



TERMO DE REFERÊNCIA – Lei n.º 14.133/2021
SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA
Processo Administrativo nº SEJUS-PRO-2026/06840

Termo de Referência nº 06840/2026/SEJUS

Órgão: SEJUS

Número da Unidade Orçamentária: 18.101

Unidade Administrativa Demandante: Superintendência de Aquisições e Contratos/SEJUS

Estudo Técnico Preliminar: nº SEJUS-PRO-2026/06840

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de capacitação In Company, na modalidade presencial, em Planejamento de Contratações e Pesquisa de Preços com suporte de Inteligência Artificial, visando atender aos Servidores da Secretaria de Estado de Justiça (SEJUS/MT), conforme tabela abaixo e em conformidade com as condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Tipo	Seq.	Código/Descrição	UN. Aquis.	Elem./Sub	Qtde	Valor Unit.	Valor Total
Item	1	1075918 – Capacitação de servidores	1 UN.	3951 – Treinamento e Capacitação de Pessoal	75	R\$ 1.400,00	R\$ 105.000,00
Valor total da aquisição: 105.000,00 (cento e cinco mil reais)							

1.2. O custo estimado total da contratação é de R\$ 105.000,00 (Cento e cinco mil reais).

1.3. Os custos estimados foram determinados conforme pesquisa de preços realizada na forma do Decreto Estadual nº 1.525/22 e juntada a este processo administrativo.

1.4. Regime de Execução Indireta, prestação dos serviços de forma não contínua, sem dedicação de mão de obra exclusiva.

1.5. Dados do fornecedor: Avante - Instituto de Capacitação e Evolução Humana, CNPJ Nº 44.448.585/0001-82.





1.6. O quantitativo de 75 (setenta e cinco) vagas foi dimensionado para atender à necessidade de capacitação e nivelamento técnico - estratégico dos servidores que atuam no ciclo de planejamento e instrução processual da Secretaria de Estado de Justiça composto pelo prédio SEDE, POLÍCIA PENAL E SISTEMA SÓCIOEDUCATIVO). A contratação de uma turma única de 75 alunos, em vez de contratações fracionadas por unidade, justifica-se pela busca da economia de escala e pela vantajosidade técnica. O treinamento conjunto permite a uniformização de entendimentos sobre os artefatos da fase preparatória (DFD, ETP e TR) e sobre a nova metodologia de pesquisa de preços da Lei nº 14.133/2021, mitigando riscos de falhas procedimentais e apontamentos de órgãos de controle em todo o âmbito da Secretaria.

1.7. A Categoria de despesa do objeto a ser contratado enquadra-se em: "Despesa de Custeio, Capacitação de curso".

1.8. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar

1.9. DA INEXISTÊNCIA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: Declaro que foi constatada a INEXISTÊNCIA de Ata de Registro de Preços vigente, no site da SEPLAG e da SESP, com o mesmo objeto deste Termo de Referência.

2. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

2.1. O serviço a ser contratado é por escopo tendo em vista que possui resultado específico e delimitado, condicionado à entrega do serviço, conforme especificações previamente estabelecidas.

2.2. O prazo de vigência desta contratação será de 06 (seis) meses, contados da data de sua assinatura, devendo ser observada a existência de créditos orçamentários.

2.3. O prazo de vigência será prorrogado de forma automática, sem a necessidade de celebrar termo aditivo se o objeto não foi concluído dentro do prazo de vigência inicialmente estabelecido, o que não impede a eventual aplicação de sanções administrativas em desfavor do Contratado, nos termos deste contrato e da Lei n.º 14.133/21/21.

2.4. A alteração do prazo de execução inicialmente previsto poderá ser feita mediante justificativa técnica e análise jurídica, pelo prazo necessário à conclusão do objeto, devendo o contratado apresentar cronograma readequado, o que será formalizado por meio de aditivo contratual.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. Com a plena vigência da Lei Federal nº 14.133/2021, houve uma ampliação significativa das exigências técnicas e formais relacionadas ao planejamento das contratações públicas.

A ausência de qualificação específica para operar os novos ritos processuais pode resultar em falhas graves na definição de objetos, estimativas de custos inadequadas, retrabalho e eventuais anulações de certames pelos órgãos de controle.





Dessa forma, a capacitação é uma medida estratégica para garantir a segurança jurídica dos atos administrativos, assegurar a obtenção de propostas mais vantajosas e mitigar riscos de apontamentos de auditoria no âmbito da SEJUS/MT.

O curso "In Company de Planejamento Estratégico das Contratações Públicas e Pesquisa de Preços", com carga horária total de 32 (trinta e duas) horas. O diferencial técnico desta formação é a utilização da Inteligência Artificial (IA) como um "copiloto estratégico", permitindo que os servidores produzam artefatos da fase preparatória (DFD, ETP, TR e Mapas de Risco) com alta performance, celeridade e conformidade legal. A abordagem prática visa o domínio de ferramentas para análise de mercado, engenharia de prompts para justificativas e automação de documentos, garantindo o nivelamento técnico entre as áreas requisitantes, jurídicas e de controle.

O quantitativo de 75 (setenta e cinco) vagas foi dimensionado com base em levantamento interno das necessidades das unidades administrativas e finalísticas, visando a padronização de procedimentos em toda a Secretaria. A capacitação conjunta permitirá a uniformização de entendimentos e maior eficiência na instrução processual, etapa considerada essencial para o sucesso da logística pública estadual.

4. DESCRIÇÃO GLOBAL DA SOLUÇÃO

4.1. A solução consiste na prestação de serviços técnicos especializados de natureza intelectual para a realização do curso In Company intitulado “Planejamento Estratégico das Contratações Públicas e Pesquisa de Preços com o suporte de Inteligência Artificial”, com carga horária total de 32 (trinta e duas) horas, na modalidade presencial, destinado a uma turma única de 75 (setenta e cinco) servidores da SEJUS/MT.

4.2. A solução técnica contempla uma abordagem teórica e prática (oficinas) estruturada em 08 (oito) módulos fundamentais, com ênfase em:

4.2.1. Fase Preparatória:

→Elaboração automatizada de Documento de Formalização da Demanda (DFD), Estudo Técnico Preliminar (ETP), Termo de Referência (TR) e Mapas de Risco com o suporte de IAs generativas e agênticas.

→Pesquisa de Preços: Aplicação da metodologia do Art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Estadual nº 1.525/2022, utilizando ferramentas de IA para análise de mercado e análise crítica de orçamentos

→Inovação e Gestão: Introdução a conceitos de Micro SaaS e Software Descartável para automação de rotinas administrativas e busca de jurisprudência aplicada.

4.3 Metodologia e Instrumentação: A capacitação deverá adotar metodologia aplicada, incluindo oficinas práticas de engenharia de prompts voltadas à realidade da segurança pública e laboratórios de automação de documentos para garantir celeridade e segurança jurídica processual.





4.4. Abrangência da Solução (Pacote Logístico): A solução contratada é do tipo "chave na mão", compreendendo integralmente:

Corpo Docente: Garantia da presença do instrutor Gustavo Tato, com notória especialização comprovada.

Infraestrutura: Realização do evento no Espaço CDL (Cuiabá-MT), com ambiente climatizado e suporte tecnológico.

Material Didático: Entrega de kits individuais contendo caderneta, caneta e copo térmico

Alimentação: Fornecimento de 08 (oito) coffee breaks e 04 (quatro) almoços para todos os participantes durante os 04 (quatro) dias de evento.

Certificação: Emissão de certificados de conclusão para os participantes que atingirem a frequência mínima estabelecida.

5. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. A contratação se dará por Inexigibilidade de Licitação, artigo 74, Inciso III, alínea "F", da Lei nº 14133/2021.

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

III- contratação dos serviços técnicos especializados de natureza predominante intelectual com profissionais ou empresa de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação:

f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal.

(...)

5.2. RAZÃO DA ESCOLHA DO CONTRATADO

5.2.1. Do Enquadramento Legal e Notória Especialização

5.2.1.1. A escolha da empresa AVANTE CAPACITAÇÕES fundamenta-se nos critérios de notória especialização e na singularidade da metodologia proposta, em estrita observância ao Art. 74, inciso III, alínea "f", da Lei Federal nº 14.133/2021 e ao Art. 148, inciso II, do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

5.2.1.2. A instituição é reconhecida nacionalmente como autoridade técnica na formação de agentes públicos, sendo a organizadora do Congresso Brasileiro de Contratações Públicas. Sua expertise é ratificada por um histórico de capacitação de mais de 6.000 servidores e centenas de atestados de capacidade técnica emitidos por órgãos de diversas esferas, comprovando que seu corpo docente detém o domínio técnico superior necessário para as demandas de alta complexidade desta Secretaria.

5.2.2. Da Singularidade do Objeto e Metodologia Disruptiva





5.2.2.1. A escolha justifica-se, primordialmente, pela oferta de uma metodologia que transcende o ensino teórico tradicional da Lei nº 14.133/2021. A proposta apresenta a Inteligência Artificial (IA) como um "Copiloto Estratégico", focada na produção de alta performance dos artefatos da fase preparatória (DFD, ETP, TR e Mapas de Risco).

5.2.2.2. O diferencial técnico reside na introdução de conceitos de vanguarda tecnológica aplicados à gestão pública, tais como Micro SaaS e Software Descartável (Disposable Software). Tais ferramentas visam conferir à SEJUS/MT autonomia para resolver problemas específicos de instrução processual de forma econômica, ágil e customizada, o que não se encontra em cursos de prateleira comuns no mercado.

5.2.3. Do Alinhamento com o Interesse Público e Governança

5.2.3.1. No âmbito da SEJUS/MT, a instrução processual eficiente é crítica, pois as contratações finalísticas impactam diretamente a segurança pública, no sistema penitenciário e no sistema socioeducativo. A solução proposta pela Avante Capacitações garante: Inovação e Eficiência: O uso de prompts de IA para justificativas, descrição de objetos e análise crítica de orçamentos otimiza o tempo das equipes e reduz erros materiais; Segurança Jurídica: Treinamento focado na mitigação de riscos e na operacionalização prática de Contratações Diretas (Dispensa e Inexigibilidade) e Procedimentos Auxiliares (SRP, Credenciamento e o novo SICX); Conformidade Normativa: Alinhamento integral aos regulamentos do Estado de Mato Grosso e à jurisprudência atualizada do TCU e TCE/MT.

5.2.4. Conclusão da Escolha

5.2.4.1. Portanto, a convergência entre a notória especialização da empresa, a singularidade da metodologia de IA aplicada e o dimensionamento adequado para a turma de 100 (cem) servidores, demonstra que a Avante Capacitações detém a solução técnica mais adequada para assegurar a modernização administrativa, a economicidade e o fortalecimento da governança das contratações públicas nesta Secretaria.

6. DO CORPO DOCENTE E NOTORIA ESPECIALIZAÇÃO

6.1. Instrutor Titular: Professor Gustavo Tato

A execução do objeto será obrigatoriamente realizada pelo Professor Gustavo Tato, cuja escolha é determinante para a viabilidade da contratação por inexigibilidade, dada a sua singularidade profissional e vasta experiência prática na transição para a Lei nº 14.133/2021. Sua qualificação técnica e acadêmica compreende:

Atuação Profissional e Governança: Servidor Público Federal de carreira do Instituto de Pesquisas Jardim Botânico do Rio de Janeiro, onde exerce as funções de Pregoeiro, Agente de Contratação e Presidente da Comissão Permanente de Licitações. É o coordenador do Grupo de Trabalho responsável pela implementação da Nova Lei de Licitações e Contratos (NLLC) em seu órgão de origem, possuindo domínio pleno dos ritos de planejamento e instrução processual;





Formação Acadêmica: Mestre em Administração pela UNIGRANRIO, Pós- Graduação em Gestão da Biodiversidade pela Escola Nacional de Botânica Tropical, Bacharel em Administração Pública pelo SENAC e em Ciências Biológicas pela UFRJ;

Magistério e Escolas de Governo: Atua como professor facilitador nas mais prestigiadas instituições de formação de servidores do país, incluindo a Escola Nacional de Administração Pública (ENAP), a Escola de Administração Fazendária (ESAF) e a Escola Jardim. É também docente convidado em diversas instituições privadas de treinamento especializado em logística pública;

Liderança e Projetos Estratégicos: Responsável pela mentoria técnica e implementação de projetos de alta relevância, como a Agenda Ambiental da Administração Pública (A3P) e a Coordenação do Comitê de Integridade. Sua atuação foca na modernização administrativa e na mitigação de riscos contratuais;

Difusão de Conhecimento: Promove ativamente a capacitação de agentes públicos por meio da criação de conteúdos técnicos e jurisprudenciais em plataformas digitais (Instagram e YouTube), consolidando-se como referência nacional em temas de licitações e contratos.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE

7.1.1 Em observância ao Art. 11, IV da Lei nº 14.133/2021 e ao item 2.2 do Estudo Técnico Preliminar, a contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade durante a execução da capacitação, especialmente:

7.1.2. Gestão de Resíduos e Plásticos: Priorizar o uso de materiais biodegradáveis ou reutilizáveis no fornecimento de alimentação, evitando-se ao máximo o uso de plásticos descartáveis de uso único (copos, mexedores e talheres), em alinhamento com o item 7.1.3 deste TR.

7.1.3. Recursos Naturais: Promover o uso racional de energia elétrica e água nas dependências do evento (Espaço CDL), orientando os participantes e equipe técnica.

7.1.4. Material Didático: Incentivar a utilização de materiais em formato digital para reduzir o consumo de papel e toners, realizando impressões apenas quando estritamente necessário.

7.1.5. Logística Reversa: Responsabilizar-se pelo recolhimento e descarte ambientalmente adequado de quaisquer resíduos perigosos gerados (como pilhas de microfones ou resíduos eletrônicos), conforme a legislação vigente.

7.2. Alerta de Compliance.

7.2.1. A Lei nº 14.133/2021 permite que o edital exija um percentual mínimo de mão de obra constituído por mulheres vítimas de violência doméstica ou egressos do sistema prisional (Art. 25, § 9º).





7.2.2. Embora o Decreto MT nº 1.525/2022 (Art. 72, § 7º) também preveja essa possibilidade, para um curso de curta duração (32 horas) e natureza intelectual, essa exigência é facultativa e pode ser dispensada pela baixa aplicabilidade prática.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. Dos Prazos e Cronograma

8.1.1. O curso está previsto para ocorrer no período de 05 de maio a 08 de maio de 2026, com carga horária total de 32 (trinta e duas) horas-aula.

8.1.2. Alteração de Datas: As datas mencionadas no subitem anterior são estimativas, podendo sofrer alterações por conveniência, oportunidade ou necessidade superveniente da Administração Pública, mediante prévia comunicação à Contratada com antecedência mínima de 10(dez) dias úteis.

8.1.3. Eventuais ajustes no cronograma não implicarão em alteração do valor global da contratação, desde que mantida a carga horária e as especificações técnicas pactuadas.

8.2. Do Local de Execução

8.2.1. A prestação dos serviços será realizada no Espaço CDL, localizado na Rua Cândido Mariano, 775, Centro Norte, Cuiabá-MT.

8.2.2. A Contratada deverá garantir que o local esteja devidamente preparado com os recursos audiovisuais e de conectividade necessários para o pleno suporte à metodologia de Inteligência Artificial aplicada ao curso.

8.3. Dos Materiais e Recursos Didáticos

8.3.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais e ferramentas necessários, em quantidades e qualidades satisfatórias, promovendo sua substituição imediata quando necessário.

8.3.2. Kit do Aluno: Fornecimento obrigatório de kit individual composto por caderneta de anotações, caneta e copo térmico com tampa.

8.3.3. Do Instrutor: A execução do objeto deverá ser realizada obrigatoriamente pelo instrutor Gustavo Tato, dada a sua notória especialização que fundamenta a presente inexigibilidade, sendo vedada sua substituição sem anuência prévia e justificada da Administração, hipótese em que o substituto deverá possuir qualificação equivalente ou superior.

8.4. Detalhamento no Conteúdo Programático (Módulos) A clareza sobre o trabalho com IA é reforçada pela estrutura de todos os módulos de ensino:

Módulo 1: Foca na diferenciação entre IAs Generativas e Agênticas, além de ética e segurança de dados.

Módulos 2 ao 5: Estabelecem a produção de todos os artefatos de planejamento (DFD, ETP, TR e Mapas de Risco) utilizando ferramentas de IA e "copilotos" para garantir alta performance e celeridade;





Módulo 8 (Oficina Prática): Prevê a Engenharia de Prompts personalizados para a rotina do órgão e laboratórios de automação com ferramentas de Inteligência Artificial.

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1. Para a perfeita execução dos serviços, o contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades satisfatórias, promovendo sua substituição quando necessário.

9.1.1 Fornecer Kit do aluno composto por Caderneta, caneta e copo térmico com tampa;

9.1.2. Garantir a presença do instrutor Gustavo Tato, vedada a substituição sem anuência prévia da Administração.

10. FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

10.1. 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 n.º 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

10.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostilamento.

10.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou, em caso de afastamentos legais, pelos respectivos substitutos.

10.4. Os gestores e 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.

10.5. 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.

10.6. Para efeito de gestão dos contratos originados desta operação, quando for o caso, serão utilizadas as seguintes definições:

10.7. **Gestor do Contrato**– Trata-se de servidor da unidade administrativa de controle ou equivalente, diretamente responsável pela disponibilização do bem às demais unidades administrativas do órgão ou entidade, devendo ser indicado em Contrato, sendo responsável por aplicar as ações estabelecidas no art. 14 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, bem como:

10.7.1. Aplicar todas as determinações e normas de conduta, acompanhamento e fiscalização de contrato previstas em manual de gerenciamento de contrato, caso houver, e aquelas decorrentes da legislação aplicável.

10.7.2. Aplicar as orientações e determinações oriundas dos Órgãos de Controle Interno e Externo e as previstas nos instrumentos legais.





10.8. **Fiscal do Contrato**— Trata-se de agente público indicado pelo Gestor do Contrato, preferencialmente, entre servidores que preencham os requisitos técnicos-profissionais aplicáveis, sendo responsável por aplicar as ações estabelecidas no art. 15 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, bem como:

10.8.1. Prestar informações e esclarecimentos ao preposto do contratado, sempre que for preciso.

10.8.2. Desempenhar com eficiência e zelo todas as atribuições a ele incumbidas na legislação aplicável, em especial aquelas indicadas no art. 312 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

10.9. A fiscalização deverá emitir informação ou relatório a respeito de todos os atos do contratado relativos à execução do Contrato, quando couber, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do Contrato;

10.10. A fiscalização deverá, em seu relatório de avaliação da qualidade dos bens, identificar e quantificar as ocorrências eventualmente praticadas pelo contratado no período de faturamento, com vistas a aplicar multas/glosas no pagamento da fatura.

10.11. Todas as ocorrências devem ser documentalmente comprovadas e anexadas ao Relatório a ser elaborado conforme estabelecido no art. 294 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

10.12. O Relatório é o ato administrativo que concretiza o recebimento provisório.

10.13. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

10.14. A operacionalização e o controle da execução contratual deverão ser realizados por meio do Sistema de Aquisições Governamentais - Contratos, disponibilizado pela Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão.

10.15. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

10.17. Gestor do Contrato: **Wander Morínigo Teixeira**, CPF: XXXXXXXXXX, Matrícula: **200326**, E-mail: **wanderxxxx@sejus.mt.gov.br**, Cargo: XXXXXXXXXXXXXXXX, Telefone: (65) XXXXXXXXX.

10.18. Fiscal Titular: **Arlindo Martins Filho**, CPF: XXXXXXXXXX, Matrícula: **290894**, E-mail: **arlindoxxxx@sejus.mt.gov.br**, Cargo: XXXXXXXXXXXX, Telefone (65) XXXXXXXXXX.

10.19. Fiscal Substituto: **Leandro Ataíde Pires**, CPF: xxxxxxxxx, Matrícula: **259.809**, E-mail: **xxxxx@pjc.mt.gov.br**, Cargo: xxxx, Telefone: (65) xxxxx.

11. CRITÉRIOS PARA RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

11.1. Recebimento provisório:





11.1.1. O recebimento provisório dar-se-á pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização (art. 140, inciso I, alínea "a" da Lei n.º 14.133/21/2021), ao final da execução do serviço, mediante realização de vistoria e elaboração de Relatório detalhado, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato. Deverão, também, ser anexados os demais documentos que o responsável julgar necessário e, encontrando irregularidade, fixará prazo para correção. Sendo aprovado o recebimento, o responsável autorizará a emissão da Nota Fiscal.

11.1.2. A fiscalização notificará o contratado para, se for o caso, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, impugnar os apontamentos do Relatório ou emitir a Nota Fiscal/Fatura no valor apurado.

11.1.3. Na hipótese do contratado apresentar impugnação ao Relatório, a fiscalização emitirá novo Relatório, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, com a análise dos argumentos do contratado. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços, bem como constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

11.1.4. O relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato.

11.2. RECEBIMENTO DEFINITIVO

11.2.1. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

11.2.1.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao contratado, por escrito, as respectivas correções.

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

11.2.1.3. 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.

11.2.2. Na hipótese de irregularidade não sanada pelo contratado, a fiscalização reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade superior, para procedimentos inerentes à apuração dos fatos e à aplicação das penalidades cabíveis.

11.3. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético- profissional pela perfeita execução





do contrato, bem como não exclui a responsabilidade pela garantia do(s) serviços(s) executado(s) por vícios ou disparidades em relação às com as especificações estabelecidas, verificadas posteriormente, garantindo-se ao contratante as faculdades previstas no art. 18 da Lei nº 8.078/90.

12. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

12.1. 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.

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

12.3. Habilitação Jurídica

12.3.1. 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.

12.3.2. 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..

12.3.3. 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.

12.3.4. 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.

12.3.5. No caso de pessoa física, se elas forem autorizadas a participar do certame, cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.

12.3.6. 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.





12.3.7. 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

12.3.8. Ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

12.3.9. Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, no caso de Microempreendedor Individual.

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

12.3.11. 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.

12.3.12. Ata ou documento equivalente de compromisso de constituição do Consórcio.

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

12.4. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

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

12.4.2. 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.

12.4.3. 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.

12.4.4. 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

12.4.5. 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.

12.4.6. Certidão de regularidade fiscal perante o Município de domicílio ou sede da





licitante, inclusive quanto a débitos inscritos em dívida ativa.

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

12.4.8. 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.

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

12.4.10. No caso das microempresas e das empresas de pequeno porte, a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, sem prejuízo da necessária apresentação de toda a documentação exigida, por ocasião da participação em certames licitatórios, mesmo que esta apresente alguma restrição, a elas aplicando-se os arts. 42 e seguintes da Lei Complementar nº 123/2006

12.5. Habilitação Técnica

12.5.1. É necessária a apresentação de documentos que comprovem a habilitação técnica do licitante para executar o objeto contratual, pelas seguintes razões: A apresentação de atestado (s) de qualificação técnica visa atender o interesse público, na medida em que o futuro contratado deverá ter aptidão suficiente para desempenhar o objeto contratado, assegurando que todos os compromissos serão honrados, principalmente, os relacionados aos encargos tributários e aos trabalhistas, evitando que qualquer ônus proveniente da má gestão da empresa seja repassado à Contratante.

12.5.2. O licitante deverá apresentar declaração de que está ciente de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

12.5.3. O licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito Público ou Privado, em nome da empresa Licitante, que comprove(m) que a mesma tenha fornecido serviço(s) pertinente(s) e compatível(is) com o objeto da Licitação.

12.5.4. Não será conhecido e nem considerado válido o atestado de capacidade técnica emitida por empresa pertencente ao mesmo grupo empresarial da licitante, sendo considerado como empresa pertencente ao mesmo grupo da controlada pela licitante, a empresa controladora ou que tenha uma pessoa física ou jurídica que seja sócia da empresa emitente e/ou da licitante

13. GARANTIA DO SERVIÇO





13.1. Fica dispensada a prestação de garantia do serviço para execução do objeto deste Termo de Referência, tendo em vista que se trata de capacitação.

14. CRITÉRIO DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

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

15. PAGAMENTO

15.1. Não haverá pagamento antecipado.

15.2. O pagamento será realizado 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.

15.2.1. 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/infe.

15.3. 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.

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

15.4. 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".

15.5. 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.

15.5.1. 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.

15.6. Sendo o caso, o contratante efetuará retenção na fonte de todos os tributos inerentes ao Contrato em questão.

15.7. O pagamento será efetuado pelo contratante em favor do contratado em até 30 (trinta) dias, mediante ordem bancária a ser depositada em conta corrente, no valor correspondente, após a apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pela fiscalização do contratante.

15.8. O(s) pagamento(s) não realizado(s) dentro do prazo por eventos decorrentes do contratado, não será(ão) gerador(es) de direito a qualquer acréscimo financeiro;





15.9. Caso o atraso no pagamento seja motivado exclusivamente pelo contratante, o valor devido será corrigido pelo IPCA, conforme apuração desde a data prevista para o pagamento até a data de sua efetiva realização;

15.10. A efetivação dos pagamentos não isentará o contratado das suas responsabilidades e das suas obrigações contratuais, especialmente aquelas relacionadas à qualidade e à garantia dos produtos entregues.

15.11. Caso constatada alguma irregularidade ou incorreção na Nota Fiscal/Fatura, esta será devolvida ao contratado para as necessárias correções, acompanhada dos motivos que deram ensejo à sua rejeição, interrompendo-se o prazo para o pagamento, que começa a fluir somente a partir da data do protocolo da nova Nota Fiscal e demais documentos, devidamente corrigidos. O prazo somente voltará a fluir, desde o começo e de maneira integral, a partir da data do protocolo da nova Nota Fiscal e dos demais documentos exigíveis, devidamente corrigidos.

15.12. Constatando-se qualquer outra circunstância que desaconselha o pagamento, em razão de circunstância devidamente justificada e informada ao contratante, o prazo para pagamento ficará suspenso e voltará a partir da respectiva data de regularização.

15.13. Nos casos de aplicação de penalidade ao contratado, em virtude de inadimplência contratual, não serão efetuados pagamentos a esta, enquanto perdurar pendência de liquidação das respectivas obrigações.

15.14. As Notas Fiscais a serem pagas deverão sofrer desconto devido à aplicação de multas/glosas previstas no Contrato e já identificadas pela fiscalização.

15.15. O contratado deverá, durante toda a execução do Contrato, manter atualizada a vigência da garantia contratual.

15.16. A CONTRATADA deverá emitir as notas fiscais em conformidade com as respectivas orientações da Instrução Normativa RFB nº 1234, de 11.01.2012.

15.17. Sobre o valor da Nota Fiscal, a CONTRATANTE, quando couber, fará as retenções devidas dos impostos e contribuições previstas na Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, Instrução Normativa RFB nº 2.110/2022 e Lei Complementar nº 116/2003.

15.18. REAJUSTE

15.18.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis pelo prazo de um ano contado da data da assinatura do contrato.

15.18.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados por meio da aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

15.18.3. Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação do contratado, acompanhada de memorial do cálculo, conforme for a variação de custos, objeto do reajuste.

15.18.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.





15.18.5. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

15.18.6. A prorrogação contratual sem a solicitação do reajuste implica a preclusão deste, sem prejuízo dos futuros reajustes nos termos pactuados.

15.18.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

16. PREPOSTO

16.1. O contratado deverá manter preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato.

16.1.1. O preposto deverá ser designado no ato da assinatura do contrato, indicando o nome completo, número do CPF ou documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

16.1.2. O preposto estará à disposição do contratante, de forma presencial durante a execução dos serviços ou quando for convocado pela fiscalização.

16.2. A manutenção do preposto da empresa, durante todo o período de vigência do contrato, poderá ser recusada pelo contratante, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

16.3. O contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

16.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o contratante convocará o preposto do contratado para reunião inicial, na qual será apresentado o plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

16.5. Para melhor atender as unidades, o contratado poderá apresentar mais de um preposto para representá-lo na execução do contrato.

16.6. São atribuições do Preposto, dentre outras:

16.6.1. Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados.

16.6.2. Zelar pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e das instalações do contratante, além da segurança dos empregados do contratado colocados à disposição do contratante.

16.6.3. Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas da Fiscalização e das autoridades do contratante.

16.6.4. Acatar as orientações do contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, desde que de acordo com a legalidade.





16.6.5. Apresentar informações e/ou documentação solicitada pela Fiscalização e/ou pelas autoridades do contratante, inerentes à execução e às obrigações contratuais, em tempo hábil.

16.6.6. Reportar-se à Fiscalização do contratante para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços e das demais obrigações contratuais.

16.6.7. Estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados e atender prontamente a quaisquer solicitações do contratante.

16.6.8. Relatar à Fiscalização, pronta e imediatamente, por escrito, toda e qualquer irregularidade observada.

16.6.9. Adotar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados.

16.6.10. Garantir que os empregados se reportem sempre ao contratado, primeiramente, e não à Fiscalização e/ou aos servidores do contratante, na hipótese de ocorrência de problemas relacionados à execução contratual.

16.6.11. Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação dos serviços contratados.

16.6.12. Apor assinatura em documento/relatório de avaliação da execução do objeto contratado, quando este não for remetido por mensagem eletrônica com confirmação de recebimento.

16.6.13. Encaminhar à Fiscalização do contratante todas as Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, bem como toda a documentação complementar exigida.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1. Comparecer, quando convocada, para assinar o Contrato e retirar a Ordem de Serviço no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal.

17.2. Manter, durante toda a execução do objeto, a compatibilidade com as condições de habilitação e regularidade fiscal exigidas na contratação, conforme a Lei nº 14.133/2021 e o Decreto Estadual nº 1.525/2022. 17.3. Nomear preposto formal para representar a empresa perante a fiscalização da SESP/MT durante a execução do curso.

17.4. Garantir a presença do instrutor indicado na proposta de inexigibilidade, detentor da notória especialização, sendo vedada a sua substituição sem autorização prévia e fundamentada da Administração, hipótese em que o substituto deverá possuir qualificação equivalente ou superior.

17.5. Executar os serviços de capacitação em estrita observância ao cronograma, local, carga horária de 32 (trinta e duas) horas e conteúdo programático estabelecidos neste Termo de Referência e na Proposta Comercial vinculada.

17.6. Disponibilizar o local do evento (Espaço CDL ou equivalente previamente aprovado), garantindo infraestrutura completa com ambiente climatizado, recursos audiovisuais





(projektor, som, microfone), mobiliário adequado e conectividade estável para suporte às atividades práticas com Inteligência Artificial.

17.7. Fornecer e distribuir os Kits do Aluno (composto por caderneta de anotações, caneta e copo térmico com tampa) e o material didático (impresso ou digital) a todos os participantes no primeiro dia do evento.

17.8. Responsabilizar-se pelo serviço de coffee-break (matutino e vespertino) e fornecimento de almoço aos participantes durante os dias de treinamento, observando padrões de qualidade e higiene.

17.9. Realizar o controle de frequência dos servidores e emitir os certificados de conclusão para os participantes que atingirem a assiduidade mínima exigida.

17.10. Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração Pública, nos termos do Art. 121 da Lei nº 14.133/2021.

17.11. Arcar com a responsabilidade civil por quaisquer danos materiais ou morais causados à SESP/MT ou a terceiros, por ação ou omissão, dolosa ou culposa, de seus empregados ou prepostos.

17.12. Manter sigilo sobre dados e informações institucionais da SEJUS/MT eventualmente acessados durante as dinâmicas práticas do curso, não veiculando publicidade ou informações sobre as atividades contratadas sem autorização prévia.

17.13. Emitir a Nota Fiscal/Fatura discriminando o serviço executado após a conclusão do objeto, apresentando-a juntamente com as Certidões Negativas de Débito (CNDs) atualizadas para fins de liquidação e pagamento.

17.14. Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, qualquer vício, defeito ou incorreção detectada na execução do serviço ou nos materiais entregues, quando em desacordo com as especificações deste Termo de Referência.

17.15. Comunicar à fiscalização, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal, acidente ou intercorrência que possa impactar o cumprimento do cronograma estabelecido.

17.16. Atender às demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº 14.133/2021, no Decreto Estadual nº 1.525/2022 e na Instrução Normativa nº 01/2020/SEPLAG/MT.

17.18. Providenciar materiais didáticos, equipamentos e quaisquer recursos didáticos a serem utilizados no treinamento.

17.19. Controlar a frequência dos participantes.

17.20. Ministras o treinamento de acordo com o cronograma definido na proposta, com carga horaria equivalente a 32 (trinta e duas) horas.

17.21. Fornecer coffee-breaks presidencial e almoços para as participantes.

17.22. Fornecer espaço adequado para o treinamento, com recursos de som e vídeo para execução do evento.





18. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

18.1. Convocar a contratada para assinatura do contrato e emitir a Ordem de Serviço detalhando as diretrizes finais para o início da capacitação.

18.2. Fornecer à contratada todos os elementos, dados e informações necessários à perfeita execução do objeto, garantindo o apoio institucional para a mobilização dos servidores.

18.3. Assegurar o livre acesso dos instrutores e prepostos da contratada às dependências onde o serviço será prestado (Espaço CDL ou similar), observadas as normas de segurança e identificação do órgão.

18.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do curso por meio de servidor formalmente designado, verificando o cumprimento da carga horária, do conteúdo programático e da presença do instrutor indicado por notória especialização.

18.5. Avaliar a qualidade dos serviços prestados e do material didático entregue, exercendo o direito de rejeitá-los, no todo ou em parte, caso estejam em desacordo com as especificações deste Termo de Referência ou da Proposta Comercial.

18.6. Notificar a contratada, por escrito e tempestivamente, sobre eventuais irregularidades, falhas ou imperfeições observadas na execução do treinamento, fixando prazo para as devidas correções.

18.7. Disponibilizar à contratada, com antecedência mínima de [inserir ex: 05] dias úteis, a relação nominal completa dos participantes confirmados, para fins de emissão de certificados e preparação dos kits pedagógicos.

18.8. Efetuar o pagamento à contratada mediante a apresentação da nota fiscal devidamente atestada pela fiscalização, observados os prazos e condições estabelecidos neste instrumento.

18.9. Realizar as retenções tributárias e previdenciárias devidas sobre o valor da fatura, em conformidade com a legislação fiscal vigente, quando aplicável.

18.10. Registrar e manter atualizadas as informações pertinentes à execução contratual no sistema SIAG-C e no SIGADOC, em observância à Lei de Acesso à Informação e às normas de transparência do Estado de Mato Grosso.

18.11. Prestar todo e qualquer esclarecimento que venha a ser solicitado pela contratada, desde que diretamente relacionado ao objeto da contratação e necessário para a sua plena execução.

19. GARANTIA CONTRATUAL

19.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, conforme previsto no art. 96 da 14133/2021.

20. SUBCONTRATAÇÃO

20.1. A subcontratação apenas se mostra cabível quando o objeto a ser licitado comporta execução complexa, de modo que alguma fase/etapa/aspecto requeira a participação de





terceiros em razão dos princípios da especialização e da concentração das atividades, o que não é o caso. Por essa razão, resta vedada a subcontratação, ainda que parcial, nos termos do art. 122, § 2º da Lei Federal nº 14.133/2021.

21. MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS

21.1. 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 comum do objeto e da execução.

22. SANÇÕES

22.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021 (art. 155) e do Decreto Estadual nº 1.525/2022 (art. 370 e 371), o contratado que:

22.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato.

22.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

22.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato.

22.1.4. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.

22.1.5. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

22.1.6. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato.

22.1.7. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.

22.1.8. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

22.1.9. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

22.1.10. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º, da Lei nº 12.846/2013.

22.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

22.2.1. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato que não implique em prejuízo ou dano à administração, bem como na hipótese de descumprimento de pequena relevância praticado pelo contratado e que não justifique imposição de penalidade mais grave;

22.2.2. Multa:

22.2.2.1. Moratória: em razão do atraso injustificado: na proporção de 0.5% (meio por cento) do valor da parcela inadimplida por dia de atraso injustificado até o limite de 30 (trinta) dias corridos.





22.2.2.1.1. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

22.2.2.2. compensatória: será aplicada multa de 0,5% até 30% sobre o valor do contrato, devendo a autoridade competente observar, na dosimetria da pena, as seguintes recomendações:

22.2.2.2.1. Em casos de inexecução parcial do contrato, que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

22.2.2.2.2. Em casos de inexecução total do contrato, bem como na hipóteses de atos fraudulentos com o objetivo de obter vantagens indevidas, a multa será fixada entre 15% a 30% do valor do contrato licitado.

22.2.2.2.3. No caso de inexecução total, a multa será aplicada independentemente da existência ou não do prejuízo ao contratante, implicando ainda na possibilidade de rescisão do contrato.

22.2.2.3. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

22.2.2.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo contratante ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

22.2.2.5. Caso o contratado não tenha nenhum valor a receber do contratante, ou os valores do pagamento e da garantia contratual forem insuficientes, o contratante concederá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento de sua intimação, para que a multa seja paga.

22.2.2.6. Esgotados os meios administrativos para a cobrança dos valores devidos, o contratante providenciará o encaminhamento do processo à Procuradoria-Geral do Estado para que seja realizada a cobrança judicial.

22.2.2.7. Caso o contratante tenha de recorrer ou comparecer a juízo para haver o que lhe for devido, o contratado ficará sujeita ao pagamento, além do principal do débito, da pena convencional de 10% (dez por cento) sobre o valor do litígio, dos juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, despesas de processo e honorários de advogado, estes fixados, desde logo, em 20% (vinte por cento) sobre o valor em litígio.

22.2.2.8. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

22.2.3. Impedimento de licitar e contratar, caso não se justifique imposição de penalidade mais grave.

22.2.3.1. Essa penalidade poderá ser aplicada nas seguintes hipóteses:





- 22.2.3.1.1. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 22.2.3.1.2. Der causa à inexecução total do contrato;
- 22.2.3.1.3. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 22.2.3.1.4. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 22.2.3.1.5. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 22.2.3.1.6. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.
- 22.2.3.2. As condutas aqui enumeradas também podem justificar a aplicação da declaração de inidoneidade quando as circunstâncias do caso concreto justificarem a imposição de penalidade mais grave.
- 22.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar.
- 22.2.4.1. A declaração de inidoneidade para licitar e contratar pode ser aplicada por qualquer ente da federação impedirá o responsável de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do Estado de Mato Grosso pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
- 22.2.4.2. Essa penalidade poderá ser aplicada nas seguintes hipóteses:
- 22.2.4.2.1. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 22.2.4.2.2. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 22.2.4.2.3. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 22.2.4.2.4. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 22.2.4.2.5. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.
- 22.3. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/2021).
- 22.4. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/2021).
- 22.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, no Decreto Estadual nº 1.525/2022 e, subsidiariamente, na Lei Estadual nº 7.692/2002.
- 22.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração:
- 22.6.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 22.6.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 22.6.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;





- 22.6.4. os danos que dela provierem para o contratante;
- 22.6.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 22.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei e nos regulamentos estaduais complementares.
- 22.8. A personalidade jurídica do contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.
- 22.9. Antes da remessa à Procuradoria-Geral do Estado para cobrança de créditos oriundos de contrato administrativo, o contratante deve optar, preferencialmente, pela compensação com eventuais pagamentos devidos ao contratado, independentemente de estes ou aqueles decorrerem de contratos distintos e/ou de Secretarias distintas, nos termos da ORIENTAÇÃO JURÍDICO-NORMATIVA 014/CPPGE/2022.
- 22.10. Após a apuração dos fatos e responsabilização da empresa, as penalidades aplicadas constarão registradas nos sistemas informatizado do Estado de Mato Grosso (Cadastro de Fornecedores) e do Poder Executivo Federal, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep).
- 22.11. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

23. LEGISLAÇÃO APLICADA

- 23.1. Lei Federal nº 14.133/2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos.
- 23.2. Decreto Estadual nº 1.525/2022 – Regulamenta a Lei nº 14.133/2021 no âmbito da Administração Pública do Estado de Mato Grosso.
- 23.3. Instrução Normativa nº 002/2025/SESP – Estabelece os procedimentos para a fase preparatória das contratações no âmbito da Secretaria de Estado de Segurança Pública de Mato Grosso.
- 23.4. Lei Estadual nº 7.692/2002 – Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Estadual.





23.5. Lei Complementar Federal nº 123/2006 e Lei Complementar Estadual nº 605/2018 – Estabelecem normas gerais relativas ao tratamento diferenciado a ME e EPP (aplicável à habilitação e tributação).

23.6. Lei Complementar Federal nº 116/2003 – Dispõe sobre o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN).

23.7. Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012 – Dispõe sobre a retenção de tributos nos pagamentos efetuados por órgãos da Administração Pública.

23.8. Decreto Estadual nº 1.973/2013 – Regulamenta a Lei de Acesso à Informação no Estado de Mato Grosso.

24. PÚBLICO ALVO

24.1. O serviço de treinamento destina-se aos agentes públicos da SEJUS/MT envolvidos nas atividades de planejamento, instrução processual, pesquisa de preços e gestão de aquisições e contratos, visando o aperfeiçoamento técnico e a conformidade com os novos regulamentos da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

Cuiabá, 25 março de 2026.

Elaborado por:

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

CARGO

SETOR

De acordo:

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

CARGO

SETOR

