



Termo de Referência n.º 29/2026

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

Valor Total Estimado:						R\$ 16.470,00
Órgão	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\$ 16.470,00
-------	------	--------------	---------------------------------	------------	---	---------------

2 - OBJETO SINTÉTICO

Aquisição de 03 (três) vagas para participação no evento de capacitação “IA Summit Gov – Inteligência Artificial no Setor Público”, com carga horária de 24 horas, a ser realizado presencialmente, no período de 27 a 29 de maio de 2026, na cidade de Blumenau/SC.

3 - DESCRIÇÃO ANALÍTICA DO OBJETO

Aquisição de 03 (três) vagas para participação no evento de capacitação “IA Summit Gov – Inteligência Artificial no Setor Público”, com carga horária de 24 horas, a ser realizado presencialmente, no período de 27 a 29 de maio de 2026, na cidade de Blumenau/SC, em local a ser confirmado pela organização do evento, 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	3	R\$ 5.490,00	R\$ 16.470,00
Valor Total Global:						R\$ 16.470,00	

SIAG: 1102877 - Treinamento e Desenvolvimento de Servidores. Unidade

APLIC: 00090377146 - Serviço de Capacitação de Pessoal - Inteligência Artificial (IA) nos fluxos e rotinas de trabalho da Administração Pública, carga horaria de 21h.

Condições Gerais

A Administração Pública não necessita de mais burocracia ou de trabalhos repetitivos, mas sim de inteligência aplicada aos seus processos e rotinas. Enquanto o volume de demandas e processos administrativos cresce continuamente, o quantitativo de servidores





nas equipes permanece, em grande parte, o mesmo. Como consequência, muitos profissionais acabam sobrecarregados com tarefas repetitivas que poderiam ser executadas por sistemas automatizados em poucos segundos e com maior precisão.

Nesse contexto, o IA Summit da Administração Pública apresenta-se como uma capacitação voltada para a aplicação prática da Inteligência Artificial (IA) nas rotinas do setor público. Mais do que discutir tendências futuras, o evento tem como objetivo demonstrar como a IA pode ser utilizada no presente para otimizar fluxos de trabalho, aumentar a eficiência administrativa e apoiar a tomada de decisões.

Com base na metodologia prática desenvolvida pela ESAFI – Escola de Administração e Treinamento, o Summit foi estruturado para transformar conceitos complexos de Inteligência Artificial em ferramentas concretas e aplicáveis às atividades cotidianas da Administração Pública.

Diferentemente de seminários com abordagem predominantemente teórica, o IA Summit possui foco na aplicabilidade imediata dos conhecimentos apresentados. Trata-se de uma capacitação voltada especificamente para o setor público, não sendo mera adaptação de conteúdos originalmente desenvolvidos para a iniciativa privada.

Durante a imersão, os participantes terão contato direto com ferramentas, comandos e aplicações práticas de IA, voltadas à automação de tarefas e à análise de dados relacionados à gestão pública.

Entre os principais conteúdos e benefícios da capacitação, destacam-se:

Engenharia de prompts (comandos) na prática

Aprendizado de técnicas para interação eficiente com ferramentas de Inteligência Artificial, possibilitando a geração e aprimoramento de documentos administrativos, como ofícios, relatórios, contratos, atas e outros documentos utilizados na rotina institucional.





Robôs de IA para automação de tarefas repetitivas

Demonstração de como configurar assistentes de IA capazes de auxiliar na triagem de informações e na execução de atividades que atualmente demandam grande quantidade de tempo, contribuindo para a elaboração, instrução e formalização de atos e processos administrativos.

Segurança da informação e conformidade legal

Abordagem dos limites e cuidados relacionados à utilização de Inteligência Artificial no setor público, incluindo aspectos relativos à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), ao tratamento de dados sensíveis e à garantia da integridade e transparência das informações.

Troca de experiências entre servidores públicos

O evento também proporciona espaço para compartilhamento de experiências entre profissionais de diferentes órgãos e esferas governamentais que já estão implementando soluções baseadas em Inteligência Artificial em suas instituições.

Do operacional ao estratégico

O servidor público que domina ferramentas de Inteligência Artificial passa a atuar não apenas como executor de tarefas, mas como gestor e facilitador do uso da tecnologia no ambiente institucional. Nesse sentido, o IA Summit apresenta soluções e orientações práticas para que os participantes possam reduzir atividades manuais e repetitivas e contribuir para a construção de soluções inovadoras em suas organizações.

Diante do avanço tecnológico e da crescente incorporação de ferramentas digitais na gestão pública, torna-se fundamental que os profissionais estejam preparados para lidar com essas transformações.





Nesse contexto, destaca-se a seguinte reflexão:

“A pergunta não é se a Inteligência Artificial chegará ao seu setor. A pergunta é: quando ela chegar, você estará preparado para utilizá-la?”

O IA Summit da Administração Pública propõe-se, portanto, a apresentar caminhos práticos para a utilização da Inteligência Artificial, contribuindo para a modernização da gestão pública e para o aprimoramento das atividades desempenhadas pelos servidores.

Metodologia

A capacitação será desenvolvida por meio de metodologia teórico-prática, com exposições dialogadas, demonstrações de ferramentas de Inteligência Artificial e realização de exercícios práticos voltados à aplicação no contexto da Administração Pública. Serão abordados estudos de caso, utilização de comandos (prompts) para geração de documentos e automação de tarefas administrativas, bem como momentos de interação e troca de experiências entre os participantes, visando à aplicação imediata dos conhecimentos adquiridos nas rotinas de trabalho.

Conteúdo Programático

1º dia (27 de maio de 2026) | quarta-feira |

Manhã: INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL PARA SERVIDORES PÚBLICOS - Por que a IA se tornou o novo padrão de eficiência governamental? | Benefícios da IA: por que a IA é inevitável na Administração Pública? | Cases de utilização em Prefeituras, Ministérios e Autarquias: Elaboração de documentos, Análise de dados públicos e Atendimento ao cidadão | Ecossistema de Soluções: Análise comparativa de LLMs (OpenAI, Google, Microsoft) e suas aplicações institucionais | Masterclass "Avaliação comparativa de soluções de IA na gestão pública: ChatGPT, Gemini, NotebookLM, Copilot e outras em atividades habituais e típicas de servidores" | Tipos e exemplos de IA | Qual é a melhor das milhares de IA? | Regulamentação interna: o que já existe no órgão onde você trabalha? | IAs específicas versus IAs multiuso: quando usar cada uma (Extração de dados, Raciocínio e redação, Análise de planilhas e Apresentações) | Comparativo entre IA: pontos fortes e limitações no contexto institucional | Riscos de uso irresponsável e





como evitá-los | Acessando as IAs com segurança e privacidade: Por onde começar?, (Des)vantagens das plataformas agregadoras e riscos de privacidade, IAs originais x similares | Cuidados institucionais: LGPD, dados sensíveis e restrições | Controle de privacidade self-service e formal | Exercício prático - parte 1 (diagnóstico).

Tarde: ARQUITETURA DE FERRAMENTAS E CONFIGURAÇÃO INSTITUCIONAL

Seleção da ferramenta: escolha para a utilização mais adequada para tarefas específicas | Prompts para tarefas típicas da gestão pública: criação de prompts eficazes para tarefas específicas e peculiares ao servidor público | Adaptando o uso da IA à sua rotina e ao seu fluxo de trabalho na Administração Pública: Personalização da forma mais adequada de uso conforme a necessidade prática | Masterclass "O uso da ferramenta adequada para cada tipo de tarefa (ofícios, relatórios, contratos, atas, processos, dentre outros)" | Pesquisa autônoma de informações precisas e com referência da fonte | Alteração do tom de linguagem: da formalidade à linguagem simples com um único botão | Aumento da quantidade de parágrafos do texto | Uso de documentos padronizados e análise de documentos específicos | Criação de fluxogramas, imagens e postagens com IA | Criação de projetos específicos por setor, assunto ou tarefa | Agendamento de tarefas programadas | Introdução à criação de prompts para tarefas típicas da gestão pública: elaboração de ofícios, atas, e-mails, respostas institucionais, relatórios, pareceres simulados, notas técnicas, ETPs, TRs e planejamento de ações administrativas | Estratégias para melhorar os resultados: importância do contexto para respostas precisas | Diferença entre Google (buscador) e IA (generativa) | Como a IA generativa funciona: Probabilidades estatísticas da palavra seguinte | Metodologia P.R.O.M.P.T. adaptada à Administração Pública | Exemplos de prompts fortes versus prompts fracos | Exercício prático - parte 2 (comparação: antes e depois) | Interagindo com a IA: escolhendo a forma mais adequada (Site, Aplicativo, Telefone, Modo de voz avançado e Câmera ao vivo) | Níveis de interação com a IA: como otimizar suas conversas (Chat, Assistentes e Agentes de IA) | Encerramento com propósito: Boas práticas no uso institucional da IA | Como seguir aprendendo e aplicando IA na Administração Pública | Comunidade, canais e biblioteca de prompts úteis | Perguntas, esclarecimento de dúvidas e encerramento das atividades do dia.

Manhã: ENGENHARIA DE PROMPT APLICADA ÀS ROTINAS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA





2º Dia (28 de maio de 2026) | quinta-feira | Abertura e informações iniciais | Comandos assertivos: a eficiência no desenvolvimento de comandos para resultados precisos | Metodologia P.R.O.M.P.T. para servidores: Estruturação de comandos de alta performance para aplicações reais e instruções precisas | Masterclass "Engenharia de prompts aplicada aos fluxos e rotinas da Administração Pública (parte 1)" | A jornada da inovação: Como comandos estruturados transformam resultados | Introdução à metodologia ativa: aprender fazendo, avaliando e refinando | IA + comandos + insumos: obtendo melhores resultados | Engenharia de prompt descomplicada: o que é, para que serve e sua essencialidade no setor público | Aplicações reais em órgãos públicos | Exemplos práticos: Prompt fraco x Prompt forte | Exemplo de prompt para e-mails e ofícios | Estrutura de prompts que geram impacto: o segredo da clareza, contexto e coerência | 6 elementos de um prompt de excelência: roteiros, formatos de resposta, estilos, extensões e validações | Exercícios reais para estruturar prompts para o dia a dia no serviço público.

Tarde: TÉCNICAS AVANÇADAS PARA A AMPLIAÇÃO DE RESULTADOS

A transformação de documentos: simplificação de documentos complexos e pareceres em segundos | Metodologia P.R.O.M.P.T. para servidores: Implementação de diretrizes inteligentes garantindo precisão técnica e eficiência | Masterclass "Engenharia de prompts aplicada aos fluxos e rotinas da Administração Pública (parte 2)" | Técnicas avançadas: Métodos consagrados (5W2H, SWOT, RACI, FIRAC, CRARC e outros) | Como transformar relatórios, ofícios, minutas e pareceres com poucos cliques | Filtragem, validação e melhoria contínua dos prompts | Erros comuns na elaboração de prompts e como evitá-los | Segurança, ética e conformidade: Cuidados com dados sensíveis (LGPD), boas práticas conforme CNJ e OAB, e proteção da confidencialidade | Resultados dos exercícios práticos e biblioteca de prompts: Criação assistida e avaliação de prompts para uso institucional | Tendências e visão de futuro: O que esperar da IA nos próximos 3 anos no setor público | Encerramento com propósito: Planejamento individual para aplicação na rotina | Comunidade, canais e biblioteca de prompts úteis | Perguntas, esclarecimento de dúvidas e encerramento das atividades.

Manhã: USO DE ROBÔS DE IA NO SERVIÇO PÚBLICO

3º Dia (29 de maio de 2026) | sexta-feira | Aplicações imediatas da IA na Administração Pública: análise estratégica, redação de documentos e revisão de atos e contratos com suporte de análise preditiva e classificação automatizada | Limites para a utilização de





robôs: integração da IA como suporte à análise crítica, transparência e dever de fundamentação para um uso livre de vieses | Masterclass "Robôs de IA para rotinas e fluxos de trabalho no serviço público" | O que é um robô de IA e como ele atua na prática | Como os robôs já estão sendo usados no serviço público | Vantagens e desvantagens da IA genérica | Supervisão humana e regulamentação da IA no Brasil | Identificação de tarefas repetitivas | Redação de documentos, ETPs, TRs, editais e contratos com apoio da IA | Revisão automatizada de atos administrativos | Análise estratégica para identificação de responsabilidades | Organização de processos com IA | Como começar a usar robôs de IA: mapeamento e otimização de fluxos de trabalho | Passo a passo para desenhar o mapa do seu fluxo de trabalho | Criação de prompts para cada etapa com foco na criação de um robô | Personalização ética de robôs (assistentes de IA): uso de robôs de terceiros, conversas entre assistentes personalizados e controle de privacidade conforme a LGPD.

Tarde: CRIAÇÃO DE ROBÔS DE IA PARA OPERACIONALIZAÇÃO DOS TRABALHOS INERENTES À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Criação de robôs de IA para sua rotina e fluxos de trabalho: otimização de tempo e qualidade | Criação de projetos de IA para sua equipe: estruturação de projetos-piloto de alto impacto para modernização institucional | Agentes de IA para agendamento de serviços públicos: automações integradas a agendas para consultas (SUS), atendimento a contribuintes e outros | Agente de IA para atendimento ao público e envio de material: gestão de dúvidas e soluções de autoatendimento com respostas inteligentes | Palestra "Criação de Robôs e Agentes de Inteligência Artificial" | Acesso, ambiente e configurações iniciais importantes | P.R.O.M.P.T. para uso específico em robôs | Como realizar pesquisas com robôs: cuidados e limitações técnicas | Como evitar "alucinações" e erros da IA | Criação de robôs com base em documentos e modelos próprios: dicas práticas e soluções para documentos grandes | Testes e validação | Criando projetos de IA em equipe: instruções, arquivos e funcionalidades práticas | Ética, segurança e responsabilidade: limitações dos robôs e o papel do servidor público | Viés algorítmico, transparência e dever de fundamentação | Casos práticos de uso responsável | Agentes de IA: diferença entre assistentes e agentes e exemplos de automações no serviço público | Demonstração de integração de agenda e respostas automáticas | Encerramento: O futuro do serviço público com robôs de IA | Planejamento individual para aplicação na rotina | Comunidade, canais e biblioteca de prompts úteis | Perguntas, esclarecimento de dúvidas, encerramento do evento e entrega dos certificados.





4 - JUSTIFICATIVA TÉCNICA

O cenário global da Administração Pública atravessa uma transformação sem precedentes, impulsionada pela ascensão da Inteligência Artificial Generativa (IA). Ferramentas como ChatGPT, Gemini, NotebookLM e Copilot deixaram de ser meras curiosidades tecnológicas para se tornarem ativos estratégicos de produtividade. No âmbito da Secretaria de Estado de Fazenda (SEFAZ-MT), a crescente complexidade das demandas fazendárias e o volume massivo de processos administrativos exigem que o corpo técnico esteja municiado com as competências necessárias para operar essas tecnologias de forma profissional, segura e integrada às rotinas de trabalho.

A Superintendência de Aquisições e Contratos lida, rotineiramente, com uma carga documental densa e prazos rígidos. A presente capacitação justifica-se pela necessidade urgente de modernizar a instrução processual e conferir maior celeridade às demandas institucionais, fundamentando-se nos seguintes pilares:

Complexidade Normativa: A IA auxilia na verificação de conformidade com a Lei nº 14.133/2021, facilitando a identificação de cláusulas obrigatórias e reduzindo falhas que possam ensejar impugnações ou diligências.

Padronização e Qualidade: O uso da IA permite a elaboração de minutas e a análise de Estudos Técnicos Preliminares (ETP) com maior riqueza de detalhes, consistência jurídica e redução expressiva de erros materiais.

Otimização de Recursos: A tecnologia possibilita que a equipe reduza drasticamente o tempo dedicado a tarefas repetitivas — como o resumo de pareceres, a análise de planilhas de custos e a conferência de dados —, permitindo o foco em análises estratégicas e negociações que tragam maior economia ao erário.

Inovação na Gestão: A capacitação alinha a Superintendência às melhores práticas de Governança Pública Digital, consolidando a unidade como um setor de alta performance tecnológica e eficiência operacional.





PTA/Produto/Mapa Gestão por Competência

Conforme competências Técnica definida em PDI para IA Inteligência Artificial que, constam no Mapa de Gestão de Competências da SUAC, com conhecimentos a serem desenvolvidos pelo servidor em conformidade ao capítulo: Do Levantamento de necessidades de Treinamento e Desenvolvimento, no Artigo 18, §1º, alíneas “a”, “b”, “c” e “d”, e §2º, alíneas “a”, “b” e “c”, todos da Portaria Nº088/2023/GSF/SEFAZ.

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 (Larissa Arruda) ou esafi@esafi.com.br; Endereço Eletrônico: <https://esafi.com.br/eventos/ia-summit-gestao-publica>

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

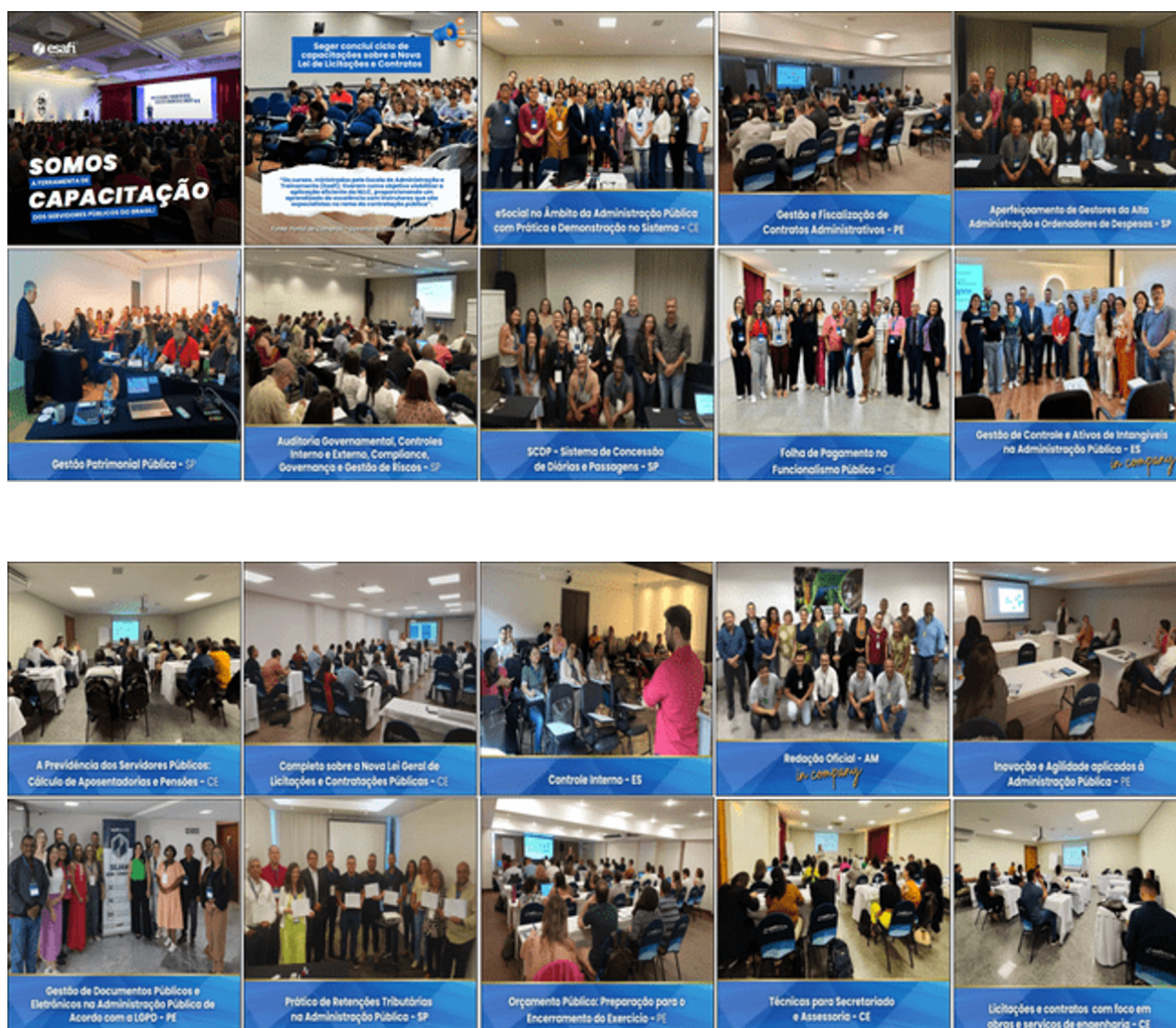
A ESAFI oferece diferentes modalidades de capacitação, incluindo cursos presenciais, treinamentos on-line, programas de imersão e capacitações personalizadas (In Company) voltadas às necessidades específicas de órgãos públicos.

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/>.





Fonte: <https://www.facebook.com/share/12F5GTaP5Gm/>

Professora

Procuradora do Estado do Espírito Santo desde 2006, com atuação nas áreas de contencioso judicial (2006 a 2020 e 2024 a 2025), saúde (2020 a 2022) e execuções fiscais (2022 a 2023); graduada em Direito pela Universidade Federal do Espírito Santo – UFES (1998), especialista em Direito Processual Civil (1999), Mestra em Direito Processual pela Universidade de São Paulo – USP (2002) e Doutora em Direito Processual pela Universidade de São Paulo – USP (2006); atuou como professora da Universidade de Vila Velha (2000 a 2002) e da Faculdade de Direito de Vitória – FDV (2000 a 2014); foi orientadora e professora do Programa de Residência Jurídica da Escola Superior da Procuradoria-Geral do Estado do Espírito Santo (PGE-ES) nos anos de 2019





GOVERNO DO ESTADO
DE MATO GROSSO

e 2023; integra o Comitê de Inovação e Gestão Estratégica da PGE-ES (2024 a 2025) e atua também como professora e palestrante em temas relacionados à inteligência artificial aplicada à área jurídica.



Fonte: <https://www.instagram.com/carolbesteves/>

<https://www.linkedin.com/in/carolina-bonadiman-esteves-38568334/>

Essa capacitação, portanto, não apenas oferece conhecimentos atualizados sobre a aplicação da inteligência artificial no setor público, especialmente na área jurídica e na produção de documentos e análises técnicas, mas também desenvolve habilidades práticas necessárias para que os participantes possam aplicar ferramentas de IA no cotidiano da Administração Fazendária de forma eficiente, segura e alinhada às boas práticas de governança e inovação. Considerando que a instrutora, Carolina Bonadiman Esteves, possui reconhecida atuação acadêmica e profissional nas áreas de direito processual e inteligência artificial aplicada ao Direito e à Administração Pública, a capacitação proporciona uma abordagem técnica e prática sobre o tema, contribuindo para o aprimoramento das rotinas administrativas, para a melhoria da análise de processos e para o fortalecimento da gestão pública baseada em dados e tecnologia. 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

- Celeridade na Elaboração e análise de Documentos: Redução do tempo de redação e análise de Termos de Referência (TRs) e Editais através do uso de prompts estruturados.
- Refinamento de Pesquisas de Preços: Utilização de ferramentas de IA para analisar variações de mercado e identificar distorções em orçamentos de forma mais ágil.
- Melhoria na Gestão de Riscos: Capacidade de usar IA para prever gargalos na execução contratual e analisar históricos de fornecedores.
- Segurança Jurídica: Implementação de fluxos de revisão automatizada de documentos para garantir que as exigências legais mínimas foram atendidas antes do envio ao órgão jurídico.

6 – PERÍODO DE AQUISIÇÃO

27 a 29 de maio de 2026, no horário das 08h30 às 17h15, na cidade de Blumenau/SC, em local a ser confirmado pela organização do evento.

7 - PÚBLICO/CLIENTELA ALVO

7.1. Nome: Gabriel Bernard de Souza Nunes, CPF: 026.898.111-62, Matrícula: 308010, Cargo/Função: Analista em Desenvolvimento Econômico e Social – CT Temporário, Lotação: SUAC, Celular: (65) 99252-8017, E-mail: gabriel.souza@sefaz.mt.gov.br

7.2. Nome: Johara de Oliveira Barbosa Muniz Nogueira, CPF: 698.375.891-91, Matrícula: 203731, Cargo/Função: Analista/Superintendente, Lotação: SUAC, Celular: (65) 9965-3343, E-mail: johara.muniz@sefaz.mt.gov.br

7.3. Nome: Matheus Augusto de Oliveira Montesuma, CPF: 704.776.481-00, Matrícula: 308003, Cargo/Função: Analista em Desenvolvimento Econômico e Social – CT





Temporário, Lotação: CCGA/SUAC, Celular: (65) 99295-0076, E-mail: matheus.montesuma@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: 27 a 29 de maio de 2026.

8.7 – Local de Entrega: A ser definido, Blumenau, SC

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

8.9 – Prazo de Execução: 27 a 29 de maio de 2026.

8.10 - Prazo de Vigência: 27 a 29 de maio de 2026.

8.11 – Prorrogação do Contrato: Não se aplica

8.12 – Reajuste/Repactuação: Não se aplica

8.13 – Periodicidade do Pagamento: Parcela única

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

9 – DA FORMA DE PAGAMENTO:

9.1. No preço a ser pago deverão estar inclusas todas as despesas inerentes a salários, encargos sociais, tributários, trabalhistas, previdenciários, comerciais, deslocamento, materiais, equipamentos, além de outras, quando houver, enfim, todas as despesas necessárias ao fornecimento do objeto deste Contrato.





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

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

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

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

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

9.5. O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional após a realização do curso, mediante ordem bancária, no valor correspondente, a ser realizada em conta corrente do contratado e por ele indicada, sendo efetuada após a apresentação da nota fiscal/fatura no valor correspondente;

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

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

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

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

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





ônus à contratante. ”

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

9.12. O contratado deverá indicar no corpo da Nota Fiscal: o número do Contrato/Ordem de Serviço, 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.

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

9.14. O contratante não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros, por intermédio da operação de “factoring”.

10 – FORMAÇÃO DO PREÇO

A empresa promotora apresentou o valor de R\$ 5.490,00 (cinco mil, quatrocentos e noventa reais) por vaga, demonstrando coerência entre a proposta comercial encaminhada à SEFAZ/MT e os valores praticados no mercado. Para fins de comprovação, foram apresentadas Notas de Empenho (NE) comparativas: uma referente ao mesmo evento em 2026 (TJ/MA) e outras duas relativas a evento realizado em maio de 2025 (MS/AC), de mesma natureza temática (capacitação em inovação e tecnologia aplicada ao setor público), carga horária equivalente (24 a 26 horas) e formato presencial, evidenciando a estabilidade e a compatibilidade dos preços ofertados.

Ademais, foi apresentada Declaração de Justificativa de Reajuste para o exercício de 2026, fundamentada no realinhamento da composição técnica, operacional e econômica do curso. Tal reajuste contempla aproximadamente 4% de recomposição inflacionária e 4% de reajuste técnico. Ressalta-se, ainda, que o treinamento “IA Summit Gov – Inteligência Artificial no Setor Público” é um produto recentemente incorporado ao portfólio da instituição, o que justifica adequações estruturais de custos e precificação condizentes com a vanguarda do tema.

A conformidade dos valores é detalhada na tabela comparativa abaixo:





Notas comparativas	Data/Doc	Evento	Formato	Edição	Promotora	CH	Qtde vaga	Valor Vaga (R\$)	Valor Total (R\$)
Proposta à SEFAZ/MT	05/03/2026	IA Summit Gov	Blumenau, SC	27 a 29/05/2026	Esafi	24	3	5.490,00	16.470,00
NE 802 TJ/MA	27/03/2026	IA Summit Gov	Blumenau, SC	27 a 29/05/2026	Esafi	24	1	5.490,00	5.490,00
NE 26 MS/AC	29/05/2025	5ª SENAOF	Brasília, DF	03 a 06/06/2025	Esafi	26	1	5.490,00	5.490,00
NE 27 MS/AC	30/05/2025	5ª SENAOF	Brasília, DF	03 a 06/06/2025	Esafi	26	1	5.490,00	5.490,00

11 - OBRIGAÇÕES DOS CONTRATANTES

11.1 – Do Contratado: Confirmar a inscrição dos participantes; Fornecer material de apoio como mochila executiva, kit do aluno; disponibilizar as refeições que consistem almoço e coffee-break; Entregar o certificado do curso, de acordo com a Instrução Normativa Nº 03 de 06 de fevereiro de 2018, no seu artigo 27, Incisos de I a X, que especifica as informações que deverão constar nos certificados, sendo: I - nome do estabelecimento, órgão ou entidade responsável pela promoção do curso; II - nome completo do servidor; III - nome do curso; IV - data de início e término (período de realização); V - carga horária do curso; VI - conteúdo programático das disciplinas cursadas; VII - data de expedição (igual ou posterior da conclusão do curso); VIII - assinatura do responsável pela expedição do certificado, com identificação legível da autoridade; IX - código de validação nos casos de cursos EAD – Ensino à Distância; X - CNPJ da Instituição promotora, caso seja entidade privada; f) Executar os serviços contratados de acordo com as descrições, especificações e orientações contidas nas cláusulas deste Contrato e nos termos da Proposta apresentados no Processo de Inexibibilidade de Licitação; g) Comunicar imediatamente a Contratante qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a vigência deste Contrato para adoção das medidas cabíveis; h) Responsabilizar-se por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes deste Contrato, no que couber; i) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ou indiretamente a Contratante e/ou a terceiros decorrentes de culpa ou dolo de seus empregados quando da execução dos serviços contratados, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento realizado pela Contratante; j) Manter sigilo absoluto com relação a qualquer informação que tenha acesso durante a execução do Contrato; k) Atender todas as obrigações constantes da Lei nº 14.133/21 e do presente Contrato, corrigindo, às suas expensas, no todo ou em parte o objeto contratual em que se





verificarem vícios ou incorreções resultantes do serviço prestado; l) Responsabilizar-se pelos produtos e serviços dentro dos padrões adequados de qualidade e segurança e demais quesitos previstos na lei nº 8.078 de 11 de setembro de 1990, assegurando-se à SEFAZ/MT todos os direitos inerentes à qualidade de consumidor decorrentes do respectivo Código de Defesa do Consumidor; m) Encaminhar nota fiscal juntamente com as CND's necessárias para pagamento; n) A não comprovação da regularidade fiscal, conforme certidões exigidas, não ensejará retenção de pagamento, cabendo ao respectivo fiscal ou gestor adotar as providências para apuração de possível descumprimento contratual; o) Manter durante todo o período de execução da obrigação contratual assumida, as condições de habilitação e qualificação exigidas na fase inicial do processo da aquisição.

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 de próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos envolvidos, encaminhando os Apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis; f) Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado da contratada considerado inadequado ou não qualificado para a execução dos serviços contratados, com ônus da substituição para a Contratada; g) Atestar a execução da prestação de serviços e receber as faturas/notas correspondentes, quando apresentadas na forma estabelecida; h) Efetuar inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências requeridas; i) Efetuar o pagamento dos serviços executados pela CONTRATADA, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências; j) Comunicar oficialmente à Contratada quaisquer falhas verificadas na execução dos serviços; l) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada; m) Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

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, está formalmente juntada aos autos de processo administrativo, assegurados o contraditório e ampla defesa das situações prevista em lei, com fulcro no Título III Capítulo VIII da Lei 14.133/2021, nos seguintes modos:

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

13.3. Desentendimento 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 14.133/2021, Decreto 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 1.525/2022.

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

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 serão precedidas de processo administrativo próprio que deverá conter os requisitos previsto no art. 301 do Decreto 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 a extinção do contrato nas hipóteses do §2º inciso IX do art. 137 da Lei 14.133/2022.

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

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

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 a 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 nas 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 e





havendo estrita necessidade de tal procedimento, não poderá eximir-se, com isso, de suas responsabilidades, respondendo solidariamente pelas obrigações decorrentes deste Termo de Referência.

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) comportar-se de modo inidôneo; 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	IA Summit Gov	Blumenau, SC	3	5.490,00	16.470,00	27 a 29 de maio de 2026	16.470,00

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, 26/03/2026, 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.

