO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

Departamento de Planejamento e Estudos

estas razões o Instituto Negócios Públicos possui um circuito de programação efetivo e diversificado para melhor atender a demanda nacional, oferecendo seus serviços em todas as regiões do País.

Este evento em questão será ministrado pela Professora **Viviane Mafissoni** – Coordenadora-Geral de Logística da AGU; Advogada; Especialista em Direito Público; Diretora Acadêmica do Instituto Nacional da Contratação Pública; Analista de Políticas Públicas e Projetos do Poder Executivo do Estado do Rio Grande do Sul desde 2010, atuando como pregoeira, membra da Comissão Permanente de Licitações, coordenadora da equipe de aplicação de penalidades a licitantes, diretora responsável pelo planejamento de compras por registro de preços e gestão de atas e cadastro de fornecedores e subsecretária substituta da Central de Licitações do RS; Estudou sobre Mecanismos de Controle e Combate à Corrupção na Contratação Pública (Ulisboa - Portugal - 2019); Ex-Chefe do Serviço de Compras Centralizadas da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEH/MEC; Professora de pós-graduação da Escola Mineira de Direito; Colunista do Portal Sollicita e do Observatório da Nova Lei de Licitações; Coautora de livros; Autora de artigos e palestrante sobre temas que envolvem compras públicas.

6. DA COMPROVAÇÃO DE PREÇO

A **proposta** apresentada pela empresa ao Tribunal de Justiça de Mato Grosso contempla o valor de **R\$ 4.890,00** (quatro mil, oitocentos e noventa reais) **por participante**, com um **desconto** de **R\$ 4.401,00** (quatro mil, quatrocentos e um reais) quanto ao **valor global** da contratação de 9 (nove) vagas, perfazendo como **previsão de investimento** o valor de **R\$ 39.609,00** (trinta e nove mil, seiscentos e nove reais).

Com vistas à comprovação do preço e dos valores praticados neste evento, colaciona-se a Orientação Normativa n. 17 de 1º de abril de 2009 da Advocacia-Geral da União, *ex positis*:

A razoabilidade do valor das contratações decorrentes de inexigibilidade de licitação poderá ser aferida por meio da comparação da proposta apresentada com os preços praticados pela futura contratada junto a outros entes públicos/ou privados, ou outros meios igualmente idôneos.

Em cumprimento à orientação supra, colaciona-se 03 (três) notas de empenho para demonstração do preço praticado pela empresa no mercado (em cumprimento ao art. 23, § 4º, da Lei n. 14.133/2021), condizente com o valor ofertado a esta Corte de Justiça, conforme demonstrado no



ESTADO DE MATO GROSSO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
Departamento de Planejamento e Estudos

quadro a seguir:

DOCUMENTOS	VALOR TOTAL
Nota de Empenho Código n. 150002 – 04/02/2026 Subsecretaria de Gestão Administrativa/MEC – Brasília/DF 4 (quatro) inscrições	R\$ 17.604,00
Nota de Empenho n. 137/2026 – 04/02/2026 Câmara de Vereadores – Itajaí/SC 1 (uma) inscrição	R\$ 4.890,00
Nota de Empenho n. 45925/26 – 04/02/2026 Universidade de Rio Verde – Rio Verde/GO 1 (uma) inscrição	R\$ 4.890,00

No investimento estão inclusos: (i) 02 Almoços e 02 *coffee breaks*; (ii) Material Didático com conteúdo exclusivo do evento; (iii) Livro Digital “LICITAÇÕES & CONTRATOS ADMINISTRATIVOS – Lei 14.133/21 – LICITAÇÕES – NORMAS CORRELATAS”; e, (iv) Certificado Geral Digital com carga horária de 16 horas que será disponibilizado através da plataforma: NP Events.

Registra-se que os **servidores não necessitarão de pagamento de diárias e emissão de passagens aéreas**, eis que o evento ocorrerá na cidade de Cuiabá/MT.

7. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Unidade Orçamentária: 03.601 – Funajuris.

Programa: 400 - Gestão estratégica com pessoas no Poder Judiciário.

PAOE: 4072 - Capacitação permanente de servidores da 1ª e 2ª instâncias - ESCOLA DOS SERVIDORES.

Unidade Gestora: UG 0002 - 2º Grau.

Medida: Execução do Plano Anual de Capacitação.

Natureza da Despesa/Valor: 3.3.90.39.4.1.

Fonte: 240 / 1.760.0000.



ESTADO DE MATO GROSSO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
Departamento de Planejamento e Estudos

8. DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. Pontos fundamentais para a integridade do processo sancionador.
2. O processo sancionador como ferramenta de governança.
3. Como se dá o sistema sancionatório da Lei 14.133/2021?
4. Existe intervenção do sistema sancionatório da Lei 14.133/2021 nos sistemas da Lei 8.666/1993 e Lei 10.520/2002?
5. Como funciona o regime sancionador da Lei 13.303/2016?
6. Das infrações, na fase da licitação ou contratação direta e na fase de execução contratual:
 - Quais são as infrações?
 - Podemos criar infrações?
 - Existe necessidade de regulamentar?
 - Descrição em edital / termo de referência / contrato?
 - Instrumento de medição de irregularidades: alternativa?
7. Das sanções:
 - Qual é a diferença entre infração leve, média e grave no contexto sancionatório?
 - Prazos de sanção e a efetividade da repressão;
 - Dosimetria prévia da Lei;
 - Abrangência;
 - Autoridade competente para aplicar sanção;
 - Multa compensatória e de mora: regras e procedimento.
8. Sanções em outras legislações e implicações restritivas de licitar e contratar.
9. Dosimetria: como calcular a sanção correta?
 - O que é dosimetria?
 - A Lei 14.133/2021 exige regulamento interno de dosimetria?
 - Programas de integridade podem atenuar sanções?
 - Agravantes e atenuantes;
 - Dosimetria da multa compensatória e de mora;
 - Sugestões de estruturação da dosimetria.
10. Do processo sancionador:
 - Quais são as etapas essenciais do processo sancionador?
 - Relato dos fatos e sua importância;
 - Comissão processante;
 - Meios de defesa;
 - Intimação;
 - Efeito suspensivo dos recursos;
 - Prazo razoável do processo: princípio da celeridade;
 - Como evitar nulidades no processo?
11. Quem faz o quê? Responsabilidades e papéis:
 - Qual o papel do agente de contratação, pregoeiro e fiscal de contrato?
 - O pregoeiro ou agente de contratação ou fiscal pode aplicar sanções?
 - Gestor de contrato pode aplicar sanção?
 - Assessoria jurídica aplica sanção?
12. Desconsideração da personalidade jurídica.
13. Cadastro das sanções e publicidade.
14. Reabilitação de licitantes e contratados.
15. O futuro das sanções:
 - Como a IA pode auxiliar no processo sancionador?
 - É possível prevenir a ocorrência de infrações?
16. Dicas de pontos para regulamentação.
17. Modelos de documentos de instrução processual.



ESTADO DE MATO GROSSO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
Departamento de Planejamento e Estudos

9. DO MODO DE PAGAMENTO

- a. O pagamento será efetuado após a realização do curso e será emitida Nota Fiscal, no valor total contido na proposta e neste projeto.
- b. A Contratada encaminhará a Nota Fiscal para o Departamento Administrativo e Financeiro da Escola dos Servidores, assim que o fiscal atestá-la, o Departamento Administrativo encaminhará com as devidas certidões de regularidade fiscal ao **Departamento do FUNAJURIS** para efetuar o pagamento, até o prazo de 30 (trinta) dias.
- c. Junto ao documento fiscal, a Contratada deverá apresentar as certidões negativas relativas aos tributos federais, estaduais e municipais, além da Seguridade Social (INSS) e do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa da Justiça do Trabalho.
- d. Não apresentadas as certidões, ou ofertadas com prazo de validade expirado, a empresa será notificada para regularizar a situação em 15 (quinze) dias, hipótese em que o pagamento ficará suspenso por igual período.
- e. Aplica-se a presente contratação a Lei de Licitações, a Lei de Processo Administrativo e o Código de Defesa do Consumidor.
- f. Antes do pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF ou às certidões negativas para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas na contratação. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária.
- g. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à Contratada e o pagamento ficará sobrestado até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- h. Quaisquer divergências e dúvidas serão resolvidas pelas partes envolvidas, preferencialmente antes do início dos cursos.



ESTADO DE MATO GROSSO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
Departamento de Planejamento e Estudos

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a. Executar os serviços conforme especificações do Projeto Básico e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- b. Fornecer o curso por meio de profissionais especialistas em Gestão Patrimonial;
- c. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao TJMT ou a terceiros;
- d. Utilizar os instrutores indicados no programa do evento habilitados para ministrar o treinamento, de conformidade com as normas e determinações em vigor;
- e. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer dos serviços;
- f. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;
- g. Apresentar a documentação de habilitação solicitada para aquisição de vaga.

11. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- a. Avaliar o curso por meio da Avaliação de Reação, formulário padrão da Escola dos Servidores do PJMT;
- b. Efetuar o pagamento na estrita ordem cronológica da data de sua exigibilidade não superior a 30 (trinta) dias, após a apresentação do documento fiscal ao Departamento indicado na solicitação de empenho, com o devido ATESTO no verso da nota fiscal;
- c. Fiscalizar a execução da prestação dos serviços.

12. DAS MEDIDAS ACAUTELATÓRIAS

- a. Consoante o artigo 45 da Lei n. 9.784, de 29 de janeiro de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.



ESTADO DE MATO GROSSO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
Departamento de Planejamento e Estudos

- b. Caso houver desistência e/ou substituição de servidor relacionado neste Termo de Referência, **deverá ser comunicado, por escrito**, à Escola dos Servidores, que verificará junto à área demandante outro servidor substituto, de mesma referência de cargo (efetivo/comissionado) e **atribuições compatíveis com a vaga pretendida**, contendo a anuência do gestor e **do(a) Diretor(a) de Planejamento da Escola**, nos moldes do inciso II do art. 16 do Provimento TJMT/CM n. 14/2014.

13. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Na hipótese da ocorrência de quaisquer infrações contratuais ou legais, especialmente de inadimplemento de obrigação pela Contratada, esta estará sujeita às sanções previstas nos artigos 155 e 156, ambos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021:

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, de 1º de agosto de 2013.

Art. 156. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

§ 2º A sanção prevista no inciso I do **caput** deste artigo será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do **caput** do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais



**ESTADO DE MATO GROSSO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

Departamento de Planejamento e Estudos

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.

[...]

14. DAS HIPÓTESES DE EXTINÇÃO DO CONTRATO

As hipóteses de extinção do contrato estão previstas nos artigos 137 a 139 da Lei n.14.133/2021.

15. DA FISCALIZAÇÃO

O **Fiscal do Contrato** será o servidor **Jean Marcel De Almeida Barros**, matrícula n. 38587, e o servidor **Marco Antonio Molina Parada**, matrícula n. 5548, **será o Fiscal Substituto**.

16. EXIGÊNCIAS HABILITATÓRIAS MÍNIMAS

Regularidade Fiscal com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, INSS e Justiça do Trabalho, conforme incisos III, IV e V do art. 68 da Lei n. 14.133/2021.

17. DISPOSIÇÕES GERAIS

Aplica-se a presente inexigibilidade a Lei de Licitações, a Lei de Processo Administrativo e o Código de Defesa do Consumidor.

Quaisquer divergências e dúvidas serão resolvidas pelas partes envolvidas, preferencialmente antes do início do evento.



ESTADO DE MATO GROSSO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
Departamento de Planejamento e Estudos

18. CÓDIGO APLIC

000902936: SERVIÇO DE CAPACITAÇÃO DE PESSOAL – MASTERCLASS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS / DA REGULAMENTAÇÃO À APLICAÇÃO PRÁTICA – PRESENCIAL, COM CARGA HORÁRIA DE 16 HORAS.

Cuiabá, 23 de junho de 2026.

(assinado digitalmente)
Evandro Trindade do Amaral
Matrícula 43.642
Departamento de Planejamentos e Estudos

Visto:
(assinado digitalmente)
ANA CAROLINA RIBEIRO DA CUNHA FERREIRA
Diretora do Departamento de Planejamento e Estudos
Matrícula 6.122