



SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

**EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO nº 012/SEPLAG/2023**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 0002228/2023 (SEPLAG-PRO-2023/02228)**

**CONTRATANTE:** SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO/SEPLAG

**OBJETO:** Registro de Preços para futura e eventual contratação de serviço especializado de agente integrador, para agenciamento de estudantes do ensino médio, graduação e pós-graduação (lato e stricto sensu), para preenchimento de bolsas de estágio, de natureza comum, para atender as demandas dos Órgãos/Entidades do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso, conforme condições e exigências descritas neste Edital e seus anexos.

**VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:** O valor estimado desta licitação terá caráter sigiloso, tendo em vista a justificativa contida no item 1.3 do termo de referência, anexo III do edital.

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** MENOR PREÇO UNITÁRIO POR ITEM

**MODO DE DISPUTA:** ABERTO

**ITEM EXCLUSIVO PARA ME/EPP/EQUIPARADAS:** SIM

**COTA RESERVADA PARA ME/EPP/EQUIPARADAS:** NÃO

**DATA E HORÁRIO DE ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:** 18/07/2023 ÀS 09H00MIN HORÁRIO DE CUIABÁ/MT (10H00MIN NO HORÁRIO DE BRASÍLIA/DF).

**ENDEREÇO ELETRÔNICO DA SESSÃO PÚBLICA:** <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/>

**1. PREÂMBULO**

- 1.1. O ESTADO DE MATO GROSSO, por meio da SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEPLAG, torna público que realizará licitação, para registro de preços, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **menor preço unitário por item**, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, o Decreto Estadual nº 1.525/22 e demais atos normativos aplicáveis, e, ainda, de acordo com as disposições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.
- 1.2. A SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO abrirá prazo para o cadastramento eletrônico das propostas de preços e envio dos documentos de habilitação pelo Sistema de Aquisições

Rua Eng. Edgard Prado Arze, S/N, Quadra 01 Setor A – 2º Andar, Centro Político Administrativo (junto ao INDEA/MT) • Cuiabá • Mato Grosso

Portal de Aquisições: <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/>





GOVERNO DO ESTADO  
DE MATO GROSSO

SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Governamentais – SIAG, compreendido entre 04/07/2023 a 18/07/2023.

- 1.3. O prazo para envio das propostas de preços e demais documentos se encerrará 15 minutos antes do início da sessão pública, ou seja: os interessados devem enviar a documentação necessária até as **08h45min** - horário de Cuiabá/MT (09h45min - Horário de Brasília/DF) do dia **18/07/2023**.

## 2. OBJETO

- 2.1. O objeto da presente licitação é a formação de registro de preços para futura e eventual contratação de serviço especializado de agente integrador, para agenciamento de estudantes do ensino médio, graduação e pós-graduação (lato e stricto sensu), para preenchimento de bolsas de estágio, de natureza comum, para atender as demandas dos Órgãos/Entidades do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso, conforme especificações e condições técnicas constantes neste Edital e em seus anexos.
- 2.2. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante no anexo I, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.
- 2.3. Este Pregão possui itens para ampla concorrência e itens exclusivos para as Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP e Microempreendedor Individual - MEI, observada a Lei Complementar Estadual nº 605/2018 e artigos 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006.
- 2.4. Os quantitativos do objeto desta licitação estão distribuídos conforme discriminado no **anexo I**.

## 3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

- 3.1. A Sessão deste PREGÃO ELETRÔNICO será pública e realizada em conformidade com este Edital na data, horário e local indicado no Preâmbulo.
- 3.2. A empresa interessada em participar do pregão eletrônico deverá estar obrigatoriamente inscrita no Cadastro de Fornecedores, realizado diretamente no Portal de Aquisições – SIAG, na aba “ACESSO DE FORNECEDORES”, do sítio eletrônico da SEPLAG, disponível em <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br>.
- 3.2.1. Para acesso ao sistema de aquisições, será disponibilizado à empresa cadastrada um login e senha, pessoal e intransferível. Esse procedimento não substitui os documentos de habilitação solicitados no **item 10** deste Edital.
- 3.2.1.1. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu credenciado, não cabendo ao provedor do sistema ou à SEPLAG a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 3.2.1.2. Caberá ao licitante interessado comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio do acesso.
- 3.2.2. A quebra de sigilo ou perda da senha poderá ser regularizada pelo próprio sistema, por meio da aba “FORNECEDORES”, desde que o e-mail cadastrado pelo licitante esteja atualizado no Cadastro de Fornecedores.





## SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

- 3.2.3.** Após o cadastramento, o representante da empresa deverá credenciar-se e preencher no Sistema de Aquisições Governamentais – SIAG sua proposta de preços, conforme **item 7** deste Edital.
- 3.2.4.** Caberá ao proponente acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 3.3.** Poderão participar deste certame pessoas jurídicas que explorem ramo de atividade compatível e pertinente com o objeto desta licitação e atendam às exigências deste Edital e seus anexos, correndo por sua conta todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, não sendo devida nenhuma indenização aos licitantes pela realização de tais atos.
- 3.4.** Não poderão disputar esta licitação:
- 3.4.1.** Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 3.4.2.** Aqueles que se encontrem sob falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação, ressalvados os que tenham plano de recuperação judicial aprovado em assembleia geral de credores e homologado pelo juiz e possam apresentar habilitação nos termos do art. 134, §2º, do Decreto Estadual nº 1.525/2022.
- 3.4.3.** Empresas reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição.
- 3.4.4.** Empresas estrangeiras que não funcionem no País.
- 3.4.5.** Sociedades Cooperativas.
- 3.4.6.** Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados.
- 3.4.6.1.** Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 3.4.7.** Aquele que de forma isolada ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários.
- 3.4.8.** Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, aplicado também ao licitante que atue em substituição a outra pessoa física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 3.4.9.** Aqueles que mantenham vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge,



SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

- 3.4.10.** Pessoa física ou jurídica que, nos 05 (cinco) anos anteriores à divulgação do Edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.
- 3.4.11.** Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.
- 3.4.12.** A vedação estabelecida no item anterior estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.
- 3.5.** Conforme instituído pelos artigos 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006 e artigo 23 da Lei Complementar Estadual nº 605/2018, fica concedido e assegurado o tratamento diferenciado e simplificado para as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual com exclusividade do objeto, desde que não se enquadrem em qualquer das exclusões relacionadas no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e ao disposto na Lei Complementar nº 147/2014.
- 3.5.1.** Para a participação no item de **AMPLA CONCORRÊNCIA**, as licitantes enquadradas na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, que pretenderem utilizar as prerrogativas asseguradas pela Lei Complementar nº 123/2006, deverão assinalar em campo próprio do Sistema, no momento do credenciamento, que atende aos requisitos do artigo 3º da lei mencionada.
- 3.5.1.1.** A ausência da informação prevista no subitem anterior não impedirá a participação da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual no item de Ampla Concorrência do processo licitatório, porém terá seus direitos precluídos com relação ao exercício das referidas prerrogativas.
- 3.5.2.** Para a participação do **ITEM EXCLUSIVO**, a Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP ou Microempreendedor Individual – MEI **deverá** assinalar, em campo próprio do Sistema, no momento do credenciamento, a condição para a participação no referido item.
- 3.6.** O licitante que se declarar Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, deverá ainda selecionar o campo respectivo, caso possua alguma restrição quanto à documentação referente à regularidade fiscal.
- 3.7.** Os licitantes se responsabilizam pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, assumindo todos os ônus pela preparação da proposta assim como da habilitação, não cabendo quaisquer tipos de ressarcimentos, independentemente do resultado do certame.
- 3.8.** É de exclusiva responsabilidade da licitante a manutenção da validade dos documentos apresentados no cadastro, de modo que, se a certidão apresentar documentos com vigência expirada ou



SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

desatualizada, ou ainda ausência de informações, caberá a licitante anexar e enviar os referidos documentos de Habilitação no Sistema de Aquisições Governamentais – SIAG.

- 3.9.** Da mesma forma, qualquer outro documento exigido que não estiver contemplado pelo registro cadastral deverá ser anexado e enviado pelo SIAG.
- 3.10.** Sob pena de inabilitação ou desclassificação, todos os documentos apresentados pelos licitantes deverão referir-se ao mesmo CNPJ descrito por estas na proposta de preços, salvo aqueles documentos permitidos por lei.

#### **4. PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL**

- 4.1.** A Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual que quiser usufruir dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar Estadual nº 605/2018, deverá selecionar a opção no SIAG: <Microempresa ou Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual>, antes do envio da proposta, e no momento da **Habilitação** comprovar tal situação apresentando todos os documentos solicitados no **item 10** deste Edital, bem como aqueles previstos na legislação vigente.
- 4.2.** A falta de identificação no sistema, antes de envio da proposta acarretará preclusão dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006.
- 4.3.** Para participação do item exclusivo é obrigatória a identificação no sistema da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual.
- 4.4.** Nos termos do artigo 43 da Lei Complementar nº 123/2006 e do art. 21, § 2º da Lei Complementar 605/2018, as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, conforme **subitem 10.4.2** deste Edital, mesmo que esta apresente alguma restrição.

##### **4.4.1. Havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e trabalhista:**

- 4.4.1.1.** A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual deverá assinalar no respectivo campo do SIAG, no momento do credenciamento, conforme descrito no **subitem 6.2.3.3** deste Edital.
- 4.4.1.2.** Será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- 4.4.1.3.** Este tratamento favorecido somente será concedido se as microempresas e empresas de pequeno porte apresentarem no certame toda a documentação fiscal exigida, mesmo que esta contenha alguma restrição.
- 4.4.1.4.** O motivo da irregularidade fiscal pendente deverá ficar registrado em ata, bem como a indicação do documento necessário para comprovar a regularização.





## SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

- 4.5.** A não regularização da documentação no prazo previsto **subitem 4.4.1.2**, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas em Lei e no Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.
- 4.6.** Em caso de atraso, por parte dos órgãos competentes da emissão de certidões negativas de débito ou de certidões positivas com efeito de negativas, o licitante poderá apresentar à Administração Pública, em prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério da Administração, contados do término do prazo conferido aos referidos órgãos responsáveis pela emissão, outro documento que comprove a extinção ou suspensão do crédito tributário, nos termos dos arts. 151 e 156 do Código Tributário Nacional, juntamente com a prova de protocolo do pedido da certidão comprobatória.
- 4.7.** A abertura da fase recursal em relação ao resultado do certame ocorrerá após os prazos de regularização fiscal de que tratam os **subitens 4.4.1.2 e 4.6**.
- 4.8.** Ocorrendo o empate ficto (quando as ofertas apresentadas pelas microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais forem iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta melhor classificada), na forma da Lei Complementar Estadual nº 605/2018, apurado pelo sistema SIAG, proceder-se-á da seguinte forma:
- 4.8.1.** A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual melhor classificada será convocada para apresentar novo lance no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.
- 4.8.1.1.** A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual que ofertar nova proposta de preço inferior àquela considerada melhor proposta classificada, passará a figurar em primeiro lugar na ordem classificatória, dando ensejo a análise da sua proposta e habilitação.
- 4.8.1.2.** Não ocorrendo a contratação da microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, na forma do item anterior, serão convocados os remanescentes que se enquadrem em situação de empate, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
- 4.8.1.3.** No caso de valores idênticos apresentados pelas microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais que se encontrem em situação de empate, será realizado sorteio entre eles para que se identifique aquele que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 4.9.** Não se aplica o disposto no subitem anterior ao item Exclusivo às Microempresas e às Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual.
- 4.10.** A obtenção dos benefícios a que se refere este tópico fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública, cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

## 5. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

- 5.1.** Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa

Rua Eng. Edgard Prado Arze, S/N, Quadra 01 Setor A – 2º Andar, Centro Político Administrativo (junto ao INDEA/MT) • Cuiabá • Mato Grosso

Portal de Aquisições: <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/>



## SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

poderá apresentar pedidos de esclarecimentos, providências ou impugnar este Edital.

- 5.1.1.** Os pedidos deverão ser encaminhados ao Órgão ou Entidade promotora da licitação, via sistema SIAG, a quem caberá responder e divulgar sua resposta no mesmo sistema, para conhecimento da empresa solicitante e de quaisquer interessados, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 5.1.2.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, sendo que só se iniciam e vencem os prazos referidos neste Edital em dia de expediente no Órgão ou na Entidade.
- 5.2.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 5.3.** Sobre o pedido de esclarecimento ou impugnação, é facultado ao agente de contratação, comissão ou pregoeiro solicitar manifestação de profissionais com conhecimento sobre o objeto licitado, ou ainda, aos setores contábil e financeiro do próprio órgão licitante ou entidade promotora da licitação.
- 5.4.** Também é facultado ao agente de contratação, comissão ou pregoeiro solicitar a análise da impugnação ou do pedido de esclarecimento à Procuradoria-Geral do Estado.
- 5.5.** Se ocorrer modificação no Edital e seus anexos, em razão do acolhimento de impugnação ou pedido de esclarecimento, serão corrigidos os vícios e uma nova data será designada pela Administração para a realização do certame, exceto quando inquestionavelmente a alteração não afetar a formulação de propostas.
- 5.6.** Decairá o direito de pedir esclarecimentos ou impugnar os termos deste Edital aquele que não o fizer até **03 (três) dias úteis** antes da data designada para a realização do Pregão Eletrônico, apontando de forma clara e objetiva as falhas ou irregularidades que entender viciarem o mesmo.

## 6. CREDENCIAMENTO

- 6.1.** A participação no certame se dará por meio do sistema eletrônico SIAG, disponível no site <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/>, que será acessado mediante a inclusão do login e senha pessoal, disponibilizado à empresa inscrita no Cadastro de Fornecedores do Estado.
- 6.2.** Ao acessar o sistema, o licitante deverá:
- 6.2.1.** Localizar o Pregão de interesse, acessando a opção “PREGÕES” – “LANÇAR PROPOSTA”, no menu lateral esquerdo do portal.
- 6.2.2.** Após localizar o Pregão pelo número do Edital ou número do Processo Administrativo, clicar em visualizar.
- 6.2.3.** Em seguida, deverá optar pela declaração de enquadramento ou não de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual.
- 6.2.3.1.** A não identificação no sistema acarretará preclusão consumativa do tratamento diferenciado e favorecido, concedido pela Lei Complementar nº 123/2006 - em especial quanto ao seu artigo 3º.



SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

- 6.2.3.2.** Para os itens exclusivos do processo licitatório, a não identificação no sistema impedirá a participação da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual no referido item.
- 6.2.3.3.** O licitante que se declarar Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, **deverá** ainda selecionar o campo respectivo, caso possua alguma restrição quanto à documentação referente à regularidade fiscal.
- 6.2.3.4.** É de responsabilidade do licitante observar o disposto na Lei nº 14.133/2021, para solicitar a concessão dos benefícios descritos no art. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006.
- 6.3.** Realizadas as devidas marcações, o licitante procederá à confirmação no botão “CREDENCIAMENTO”, e então poderá aceitar ou recusar os conteúdos do Termo de Credenciamento e Declaração de Habilitação.
- 6.3.1.** A recusa dos termos impedirá o licitante de participar do certame licitatório.
- 6.3.2.** Ao aceitar os termos, o licitante declara automaticamente que cumpre todos os requisitos exigidos neste Edital.
- 6.3.2.1.** O licitante que apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato, estará sujeita a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração.
- 6.4.** Até a data e horário previstos no **subitem 1.3**, os interessados poderão se cadastrar, credenciar, preencher sua proposta de preços e/ou substituir propostas comerciais no sistema eletrônico, encartar e/ou substituir documentos de habilitação exigidos no **item 10**. Após esse prazo os referidos documentos **NÃO** poderão ser alterados ou retirados pelos participantes.
- 6.5.** A solicitação de credenciamento do responsável para representar os interesses do licitante junto ao sistema eletrônico implica na responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.
- 6.6.** É vedado a qualquer credenciado representar mais de uma empresa proponente, salvo nos casos de representação para itens distintos.
- 6.7.** Dúvidas e informações pertinentes ao cadastramento de fornecedores e das suas respectivas propostas poderão ser esclarecidas por meio de vídeos-aula, acessível pelo Portal de Aquisições, ou ainda pela equipe de suporte ao Sistema de Aquisições Governamentais – SIAG, através do telefone **(65) 3613-3718**.

## 7. PROPOSTA ELETRÔNICA DE PREÇOS

- 7.1.** Efetuado o credenciamento, o licitante deverá preencher sua proposta de preços e incluir, exclusivamente por meio do sistema, os documentos de habilitação, documentos estes exigidos no **item 10** deste Edital, até a data e horário previstos no **subitem 1.3**, quando então encerrar-se-á automaticamente o prazo de envio da referida documentação.





SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

- 7.1.1.** Os documentos deverão ser anexados em arquivo(s) de até 8mb (oito megabytes).
- 7.1.2.** Ao apresentar sua proposta, o licitante aceita plenamente e concorda especificamente com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 7.2.** Para formular a Proposta de Preço, o licitante deverá observar com atenção o Termo de Referência, que consta no **Anexo III**, parte integrante do presente Edital, principalmente nos itens que venham a fazer parte da formação do preço.
- 7.2.1.** O custo do seguro a ser contratado em favor do estagiário deverá ser considerado pelos licitantes na elaboração da proposta de preços.
- 7.3.** Para cadastrar a Proposta Eletrônica de Preços, o licitante deverá:
- 7.3.1.** Selecionar o item para o qual fará a proposta.
- 7.3.1.1.** A descrição do objeto será automaticamente preenchida pelo Sistema conforme cadastrado na oportunidade de abertura do processo licitatório.
- 7.3.2.** Preencher o prazo da entrega do item observando o previsto no Edital.
- 7.3.3.** Preencher o prazo de validade da proposta, o qual não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de apresentação da proposta realinhada, prazo este que será suspenso caso ocorra interposição de recursos administrativos ou a propositura de ações judiciais.
- 7.3.4.** Preencher o campo <MARCA/MODELO>, com a expressão “Marca Própria”, atendendo ao Princípio da Impessoalidade e para não ter o risco de ter sua proposta desclassificada.
- 7.3.5.** Como o objeto não exige catálogo ou folders, o licitante deve desconsiderar o campo <FICHA/CATALOGO>, não clicando ou anexando nenhum documento.
- 7.3.6.** Preencher o preço ofertado, informando o VALOR UNITÁRIO DO ITEM, da seguinte forma:
- 7.3.6.1.** As licitantes deverão apresentar o valor unitário bial (24 meses) para cada item.
- NO SISTEMA, o Licitante deverá cadastrar em cada item participante, **no campo “VALOR UNITÁRIO”, o referente ao valor unitário do estudante multiplicado por 24 (vinte e quatro) meses.**
- POR EXEMPLO: **Se o valor unitário do estagiário for R\$ 10,00 (dez) reais, o valor correto a ser lançado no sistema, no campo “VALOR UNITÁRIO” será de R\$ 240,00 (duzentos e quarenta) reais,** sendo este o valor que ficará registrado no sistema. Após registrar os valores para cada item, o SIAG automaticamente realizará a multiplicação do valor unitário pela quantidade total de estagiários.
- 7.3.7.** Após preencher todos os campos solicitados, clicar em SALVAR e em seguida ENVIAR.
- 7.4.** O envio da proposta digital pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação



SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

previstas no Edital e seus Anexos.

- 7.5.** Os preços propostos, tanto na proposta inicial, quanto ao final da etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 7.6.** As propostas apresentadas pelos licitantes deverão incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxas, materiais, equipamentos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, fretes, seguros, treinamento, deslocamentos de pessoal, transporte, garantia, lucro e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o valor do objeto licitado, constante da proposta, conforme exigências editalícias e contratuais, não sendo admitido pleito posterior em decorrências da exclusão de quaisquer despesas incorridas.
- 7.6.1.** Os licitantes após a apresentação das propostas não poderão alegar preço inexequível ou cotação incorreta e deverão prestar o(s) serviço(s) sem ônus adicionais.
- 7.7.** Após o preenchimento da proposta eletrônica, os licitantes deverão anexar e enviar todos os documentos de habilitação exigidos no **item 10** deste Edital, em campo próprio (<anexar documentos de habilitação>) via SIAG, dentro do prazo estabelecido para envio das propostas (**subitem 1.3**), sob pena de inabilitação.
- 7.8.** As propostas serão apresentadas e permanecerão sigilosas até o encerramento da fase competitiva.
- 7.8.1.** Qualquer elemento que possa identificar o licitante nesta fase importa em desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

## 8. ABERTURA DA SESSÃO, ACOLHIMENTO DA PROPOSTA E ETAPA DE LANCES

- 8.1.** A partir do horário previsto no preâmbulo deste Edital, a sessão pública será aberta sob comando do pregoeiro e será realizada de forma eletrônica, no SIAG.
- 8.2.** Após a abertura da proposta, pelo pregoeiro, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.
- 8.2.1.** O conteúdo da proposta não poderá ser alterado, seja com relação ao preço, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe a modificação dos seus termos originais.
- 8.2.2.** O pregoeiro poderá, no interesse da Administração Pública, relevar excesso de formalismo nas propostas apresentadas pelos licitantes, desde que não comprometam a lisura e o caráter competitivo da licitação.
- 8.2.3.** Para efeito de julgamento das propostas, nenhuma oferta de vantagem não prevista neste Edital e seus Anexos será considerada.
- 8.3.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 8.4.** A comunicação entre o pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.



## SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

- 8.5.** Aberta a etapa competitiva, os licitantes poderão encaminhar seus lances sucessivos, os quais serão feitos exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observado o modo de disputa fixado neste Edital.
- 8.6.** Os lances deverão ser apresentados em valores sucessivos e decrescentes para o item, considerando o valor unitário do item gerado pelo SIAG no momento do cadastramento da proposta inicial.
- 8.6.1.** O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ela ofertado e registrado no sistema.
- 8.6.2.** Não serão aceitas cotações com valores com mais de duas casas decimais. Caso ocorra, o valor deverá ser arredondado para menor.
- 8.6.3.** Os licitantes poderão oferecer lances, observado o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.
- 8.7.** Para o presente Pregão, será adotado para o envio de lances o Modo de Disputa Aberto: os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme o critério menor preço.
- 8.7.1.** A etapa de envio de lances na sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema eletrônico quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública de lances.
- 8.7.2.** A prorrogação automática da etapa de envio de lances de que trata o subitem anterior será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.
- 8.7.3.** Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida nos subitens anteriores, a sessão pública de lances será encerrada automaticamente.
- 8.7.4.** Encerrada a fase competitiva, sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 8.8.** Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente, de acordo com as melhores propostas.
- 8.9.** Durante a fase de lances, o pregoeiro poderá excluir, justificadamente e a pedido do licitante, lance cujo valor seja manifestamente inexequível, permanecendo válido o último lance ofertado.
- 8.10.** O sistema informará a melhor proposta imediatamente após o encerramento da etapa de lances, devendo os licitantes consultarem regularmente o sistema eletrônico para verificar o resultado da licitação.
- 8.11.** O sistema eletrônico somente permitirá a visualização da Proposta de Preços Eletrônica após o término da etapa de lances.
- 8.12.** Na hipótese de desconexão do pregoeiro no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos sem prejuízo dos atos realizados.



SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

- 8.13.** Quando ocorrer a desconexão do sistema SIAG e esta persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicado expresso aos participantes por meio do SIAG - Sistema de Aquisições Governamentais e de Aviso publicado no Diário Oficial do Estado – DOE/MT, sendo o seu acompanhamento de inteira responsabilidade do licitante.

## 9. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 9.1.** Encerrada a etapa de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá negociar com o licitante que apresentou proposta mais vantajosa, por meio do sistema eletrônico, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes, para que seja obtida melhor proposta, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas em Edital.
- 9.2.** O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de **02 (DUAS) HORAS**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 9.2.1.** É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita pelo licitante, antes de findado o prazo previsto no subitem anterior.
- 9.2.2.** Se o licitante não apresentar proposta atualizada, deverá o pregoeiro desclassificá-la e examinar as ofertas subsequentes e assim sucessivamente até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.
- 9.2.2.1.** Na hipótese acima, garantida a prévia defesa, a Administração poderá aplicar sanção administrativa ao licitante que deixou de apresentar a proposta atualizada.
- 9.3.** No julgamento das propostas, será adotado o critério de menor preço, observando os demais requisitos estabelecidos neste Edital.
- 9.4.** O pregoeiro poderá suspender a sessão pública para realizar análise prévia das propostas, cujo prazo será definido na própria sessão.
- 9.5.** O pregoeiro examinará a proposta ajustada ao melhor lance, quanto à compatibilidade do preço ao valor estimado para licitação, à sua exequibilidade e à sua adequação ao objeto licitado.
- 9.5.1.** O valor ofertado após a fase de lances (proposta realinhada) não poderá ser superior em relação ao valor ofertado inicialmente em cada item pelo licitante (proposta inicial), tampouco ser maior que o valor estimado para licitação.
- 9.5.2.** Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, o pregoeiro poderá solicitar a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 9.5.3.** O pregoeiro poderá solicitar a correção de erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica e, se necessário, afastar licitantes em razão de vícios insanáveis, podendo solicitar auxílio da equipe de apoio, se for o caso.



SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

- 9.5.3.1.** A vedação à inclusão de novo documento, prevista no art. 64 da Lei nº 14.133/2021, não alcança documento ausente, comprobatório de condição atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta, que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e/ou da proposta, por equívoco ou falha, o qual deverá ser solicitado e avaliado pelo pregoeiro.
- 9.6.** Serão desclassificadas as propostas de preços que:
- 9.6.1.** Contenham vícios insanáveis ou ilegalidades.
- 9.6.2.** Não apresentem as especificações técnicas pormenorizadas neste Edital e de seus Anexos.
- 9.6.3.** Apresentarem preços inexequíveis ou que permanecerem acima do orçamento estimado para licitação.
- 9.6.4.** Não vierem a comprovar sua exequibilidade, quando exigido pela Administração.
- 9.6.5.** Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do Edital, desde que insanável.
- 9.7.** Consideram-se preços manifestamente inexequíveis aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida.
- 9.8.** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 2º do art. 59 da Lei nº 14.133, de 2021, para efeito de comprovação de sua exequibilidade.
- 9.9.** Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam o pedido.
- 9.10.** Caso a proposta da primeira colocada permaneça acima do preço estimado e esgotada toda a negociação direta, o licitante será desclassificado e serão convocados os demais licitantes, de acordo com a ordem classificatória, para negociação de condições mais vantajosas, observando o preço estimado da licitação.
- 9.11.** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 9.12.** Caso o licitante melhor classificado tenha participado da pesquisa de preço desta Licitação, para compor o seu valor estimado, seja por meio de contratos firmados ou por orçamentos, a sua contratação fica atrelada ao respectivo valor, sendo considerado como valor teto da sua possível contratação, ou seja, o valor da sua proposta deverá ser igual ou melhor àquele que compõe o preço de referência, salvo justificativa.
- 9.13.** Se a proposta ou o melhor lance não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.



SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

- 9.14.** Finalizada a sessão pública não poderá haver desistência da proposta ou dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes na legislação vigente.
- 9.15.** Todos e quaisquer avisos pertinentes ao certame serão postados no chat e/ou anexados no mesmo local de disponibilização deste Edital no sistema SIAG, sendo o seu acompanhamento de inteira responsabilidade do licitante.
- 9.15.1.** A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública constarão em ata divulgada no sistema eletrônico SIAG, sem prejuízos das demais formas de publicidades previstas em Lei, não podendo o licitante alegar desconhecimento da informação.
- 9.16.** Encerrada a análise e julgamento da proposta e seus anexos, o pregoeiro passará à análise dos documentos de habilitação enviados pelo próprio licitante, conforme convocação prevista no instrumento convocatório.

## 10. HABILITAÇÃO

- 10.1.** Encerrada a fase de julgamento das propostas, o pregoeiro avaliará a necessidade de suspender a sessão para análise da documentação de habilitação. Caso não haja data de retorno estipulada pelo pregoeiro durante a sessão, será publicada em Diário Oficial do Estado e no Sistema de Aquisições Governamentais – SIAG, a futura data de reabertura da sessão para divulgação do resultado da fase de habilitação e prosseguimento do processo licitatório.
- 10.2.** 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.
- 10.3.** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da licitante detentora da proposta vencedora, o pregoeiro verificará o cumprimento das condições de participação, especialmente quanto à inexistência de sanções que impeçam a participação no certame ou a futura contratação, que será realizada mediante consulta nos seguintes cadastros:
- 10.3.1.** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis)).
- 10.3.2.** Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – TCE/MT.
- 10.3.3.** Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Mato Grosso, gerenciado pela Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão – SEPLAG.
- 10.3.4.** Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria Geral do Estado de Mato Grosso – CGE/MT (<http://www.controladoria.mt.gov.br/ceis>).
- 10.3.5.** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).
- 10.3.6.** Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU.



SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

- 10.3.7.** Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas dos **subitens 10.3.1, 10.3.5 e 10.3.6** acima, pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).
- 10.3.8.** A consulta aos cadastros será realizada em nome do licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992 (Redação dada pela Lei nº 14.230 de outubro de 2021), que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 10.3.9.** Constatada a existência de sanção, o pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 10.4.** Os documentos de habilitação que deverão ser apresentados, são os seguintes:
- 10.4.1. Relativos à Habilitação Jurídica:**
- 10.4.1.1.** 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.
- 10.4.1.2.** 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.
- 10.4.1.3.** 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.
- 10.4.1.4.** 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.
- 10.4.1.5.** 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.
- 10.4.1.6.** 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.
- 10.4.1.7.** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da



SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

consolidação respectiva.

#### **10.4.2. Relativos à Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:**

- 10.4.2.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).
- 10.4.2.2.** Certidão Conjunta de Tributos Federais, Dívida Ativa da União e Previdenciária, podendo ser retirada no site: <https://www.gov.br/receitafederai>.
- 10.4.2.3.** Certidão Conjunta de Pendências Tributárias e Não Tributárias junto à Sefaz e a Procuradoria Geral do Estado de Mato Grosso.
- 10.4.2.4.** Para as empresas sediadas em outras unidades da federação, deverá ser apresentada Certidão Negativa de Débitos da Dívida Ativa, de competência da Procuradoria Geral do Estado do respectivo domicílio tributário ou sede, desde que seja consolidada com a certidão da respectiva Fazenda Pública.
- 10.4.2.4.1.** Nos casos em que não for possível a certidão consolidada, será suficiente a CND específica para participar de licitações expedida pelo órgão competente do respectivo domicílio tributário ou sede.
- 10.4.2.5.** Certidão de regularidade fiscal perante o Município de domicílio ou sede do licitante, inclusive quanto a débitos inscritos em dívida ativa.
- 10.4.2.6.** Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS). A mesma pode ser retirada no site: [www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br).
- 10.4.2.7.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida pela Justiça do Trabalho no site do Tribunal Superior do Trabalho – [www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br).
- 10.4.2.8.** Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativas, nos termos da lei de regência, para fins de comprovações fiscais e trabalhistas.

#### **10.4.3. Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:**

- 10.4.3.1.** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos últimos 02 (dois) exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, que comprovem a boa situação financeira da empresa, conforme segue:
- 10.4.3.1.1.** Empresas regidas pela Lei 6.404/76 (sociedade anônima):
- publicados em Diário Oficial; ou
  - publicados em jornal de grande circulação; ou
  - por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.





SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

**10.4.3.1.2.** Empresas por cota de responsabilidade limitada (LTDA), Empresa Individual, Eireli, Sociedades Simples:

- cópia do Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, extraídos do Livro Diário com o Termo de abertura e encerramento com o “Termo de Autenticação” da Junta Comercial, ou do Cartório, quando for o caso, da sede ou domicílio do licitante; ou

- cópia do Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado dos 02 (dois) últimos exercícios – DRE registrado na Junta Comercial, ou do Cartório, quando for o caso, da sede ou domicílio do licitante.

**10.4.3.1.3.** Empresas sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123/2006 – Estatuto da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte:

- apresentar o Balanço Patrimonial conforme o **subitem 10.4.3.1.2.**

**10.4.3.2.** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis por fotocópia do balanço de abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio dos licitantes.

**10.4.3.3.** Os documentos referentes ao Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

**10.4.3.4.** O balanço patrimonial, as demonstrações e o balanço de abertura deverão estar assinados por administrador da empresa e por Contador legalmente habilitado.

**10.4.3.5.** Os tipos societários obrigados e/ou optantes pela Escrituração Contábil Digital – ECD, consoante disposições contidas no Decreto 6.022/2007, regulamentado através da IN 2003/2021 da RFB e alterações, apresentarão documentos extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped na seguinte forma:

**10.4.3.5.1.** Recibo de Entrega de Livro Digital transmitido através do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped, nos termos do Decreto 8.683/2016, desde que não haja indeferimento ou solicitação de providências.

**10.4.3.5.2.** Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário Digital extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped.

**10.4.3.5.3.** Balanço e Demonstração do Resultado do Exercício extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped.

**10.4.3.6.** A comprovação da boa situação financeira da empresa será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), obtidos a partir dos dados resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, cujos dados serão extraídos das informações dos Balanços Patrimoniais, relativos aos 02





SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

(dois) últimos exercícios, já exigíveis na forma da lei, sendo admitido para qualificação apenas resultados superiores a 1 (um) nos 02 (dois) exercícios exigidos:

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

LG = -----

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

Ativo Total

SG = -----

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

Ativo Circulante

LC = -----

Passivo Circulante

- 10.4.3.6.1.** Junto com o balanço patrimonial poderá ser apresentado o demonstrativo de cálculo dos índices acima, assinado pelo profissional contábil responsável pela empresa;
- 10.4.3.6.2.** O atendimento dos índices econômicos previstos deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.
- 10.4.3.6.3.** Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 05% (cinco por cento) do valor total estimado da parcela pertinente.
- 10.4.3.7.** Todas as formas societárias deverão apresentar Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou extrajudicial, no CNPJ da matriz, expedida pelo cartório distribuidor da sede do licitante.
- 10.4.3.7.1.** Caso a certidão exigida acima seja emitida na forma POSITIVA para recuperação judicial, o licitante deverá comprovar, por meio de certidão emitida pela instância judicial competente, que o plano de



## SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

recuperação foi aprovado em assembleia geral de credores e homologado pelo juiz, e que está sendo cumprido regularmente, demonstrando que a empresa está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório, conforme art. 134, § 2º do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

- 10.4.3.7.2.** Se o documento exigido neste item não contiver indicação de data de validade, será considerada válida a certidão expedida em até 60 (sessenta) dias antes da data de abertura da licitação.
- 10.4.3.7.3.** Não será exigida essa certidão das pessoas jurídicas indicadas no art. 2º da Lei nº 11.101/2005.

**10.4.4. Documentação Complementar:**

- 10.4.4.1.** Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas neste Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no referido documento, para todos os efeitos legais, sob pena de aplicação das sanções cabíveis. **(conforme modelo anexo IV)**
- 10.4.4.2.** Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas. **(conforme modelo anexo IV)**
- 10.4.4.3.** Declaração de que as propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas. **(conforme modelo anexo IV)**
- 10.4.4.4.** Declaração da própria empresa de que não possui em seu quadro de pessoal e societário, servidor público do Poder Executivo Estadual exercendo funções de gerência ou administração, conforme art. 1º, inciso X da Lei Complementar Estadual nº 04/1990, ou servidor do contratante em qualquer função, nos termos do art. 9º, § 1º da Lei nº 14.133/2021. **(conforme modelo anexo IV)**
- 10.4.4.5.** Declaração de que não há sanções vigentes que legalmente proibam a participante de licitar e/ou contratar com o contratante. **(conforme modelo anexo IV)**
- 10.4.4.6.** Declaração para fins do disposto no inciso VI, artigo 68 da Lei nº 14.133/2021, que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal. **(conforme modelo anexo IV)**
- 10.4.4.7.** Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal, bem como no art. 14, inciso VI da Lei nº 14.133/2021. **(conforme modelo anexo IV)**



SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

**10.4.4.8.** Para a habilitação, a Licitante deverá apresentar ainda o seguinte documento, obrigatório, sob pena de inabilitação:

**10.4.4.8.1.** Declaração de Preposto, assinada pelo Representante legal da empresa, de que, caso seja declarada vencedora da Licitação, a mesma declara que nomeará no ato da formalização da contratação preposto capacitado, de acordo com as regras do item 24 deste Termo de Referência, o qual estará à disposição durante o período de vigência do contrato.

**10.4.4.9. Documentação Complementar, exigível nos termos da LC 123/2006:**

**10.4.4.9.1.** Declaração de que é **ME, EPP ou MEI** e não se encontra em nenhuma das situações do § 4º, art. 3º, da Lei Complementar nº 123/2006 e, nos termos do art. 28 da Lei Complementar Estadual nº 605/2018, está apto a usufruir do tratamento estabelecido nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006. **(conforme modelo anexo V)**

**10.4.4.9.2.** Declaração de que no ano-calendário de realização desta licitação, os valores somados dos contratos celebrados com a Administração Pública não extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos do art. 4º, § 2º da Lei nº 14.133/2021. **(conforme modelo anexo V)**

**10.4.4.9.3.** Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial, que define o porte da empresa, cuja condição de ME/EPP será atestada por meio do balanço patrimonial exigido no **subitem 10.4.3.1.**

**10.4.4.9.3.1.** Quando optante pelo SIMPLES NACIONAL, a comprovação da condição de ME/EPP poderá ser mediante apresentação do Comprovante de opção pelo SIMPLES, obtido no sítio da Secretaria da Receita Federal.

**10.4.5. Relativos à Qualificação Técnica:**

**10.4.5.1.** É necessária a apresentação de documentos que comprovem a habilitação técnica do licitante para executar o objeto contratual, para comprovação dos requisitos técnicos;

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

**10.4.5.3.** O licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito Público ou Privado ou regularmente emitido pelo conselho profissional competente quando for o caso, em nome da empresa licitante, em papel timbrado devidamente assinado e com identificação do emitente. O(s) Atestado(s) deverá(ão):



## SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

- 10.4.5.3.1.** Comprovar a aptidão para a execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente.
- 10.4.5.3.2.** Para fins da comprovação de que trata o subitem anterior, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
- 10.4.5.3.2.1.** A Licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) de agenciamento de estudantes em quantitativo mínimo de 20% (vinte por cento) do número de vagas ofertadas pelo Governo do Estado de Mato Grosso, do item ao qual participa, sendo aceito o somatório de atestados.
- 10.4.5.3.2.2.** Comprovar a experiência mínima de 12 (doze) meses na prestação dos serviços pertinentes, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de serem ininterruptos. A solicitação deste período mínimo de experiência justifica-se porque se trata de um Registro de Preços e a contratada possivelmente administrará vários contratos ao mesmo tempo, sendo necessário que a Administração tenha segurança quanto à capacidade da empresa de executar o objeto licitado.
- 10.4.5.3.3.** Conter o nome, o endereço, o telefone dos atestadores, ou qualquer outra forma de que o pregoeiro possa valer-se para manter contato com os declarantes;
- 10.4.5.3.4.** Referir-se a execução do serviço licitado no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente, registrado na Junta Comercial competente, bem como no cadastro de pessoas jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB;
- 10.4.5.3.5.** Se emitido(s) por pessoa jurídica de direito público deverá(ão) ser assinado(s) pelo responsável do setor competente do Órgão, devidamente identificado (nome, cargo, CPF ou matrícula);
- 10.4.5.3.6.** Ser emitido por empresa que não integre o mesmo grupo empresarial da empresa proponente;
- 10.4.5.3.7.** Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio, proprietário ou titular da empresa emitente e da empresa proponente;
- 10.4.5.3.8.** Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a



## SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

**10.4.5.3.9.** Caso o Pregoeiro(a) entenda necessário, a licitante, deverá disponibilizar todas as informações essenciais à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, Notas Fiscais/Faturas, Notas de Empenho, endereço atual do contratante e local em que foram executados os serviços, sendo que estas e outras informações complementares poderão ser requeridas mediante diligência.

**10.4.5.3.10.** Não há obrigatoriedade de que as nomenclaturas constantes do atestado sejam idênticas à utilizada na definição das categorias indicadas neste edital, desde que sejam suficientes à comprovação de capacidade de execução do objeto contratual de que trata o Termo de Referência.

**10.5.** Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, em sendo possível, constar o número de inscrição no CNPJ e endereço respectivo, salientando que:

**10.5.1.** Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz.

**10.5.2.** Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**10.5.3.** Os atestados de capacidade técnica/responsabilidade técnica poderão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz e/ou da(s) filial(ais) do licitante.

**10.6.** Os documentos de **HABILITAÇÃO** apresentados sem disposição expressa do órgão expedidor quanto a sua validade, terão o prazo de vencimento de 60 (sessenta) dias contados a partir da data de sua emissão.

**10.6.1.** Excetuam-se do prazo acima mencionado, os documentos cuja validade é indeterminada, como é o caso dos atestados de capacidade ou responsabilidade técnica.

**10.7.** Será permitida a identificação e assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante o uso de certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas (ICP-Brasil) ou certificado corporativo avançado do Poder Executivo Estadual correspondente a assinatura eletrônica avançada, prevista na Lei Estadual 11.767/2022.

**10.8.** Não serão aceitos documentos rasurados ou ilegíveis.

**10.9.** Ao pregoeiro reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

**10.10.** A prova de autenticidade de cópia de documento ou o reconhecimento de firma somente serão exigidos





## SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

quando houver dúvida sobre a veracidade do documento, admitida a autenticação realizada por servidor através da apresentação da original ou realizada por advogado por sua responsabilidade profissional.

**10.11.** Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

**10.11.1.** Complementar informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame.

**10.11.2.** Atualizar documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

**10.12.** A vedação à inclusão de novo documento, prevista no art. 64 da Lei nº 14.133/2021 e artigo 139 do Decreto, restringe-se à juntada/encarte no sistema, após a abertura da sessão pública, de documento inexistente no momento da apresentação da proposta. Neste caso, o licitante não atende à condição exigida no Edital e por tal razão está inabilitado. Caso o documento esteja apenas ausente, isto é, existente no momento da apresentação da proposta, porém, por falha ou equívoco não tenha sido apresentado pelo licitante, deverá ser solicitado e avaliado pelo pregoeiro.

**10.12.1.** Admitir a juntada de documentos que apenas venham a atestar condição pré-existente à abertura da sessão pública do certame não fere os princípios da isonomia e igualdade entre os licitantes e o oposto, ou seja, a desclassificação do licitante, sem que lhe seja conferida oportunidade para sanar os seus documentos de habilitação e/ou proposta, resulta em objetivo dissociado do interesse público.

**10.13.** Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitações de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

**10.14.** Os demais licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante melhor classificado.

**10.14.1.** A apresentação de novas propostas, conforme descrito acima, não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

**10.14.2.** Os licitantes que reduziram os preços ao valor da proposta classificada, terão seus documentos de habilitação analisados de acordo com os itens desta seção, com a finalidade de estarem previamente habilitadas e figurarem na relação de empresas remanescentes em caso de eventual desistência ou impedimento/cancelamento do licitante vencedor.

**10.15.** O Certificado de Registro Cadastral, com situação regular, poderá substituir a apresentação da documentação de habilitação jurídica, regularidade fiscal e qualificação econômica, no que couber.

## 11. RECURSOS

**11.1.** Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediatamente a intenção de recorrer, expondo os motivos de forma resumida em **campo próprio do Sistema Eletrônico, no prazo de 15 (quinze) minutos**, contados da declaração do vencedor. Após a manifestação no sistema, será concedido o prazo de **03 (três) dias úteis**, contados do encerramento da sessão, para apresentação das razões do recurso, restritas aos motivos apontados na sessão pública, ficando os demais licitantes





## SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

desde logo intimadas para apresentar as contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista dos autos.

**11.1.1.** As petições de recurso (razões e contrarrazões) deverão ser encaminhadas exclusivamente (ANEXADAS E ENVIADAS) por meio do Sistema de Aquisições Governamentais - SIAG, respeitando o prazo de 03 (três) dias úteis indicado no subitem anterior.

**11.2.** A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a preclusão do direito de recurso.

**11.3.** Não serão aceitas ou consideradas as razões e contrarrazões recursais enviadas de forma não prevista neste Edital, ou cuja petição tenha sido apresentada fora do prazo ou tenha sido assinada por pessoa inabilitada para representar a empresa, seja ela recorrente ou recorrida.

**11.4.** Na hipótese de haver recurso contra decisão em um determinado item, este não terá efeito suspensivo para os demais.

**11.5.** A fase recursal seguirá o disposto nos artigos 143 e 144 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

**11.6.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará e homologará o certame.

**11.7.** A decisão será disponibilizada por meio do Sistema de Aquisições Governamentais – SIAG, na área pública, junto ao Edital.

## 12. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

**12.1.** Constatado o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o licitante será declarado vencedor do certame pelo pregoeiro.

**12.2.** Encerrada a etapa de recurso, o pregoeiro encaminhará os autos do processo para a autoridade competente, para adjudicação e homologação do procedimento licitatório, observadas, no que couber, as disposições do art. 71 da Lei nº 14.133/2021.

## 13. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**13.1.** Homologado o resultado da licitação, os fornecedores classificados serão convocados para a assinatura da Ata de Registro de Preços, no prazo máximo de **02 (dois) dias úteis**, contados do recebimento da convocação formal, cujas cláusulas constam na Minuta da Ata de Registro de Preços, parte integrante deste Edital.

**13.1.1.** A critério da Administração, o prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que ocorra motivo justificado, mediante solicitação formal da Adjudicatária e aceito pela SEPLAG.

**13.1.2.** A recusa injustificada de fornecedor classificado em assinar a ata, dentro do prazo previsto no **subitem 13.1**, ensejará a aplicação de penalidades legalmente estabelecidas.

**13.2.** Quando a convocada não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidos, será facultado à SEPLAG convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

Rua Eng. Edgard Prado Arze, S/N, Quadra 01 Setor A – 2º Andar, Centro Político Administrativo (junto ao INDEA/MT) • Cuiabá • Mato Grosso

Portal de Aquisições: <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/>

Edital 012/2023 – Processo: 0002228/2023 (SEPLAG-PRO-2023/02228) - Página 24 de 114







SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

- 13.3.** Haverá o registro de mais de um fornecedor quando este aceitar cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação.
- 13.4.** O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir da publicação de seu extrato no Diário Oficial do Estado, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço mais vantajoso.
- 13.5.** A Ata de Registro de Preços, assinada pelo licitante vencedor, estará disponível no site da SEPLAG, no link, <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br>.
- 13.5.1.** O extrato da Ata de Registro de Preços também será publicado no Diário Oficial do Estado e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

## 15. CONTRATO

- 14.1.** Para o fiel cumprimento das obrigações assumidas, será firmado contrato com a Adjudicatária, com vigência de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da data de sua assinatura, adstrito à vigência dos respectivos créditos orçamentários.
- 14.1.1.** A minuta integral do contrato é parte integrante deste Edital, constante no **Anexo VII** deste instrumento convocatório.
- 14.2.** A licitante vencedora deverá apresentar no ato da assinatura do contrato:
- 14.2.1.** Preposto, devendo indicar o responsável pela comunicação entre o Contratante e a Contratada, conforme estabelece o item 24 do Termo de Referência.
- 14.3.** A cada 12 (doze) meses será realizada avaliação pelo fiscal do contrato acerca da regularidade e qualidade no cumprimento das obrigações contratuais pelo contratado, como condição para continuidade contratual, o que poderá ensejar a rescisão e a realização de nova licitação para o objeto contratado.
- 14.4.** Para formalização do contrato será exigido Termo Anticorrupção (**Anexo VII-A**) das empresas beneficiadas direta ou indiretamente com recursos públicos estaduais, declarando formalmente que a condução de seus negócios segue estritamente a lei, a moral e a ética.
- 14.5.** As cláusulas e condições contratuais, inclusive as sanções por descumprimento das obrigações serão aquelas previstas no Termo de Referência e minuta do contrato, anexos a este Edital.

## 15. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 15.1.** As despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação, correrão à conta dos Órgãos/Entidades que aderirem ao Registro de Preços.

## 16. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 16.1.** Comete infração, passível de penalidades, o licitante que:
- 16.1.1.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame.





## SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

- 16.1.2.** Não mantiver sua proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.
- 16.1.3.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de vigência da ata de registro de preço.
- 16.1.4.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.
- 16.1.5.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato.
- 16.1.6.** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.
- 16.1.7.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 16.1.7.1.** Agir em conluio ou em desconformidade com a lei.
  - 16.1.7.2.** Induzir deliberadamente a erro no julgamento.
  - 16.1.7.3.** Apresentar amostra falsificada ou deteriorada.
- 16.1.8.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.
- 16.1.9.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.
- 16.2.** O licitante que cometer qualquer das infrações descritas no item anterior será responsabilizado, nos termos do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, sendo garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 16.3.** Os crimes contra a Administração Pública aos quais estão sujeitos os licitantes, processar-se-ão pela Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) e pelo Código Penal, para fins de responsabilização das pessoas jurídicas, na esfera administrativa, civil e penal.
- 16.4.** Na ocorrência de impugnação ou recurso de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá aplicar a sanção estabelecida no artigo 156, inciso IV da Lei nº 14.133/2021, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 16.5.** A não apresentação da proposta atualizada e documentos de habilitação sujeita o licitante à aplicação da sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração, com seu respectivo registro no Cadastro Geral de Fornecedoros do Estado, garantido o direito de defesa.
- 16.6.** Constatada a possível prática de crime, assim definido na legislação, na execução da licitação, Ata de Registro de Preços ou contrato, o fato será comunicado à autoridade policial competente para apuração.
- 16.7.** A sanção de multa será aplicada isolada ou cumulativamente com outras penalidades no caso de atraso injustificado ou em qualquer outro caso de inexecução que implique prejuízo ou transtorno à administração na forma prevista em Edital, nos termos do artigo 369 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.



## SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

- 16.8.** A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 16.9.** Para as infrações previstas nos **subitens 16.1.1, 16.1.2, 16.1.3 e 16.1.4** acima, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- 16.10.** Para as infrações previstas nos **subitens 16.1.5, 16.1.6, 16.1.7, 16.1.8 e 16.1.9** acima, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 16.11.** Quanto ao atraso para assinatura da Ata, o valor das multas será calculado nos seguintes percentuais:
- 16.11.1.** Atraso de até 02 (dois) dias úteis, multa de 2% (dois por cento) do valor homologado.
- 16.11.2.** A partir do 3º (terceiro) dia útil até o limite do 10º (décimo) dia útil, multa de 10% (dez por cento) do valor homologado, caracterizando-se a inexecução total da obrigação a partir do 11º (décimo primeiro) dia útil de atraso.
- 16.12.** Quanto ao atraso para assinatura do contrato:
- 16.12.1.** Atraso de até 02 (dois) dias úteis, multa de 2% (dois por cento), sobre o valor da nota de empenho se for entrega única e sobre o valor do contrato se for entrega parcelada.
- 16.12.2.** A partir do 3º (terceiro) dia útil até o limite do 10º (décimo) dia útil, multa de 10% (dez por cento), sobre o valor da nota de empenho se for entrega única e sobre o valor do contrato se for entrega parcelada, caracterizando-se a inexecução total da obrigação a partir do 11º (décimo primeiro) dia útil de atraso.
- 16.13.** As hipóteses de aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade estão dispostas nos §§4º e 5º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.
- 16.14.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos à Administração Pública decorrentes dessa conduta, a implantação/aperfeiçoamento de programa de integridade, a situação econômico-financeira do acusado, no caso de aplicação de multa, e a conduta praticada pelo infrator, bem como a intensidade do dano provocado segundo os critérios de razoabilidade e proporcionalidade.
- 16.15.** As penalidades de advertência e multa podem ser aplicadas cumulativamente e realizar-se-ão em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante, observando-se os procedimentos previstos em lei.
- 16.16.** A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei nº 14.133/2021 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, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.





SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

- 16.17.** As sanções previstas nesta seção e no Termo de Referência, anexo deste Edital, não eximem o contratado da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar ao Órgão/Entidade.
- 16.18.** A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 16.19.** Demais disposições acerca das infrações e sanções estão dispostas na legislação aplicável, em especial Lei nº 14.133/2021, Lei nº 12.846/2013, Decreto Estadual nº 1.525/2022, Decreto Estadual 522/2016 e Código Penal.

## 17. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 17.1.** O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do contratado farão parte integrante do contrato ou instrumento equivalente, independentemente de transcrição.
- 17.2.** É facultado ao pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão de novo documento.
- 17.3.** Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades; revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade; proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável; adjudicar o objeto e homologar a licitação, nos termos do artigo 71 da Lei nº 14.133/2021.
- 17.3.1.** A autoridade competente ao pronunciar a nulidade, indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.
- 17.3.2.** O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.
- 17.3.3.** Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.
- 17.3.4.** Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcida pelos encargos que tiver suportado até a data em que for declarada a anulação ou tornado ineficaz os atos decorrentes dessa declaração, conforme disposição do art. 149 da Lei nº 14.133/2021.
- 17.4.** Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta ao Órgão, que não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado da licitação.



## SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

- 17.5.** Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 17.6.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será redesignada para outro dia e hora e novamente publicados na Imprensa Oficial.
- 17.7.** As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança do futuro contrato ou instrumento equivalente.
- 17.8.** O aviso sobre este Edital, bem como eventuais retificações e publicações posteriores, serão publicadas no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso – DOE/MT, no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, bem como disponibilizado, no Portal de Aquisições da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG, no link: <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/>.
- 17.9.** A homologação do resultado desta licitação não gera direito à contratação, mas mera expectativa de direito.
- 17.10.** Os serviços a serem contratados destinam-se ao atendimento dos seguintes órgãos e entidades: AGER, CASA CIVIL, CGE, DETRAN, FAPEMAT, FUNAC, GOVERNADORIA, INDEA, INTERMAT, IPEM-MT, JUCEMAT, MTPREV, MTSÁUDE, PGE, SEAF, SECEL, SECITECI, SECOM, SEDEC, SEDUC, SEFAZ, SEMA, SEPLAG, SES, SESP, SETASC, SINFRA.
- 17.11.** Os órgãos/entidades do Poder Executivo Estadual não participantes e demais integrantes da administração pública poderão aderir à ata, desde que atendidas as seguintes condições:
- 17.11.1.** As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item são independentes e não afetam os quantitativos registrados dos órgãos participantes.
- 17.11.2.** Tais aquisições ou contratações não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50 (cinquenta) por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na Ata de Registros de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.
- 17.11.3.** As adesões à Ata de Registro de Preço são limitadas, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preço para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.
- 17.12.** De forma excepcional, havendo o esgotamento do quantitativo do item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, pode haver a contratação por estes de modo equiparado às contratações por adesão carona desde que:
- 17.12.1.** Sejam observados todos os requisitos para adesão carona, inclusive quanto aos quantitativos.
- 17.12.2.** Haja a demonstração da superveniência da demanda.
- 17.12.3.** Haja justificativa e demonstração específicas da necessidade dessa contratação por ser a via mais vantajosa ao órgão ou à entidade.



## SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

- 17.12.4.** Haja justificativa do órgão gerenciador acerca da impossibilidade de remanejamento de quantitativo para atendimento.
- 17.13.** É possível a adesão carona de empresas estatais de Mato Grosso, na forma do art. 402, do Decreto Estadual nº 1.525/2022, desde que haja previsão em seus respectivos regulamentos, seguindo a contratação da minuta específica anexa, regida pela Lei nº 13.303/2016.
- 17.13.1.** A possibilidade de adesão não altera o regime deste Edital de licitação nem da respectiva Ata de Registro de Preço.
- 17.13.2.** Os procedimentos de contratação pelas empresas estatais devem observar a Lei nº 13.303/2016 e seus regulamentos próprios, sem prejuízo das alterações contratuais condizentes às suas peculiaridades.
- 17.13.3.** Em caso de contratação por adesão carona das empresas estatais, o regime de execução contratual seguirá as normas aplicáveis a essas pessoas jurídicas.
- 17.14.** Aos casos omissos aplicam-se as disposições constantes na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Estadual nº 1.525/2022.
- 17.15.** Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a sessão pública serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame, observado e informado no aviso e no Edital o horário local do órgão promotor da licitação (Cuiabá/MT) e o horário de Brasília.
- 17.16.** Havendo alterações no instrumento convocatório, as mesmas serão aplicadas também às minutas de contrato e ata de registro de preços.
- 17.17.** São partes integrantes deste Edital:
- 17.17.1.** Anexo I – Especificação;
- 17.17.2.** Anexo I-A - Número de vagas de estágio por órgão/entidade;
- 17.17.3.** Anexo II – Modelo de proposta de preços realinhada;
- 17.17.4.** Anexo III – Termo de referência;
- 17.17.5.** Anexo IV – Modelo de declarações;
- 17.17.6.** Anexo V – Modelo de declarações – ME/EPP/MEI;
- 17.17.7.** Anexo VI – Minuta da ata de registro de preços;
- 17.17.8.** Anexo VII – Minuta de contrato I – órgãos/entidades;
- 17.17.9.** Anexo VII-A – Termo Anticorrupção;
- 17.17.10.** Anexo VII-B – Instrumento de medição de resultados;
- 17.17.11.** Anexo VIII - Minuta de contrato II – empresas estatais;



**GOVERNO DO ESTADO  
DE MATO GROSSO**

SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Cuiabá – MT, 30 de junho de 2023.

**KATIENE CETSUMI MIYAKAWA PINHEIRO**  
Secretária Adjunta de Aquisições Governamentais/SEPLAG

**Em conformidade:**

**CELIANE FARIA BORGES DOMINGUES**  
Coordenadora de Licitações Governamentais/SEPLAG

**DANIELA MARQUES GODINHO**  
Superintendente de Licitações e Registro de Preço/SEPLAG





SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

**ANEXO I - ESPECIFICAÇÃO****ITEM 01 - EXCLUSIVO**

DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
SERVIÇOS DE INTERMEDIÇÃO PARA OPERACIONALIZAR PROGRAMA DE ESTÁGIO VOLTADO A ALUNOS DO ENSINO MÉDIO REGULAR. CARGA HORÁRIA DE ESTÁGIO 4 (QUATRO) HORAS DIÁRIAS. UNIDADE.	UN	260

**ITEM 02 – AMPLA CONCORRÊNCIA**

DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
SERVIÇOS DE INTERMEDIÇÃO PARA OPERACIONALIZAR PROGRAMA DE ESTÁGIO VOLTADO A ALUNOS DO ENSINO SUPERIOR REGULAR. CARGA HORÁRIA DE ESTÁGIO 6 (SEIS) HORAS DIÁRIAS. UNIDADE.	UN	2447

**ITEM 03 – AMPLA CONCORRÊNCIA**

DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
SERVIÇOS DE INTERMEDIÇÃO PARA OPERACIONALIZAR PROGRAMA DE ESTÁGIO VOLTADO A ALUNOS DE PÓS-GRADUAÇÃO. CARGA HORÁRIA DE ESTÁGIO 6 (SEIS) HORAS DIÁRIAS.	UN	1852







**GOVERNO DO ESTADO  
DE MATO GROSSO**

SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

**ANEXO I-A - NÚMERO DE VAGAS DE ESTÁGIO POR ÓRGÃO/ENTIDADE**



Governo do Estado de Mato Grosso  
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Rótulos de Linha	Soma de ESTAGIÁRIO DE NÍVEL MÉDIO	Soma de ESTAGIÁRIO DE NÍVEL SUPERIOR	Soma de ESTAGIÁRIO NÍVEL DE PÓS GRADUAÇÃO
AGER	0	20	15
CASA CIVIL	2	12	25
CGE	4	20	20
DETRAN	0	225	25
FAPEMAT	1	2	3
FUNAC	0	10	0
GOVERNADORIA	0	5	10
INDEA	0	30	10
INTERMAT	0	60	20
IPEM	5	15	3
JUCEMAT	6	14	10
MT SAÚDE	10	10	10
MTPREV	0	43	30
PGE	30	170	40
SEAF	0	10	0
SECEL	20	62	25
SECITECI	15	15	15
SECOM	8	17	2
SEDEC	15	31	15
SEDOC	0	101	216
SEFAZ	0	48	50
SEMA	80	230	200
SEPLAG	15	160	123
SES	0	135	70
SESP	20	630	642
SETASC	5	60	50
SINFRA	0	90	55
<b>Total Geral</b>	<b>236</b>	<b>4145</b>	<b>2225</b>

Observação: Conforme item 1.5.1 do termo de referência, houve o acréscimo de 10% (dez por cento) no quantitativo total estimado por item, como cota de reserva de segurança.





SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

**ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA REALINHADA DE PREÇOS**

**PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA**  
Proposta realinhada de preços

Licitação: Nº 012/2023/SEPLAG Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO. Tipo: MENOR PREÇO UNITÁRIO POR ITEM

Licitante: \_\_\_\_\_ C.N.P.J.: \_\_\_\_\_

Tel Fax: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_ Tel Celular: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Conta Corrente: \_\_\_\_\_ Agência: \_\_\_\_\_ Banco: \_\_\_\_\_

**ITEM "....."****(EXCLUSIVO PARA ME/EPP/MEI)**

ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	MARCA/ FABRICANTE/ MODELO	VALOR UNITÁRIO DO ITEM	VALOR TOTAL
(reproduzir especificação constante no ANEXO I)					
<b>TOTAL</b>					
	<b>VALOR UNITÁRIO DO ITEM - R\$ (VALOR POR EXTENSO)</b>				
	<b>VALOR TOTAL ITEM R\$ (VALOR POR EXTENSO)</b>				

**ITEM "....."****(AMPLA CONCORRÊNCIA)**

ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	MARCA/ FABRICANTE /MODELO	VALOR UNITÁRIO DO ITEM	VALOR TOTAL
(reproduzir especificação constante no ANEXO I)					
<b>TOTAL</b>					
	<b>VALOR UNITÁRIO DO ITEM - R\$ (VALOR POR EXTENSO)</b>				
	<b>VALOR TOTAL DO ITEM R\$ (VALOR POR EXTENSO)</b>				

**Estamos de acordo com os termos do ato convocatório e com a legislação nele indicada, propomos os valores acima, sendo:**

1. O prazo de eficácia da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da apresentação da proposta realinhada, prazo este que será suspenso caso haja recursos administrativos ou judiciais;

Rua Eng. Edgard Prado Arze, S/N, Quadra 01 Setor A – 2º Andar, Centro Político Administrativo (junto ao INDEA/MT) • Cuiabá • Mato Grosso

Portal de Aquisições: <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/>

Edital 012/2023 – Processo: 0002228/2023 (SEPLAG-PRO-2023/02228) - Página 34 de 114





SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

2. Declaro expressamente que os preços cotados incluem todos os custos e despesas necessários ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da licitação;

3. Para formulação desta Proposta de Preço, foram observados o Termo de Referência - **Anexo III** do Edital, principalmente os itens que influenciam na formação do preço;

4. Pagamento através do banco: \_\_\_\_\_

Agência Nº \_\_\_\_\_

C/C Nº \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_.

Cidade - UF, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de 202X.

-----  
CARIMBO E ASSINATURA DO REPRESENTANTE  
LEGAL DA EMPRESA



SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

**ANEXO III - TERMO DE REFERÊNCIA**

**TERMO DE REFERÊNCIA – Lei nº 14.133/2021  
SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA  
Processo Administrativo nº SEPLAG-PRO-2023/02228**

Termo de Referência nº 019/2023/SEPLAG

**Órgão: SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**Número da Unidade Orçamentária: 11101-SEPLAG\_UO\_11101**  
**Unidade Administrativa Demandante: SECRETARIA ADJUNTA DE GESTÃO DE PESSOAS E DESENVOLVIMENTO E**  
**RELAÇÕES DE TRABALHO**  
**Estudo Técnico Preliminar nº 19/2023/SAGP/SAAG/SEPLAG**

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Registro de Preços para futura e eventual contratação de serviço especializado de **agente integrador, para agenciamento de estudantes do ensino médio, graduação e pós-graduação (lato e stricto sensu)**, para preenchimento de bolsas de estágio, de natureza comum, para atender as demandas dos Órgãos/Entidades do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento;

1.2. Benco dos itens (descritivo, quantitativo) conforme **ANEXO I**;

1.3. O valor estimado desta contratação tem caráter sigiloso conforme faculta o art. 44 do decreto Estadual nº 1.525/2022. A não divulgação do orçamento tem por objetivo evitar que as propostas/lances gravitem em torno do orçamento fixado pela administração, ampliando assim a competitividade do certame, com o objetivo de obter a proposta mais vantajosa;

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

1.5. O quantitativo a ser contratado foi dimensionado a partir das informações coletadas pela Secretaria Adjunta de Gestão de Pessoas, juntamente com os Órgãos/Entidades do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso, conforme documento SIGADOC nº [SEPLAG-DIC-2023/08443-A](#) (fls. 14), [SEPLAG-DIC-2023/08444-A](#) (fls. 15) e compilado na pesquisa de quantitativo nº 644/2023, disponibilizada no Sistema de Aquisições Governamentais – SIAG;

1.5.1. Fora acrescentado uma cota reserva de segurança no valor de 10% (dez por cento), na quantidade total estimada.

1.6. Os serviços desta contratação são caracterizados como comuns, pois enquadram-se na classificação nos termos do § 1º, do art. 80, do Decreto nº 1.525/2022 "Consideram-se bens e serviços comuns, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado;

1.7.A Categoria de despesa do objeto a ser contratado enquadra-se em:

- Despesa de Custeio
- Capacitação
- Consultoria/Auditoria/Assessoria/Serviços de TI

**2. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO**

2.1. O serviço a ser contratado é contínuo tendo em vista que o não atendimento da demanda comprometerá a continuidade dos serviços, que é essencial e tem por objetivo atender à necessidade dos Órgãos/Entidades do Estado, assegurando o funcionamento das atividades finalísticas, sendo essa a opção mais vantajosa considerando a vigência plurianual;

2.2. O prazo de vigência desta contratação é de 24 (vinte e quatro) meses, contados da assinatura do contrato, atendidos os requisitos descritos no art. 106 da Lei nº 14.133/21 e no art. 289 e seguintes do Decreto Estadual nº 1.525/22;

2.3. O contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, até o limite de 10 (dez) anos, desde que a autoridade competente ateste

Rua Eng. Edgard Prado Arze, S/N, Quadra 01 Setor A – 2º Andar, Centro Político Administrativo (junto ao INDEA/MT) • Cuiabá • Mato Grosso

Portal de Aquisições: <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/>

Edital 012/2023 – Processo: 0002228/2023 (SEPLAG-PRO-2023/02228) - Página 36 de 114





## SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, sendo permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes nesse caso;

2.4. A possibilidade de prorrogação de que trata o item anterior é vantajosa para a Administração, tendo em vista que o serviço é enquadrado como continuado, sendo apresentadas as seguintes vantagens: a economia processual, a manutenção da eficiência contratual e a facilidade na gestão e fiscalização do contrato;

2.5. A vantagem econômica na continuidade do contrato deverá ser avaliada a cada 12 (doze) meses, por meio de pesquisa de preços a ser realizada na forma do Decreto Estadual nº 1.525/2022, a qual deve obedecer a periodicidade mínima fixada no art. 289, § 1º, do Decreto Estadual nº 1.525/2022;

2.6. No início de cada exercício financeiro deve ser demonstrada a vantajosidade técnica e operacional em sua manutenção, por meio de atestos do fiscal do contrato acerca da regularidade da prestação contratada e do gestor do contrato acerca da manutenção da necessidade e atualidade das especificações do objeto para atendimento à demanda pública;

2.7. A(s) prorrogação(ões) do(s) prazo(s) de vigência do contrato deve(m) ser instrumentalizada(s) através de aditivo contratual, respeitadas as condições previstas nos artigos 289, 290 e 293 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

### 3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A futura contratação, tem por objetivo propiciar oportunidades de acesso ao Programa de Estágio do Poder Executivo Estadual, a estudantes do ensino médio, estudantes de graduação ou pós-graduação;

3.1.1. O estágio curricular é a participação do estudante nos planos, programas e rotinas de um setor de trabalho, cujas atividades se identifiquem com sua área de formação, proporcionando-lhe a necessária complementação educacional;

3.1.2. Os estagiários atuam como importantes auxiliares nas tarefas cotidianas dos órgãos, por outro lado, o estágio, para os estudantes, possibilita contato direto com o campo de trabalho escolhido, dando-lhes visão do contexto organizacional e ajudando-o na sua formação e desenvolvimento. O estágio serve como instrumento de integração, aperfeiçoamento técnico, cultural e de relacionamento humano, complementando o processo de ensino e aprendizagem dos estudantes e facilitando seu ingresso futuro no mercado formal de trabalho;

3.2. Conforme previsto no Decreto Estadual nº 121/2015 e suas alterações, os Órgãos e Entidades da Administração Pública Direta e Indireta do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso, poderão celebrar convênio de concessão de estágio com as instituições de ensino, ou, a seu critério, recorrer a serviços de agentes de integração públicos e privados, para atuarem como auxiliares no processo de aperfeiçoamento do instituto do estágio;

3.3. É fundamental a contratação de agente de integração que assuma a responsabilidade de prestar todo o suporte operacional para a execução do Programa de Estágio, de modo a realizar convênios com as instituições de ensino, verificar e garantir o cumprimento pelo estudante de todos os requisitos previstos na legislação sobre o assunto e contratar o seguro contra acidentes pessoais em favor dos estudantes;

3.4. O agente de integração deverá oferecer oportunidades de estágio para os estudantes de cursos cujas áreas de formação estejam relacionadas diretamente com as atividades, programas, planos e projetos desenvolvidos pela Administração Pública;

3.5. Atualmente a administração pública direta dispõe de 27 Órgãos/Entidades que poderão recorrer aos serviços de agenciamento de estudantes;

3.6. A Contratação se evidencia na necessidade de contratar uma empresa para assumir o papel de agente integrador, assegurando assim o objetivo principal da contratação, que é atender as diretrizes estabelecidas na legislação vigente, proporcionando um amparo ao estudante, proporcionando aprendizado de competências, atividades profissionais próprias, contextualização curricular e desenvolvimento humano e cidadão;

3.7. Ademais ressalta-se que o recrutamento de estudantes ocorrerá por meio de processo seletivo, o que demanda aumento do escopo das atividades do agente de integração, para que a seleção seja o mais amplo possível, em observância a vários dos princípios administrativos, notadamente, impessoalidade, eficiência e economicidade;

3.8. A economicidade na contratação que ora é solicitada, será obtida pela competitividade entre as empresas e instituições do ramo, mediante a utilização de modalidade licitatória nos moldes previstos nesta demanda;

3.9. A futura contratação leva em consideração o vencimento da Ata de Registro de Preços 007/2022/SEPLAG, em 02/03/2023, cujo objeto é o mesmo do presente Termo de Referência.

### 4. DESCRIÇÃO GLOBAL DA SOLUÇÃO

Rua Eng. Edgard Prado Arze, S/N, Quadra 01 Setor A – 2º Andar, Centro Político Administrativo (junto ao INDEA/MT) • Cuiabá • Mato Grosso

Portal de Aquisições: <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/>

Edital 012/2023 – Processo: 0002228/2023 (SEPLAG-PRO-2023/02228) - Página 37 de 114





SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

4.1. Os serviços a serem contratados deverão ser prestados de forma contínua, uma vez que, pela sua essencialidade, tem por objetivo atender à necessidade pública de forma permanente e ininterrupta, assegurando o funcionamento das atividades finalísticas dos Órgãos/Entidades do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso, de modo que sua interrupção pode comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional;

4.2. O agente de integração a ser contratado deverá comprovar a capacidade de atender diretamente a Administração Pública Direta e apresentar o menor valor para custeio das despesas necessárias à realização do objeto;

4.3. Atendendo ao disposto no art. 196, incisos II e III, Decreto Estadual nº 1.525/2022, a escolha mais prudente para a licitação trata-se de Registro de Preços;

4.4. Uma maneira mais rápida para realizar a aquisição desses bens seria por meio da licitação na modalidade pregão. Essa modalidade de licitação consta na Lei nº 14.133/2021, sendo instituída pelo Decreto Estadual nº 1.525/2022, para facilitar e agilizar a aquisição de bens e serviços comuns pela Administração Pública;

4.5. Com essa problemática fica claro que a opção escolhida para a contratação de agente de integração, que demonstra as vantagens de ter mais eficiência e experiência no processo, possui amplo acesso às instituições de ensino, está atualizada sobre as legislações vigentes, dispõe de quadro de trabalhadores necessários para efetivamente atuar nas contratações dos Estagiários.

## 5. FUNDAMENTAÇÃO PARA ESCOLHA DA MODALIDADE LICITATÓRIA

5.1. A modalidade licitatória adotada para a seleção do fornecedor será o **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento de **MENOR PREÇO POR ITEM**;

5.2. A escolha do pregão como modalidade licitatória decorre do fato de que o serviço a ser contratado classifica-se como comum, pois enquadram-se na classificação nos termos do § 1º, do art. 80, do Decreto nº 1.525/2022 "Consideram-se bens e serviços comuns, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado";

5.3. Considerando que a contratação de serviço especializado de agente integrador, para agenciamento de estudantes do ensino médio, graduação e pós-graduação (lato e stricto sensu) é uma demanda comum e frequente, não sendo possível prever com precisão o quantitativo exato a ser executado, mostra-se conveniente utilizar o Sistema de Registro de Preços, conforme disposto no art. 196, do Decreto Estadual nº 1.525/2022;

5.4. O Sistema de Registro de Preços será adotado porque o caso dos autos se amolda à hipótese prevista nos incisos I, III e IV do art. 196 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, pelas seguintes razões: a Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais/SEPLAG é o Órgão Central responsável por licitar objetos corporativos, atendendo assim as necessidades frequentes e constantes dos Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual;

5.5. A licitação será realizada pela Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão, por se tratar de Órgão Central a quem compete gerir a política de aquisições de produtos e execução de serviços corporativos, assim considerados aqueles cujos objetos sejam demandados por todos ou pela maioria dos órgãos ou entidades do Poder Executivo Estadual, e ainda realizar as licitações por registro de preços, previsto no art. 197, do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

## 6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Sustentabilidade:

6.1.1. Deverão ser observadas, também, durante a execução dos serviços, as orientações dos programas da Administração Pública e normativos específicos voltados para as práticas sustentáveis, no que se refere ao cumprimento dos temas abaixo:

6.1.1.1. Economia de energia;

6.1.1.2. Economia em materiais plásticos descartáveis;

6.1.1.3. Economia de água; e

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

6.1.2. Para a presente licitação, não foram identificados critérios de sustentabilidade específicos aplicados ao objeto licitado, considerando especialmente o disposto no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU, entretanto, a contratada deverá

Rua Eng. Edgard Prado Arze, S/N, Quadra 01 Setor A – 2º Andar, Centro Político Administrativo (junto ao INDEA/MT) • Cuiabá • Mato Grosso

Portal de Aquisições: <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/>

Edital 012/2023 – Processo: 0002228/2023 (SEPLAG-PRO-2023/02228) - Página 38 de 114





## SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

orientar os funcionários alocados para prestação dos serviços quanto à necessidade de seguir as políticas de sustentabilidade ambiental adotadas pelo órgão/entidade, observando as diretrizes para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água, na realização de comunicação entre as partes observar, no que possível, o uso de meios digitais, visando reduzir o uso de materiais impressos;

**7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO****7.1. Prazo de execução**

7.1.1. O prazo para início da execução dos serviços será de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da assinatura do contrato;

7.1.2. O agente de integração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a assinatura da Ata de Registro de Preço, deverá reunir-se com a Secretaria Adjunta de Gestão de Pessoas – SAGP/SEPLAG para alinhamento dos procedimentos, regramentos e prazos do Processo Seletivo a ser aplicado;

7.1.3. Os serviços prestados pelos estagiários, deverão ser executados de acordo com a jornada de atividade em estágio, conforme definido no **item 7.6** e iniciados somente após a efetivação do Termo de Compromisso de Estágio;

7.1.4. Havendo causa impeditiva para o cumprimento dos prazos, o contratado deverá apresentar justificativa ao contratante por escrito indicando o motivo e o prazo necessário para a execução, que por sua vez analisará e tomará as providências para a aceitação ou não das justificativas apresentadas.

7.1.4.1. Caso o horário de expediente do contratante seja alterado por determinação legal ou imposição de circunstância supervenientes, deverá ser promovida adequações nos horários da prestação de serviços para atendimento da nova situação;

**7.2. Local de execução.**

7.2.1. Os estagiários desenvolverão suas atividades nas dependências dos Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual, conforme distribuição indicada no ANEXO II desse Termo de Referência, podendo ser em Cuiabá ou interior do Estado de Mato Grosso;

7.2.1.1. A distribuição de vagas demonstradas por município será definida e informada no planejamento do processo de seleção.

**7.3. Forma de execução**

7.3.1. A execução contratual será de forma indireta e o regime de execução será por preço unitário, devendo observar as rotinas abaixo:

7.3.1.1. Possuir parceria de trabalho (convênios firmados) com instituições de ensino médio, técnico e profissionalizante públicas e/ou privadas, instituições de ensino de nível superior, universidades e faculdades públicas e/ou privadas, cujos cursos sejam regulados pelo Ministério da Educação;

7.3.1.2. Manter as parcerias exigidas no item acima durante toda a execução contratual;

7.3.1.3. Cadastrar os estudantes por área de formação, através de processo seletivo;

7.3.1.4. Identificar as oportunidades de estágio e ajustar suas condições de realização;

7.3.1.5. Selecionar os estagiários de acordo com as respectivas áreas de interesse do Contratante, para se dedicarem às atividades relacionadas com os respectivos cursos;

7.3.1.6. Zelar pela efetiva observância do projeto pedagógico e programação curricular estabelecida para cada curso;

7.3.1.7. Preparar toda a documentação legal referente ao estágio, incluindo a documentação pessoal do candidato ao estágio;

7.3.1.8. Preparar (preencher) Termo de Compromisso de Estágio a ser firmado, entre a Contratada, a Instituição de Ensino, o Órgão/Entidade Contratante e o educando ou seu representante/assistente legal, conforme estabelece o Capítulo III do Decreto Estadual nº 121/2015, sendo o estagiário responsável pelo encaminhamento à instituição de ensino para assinatura e posterior entrega das vias ao Órgão/Entidade Contratante para efetiva conclusão do Termo de Compromisso, devendo ser encaminhada cópia do documento para a Contratada anexar ao sistema;

7.3.1.9. Organizar e manter em arquivo toda a documentação relativa a cada estudante estagiário, contratado, bem como, fornecer à Contratante cópia de todos os documentos referentes aos estagiários contratados, podendo ser disponibilizados no sistema

Rua Eng. Edgard Prado Arze, S/N, Quadra 01 Setor A – 2º Andar, Centro Político Administrativo (junto ao INDEA/MT) • Cuiabá • Mato Grosso

Portal de Aquisições: <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/>





## SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

via Web;

7.3.1.10. Quando solicitada a realização de entrevistas, a contratada deverá encaminhar ao contratante, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, estudantes candidatos ao estágio, os quais componham o cadastro de reservas, com identificação dos respectivos cursos, de acordo com o item 7.4.9 deste Estudo;

7.3.1.11. Promover uma dinâmica informativa para os estudantes contratados, sensibilizando-os para os aspectos técnicos e legais inerentes ao Termo de Compromisso de Estágio, eventualmente, poderá ser realizada virtualmente;

7.3.1.12. Acompanhar junto ao Estagiário a efetivação de matrícula, a frequência regular ao curso e a menção de aprovação final do educando, sendo motivador de cancelamento do estágio o não cumprimento de um ou mais dos requisitos citados;

3.3.1.13. A Contratada informará ao Contratante, qualquer alteração na situação escolar/acadêmica do estagiário, quando informada pela instituição de Ensino ou pelo Estudante;

7.3.1.14. Promover o ajuste das condições de estágio, definidas pelas instituições de ensino com as condições previstas nas Legislações pertinentes;

7.3.1.15. Tomar todas as demais providências pertinentes, de seu encargo e aqui não expressamente nomeadas, para assegurar a operacionalização do objeto do Contrato, com eficiência, segundo os interesses das partes, prévia e reciprocamente ajustados;

7.3.1.16. Possuir banco de currículos atualizado e suficiente para atender as demandas do Contratante.

7.3.2. A empresa vencedora do processo licitatório deverá absorver todos os estagiários ativos do contrato anterior, em até **15 (quinze) dias úteis** após a assinatura do contrato, sem ônus ao Contratante;

7.3.3. A Contratada, na condição de agente de integração, deverá realizar o PROCESSO SELETIVO em conformidade com o Art. 2º do Decreto Estadual nº 1.212/2021:

7.3.3.1. Ocorrerá reunião de planejamento (item 7.1.2.) na qual a Secretaria Adjunta de Gestão de Pessoas – SAGP/SEPLAG, alinhará os regramentos, procedimentos e prazos necessários para elaboração do Edital de Seleção de Estagiários e a realização das provas.

#### 7.4. DO PROCESSO DE SELEÇÃO:

7.4.1. O Edital de Seleção será submetido a análise e aprovação da Secretaria Adjunta de Gestão de Pessoas – SAGP/SEPLAG, devendo constar o que estabelece o Art. 2º do Decreto Estadual nº 1.212/2021, sendo no mínimo as seguintes:

I - Os requisitos para o exercício de estagiário;

II - As categorias, as áreas de formação e o quantitativo de vagas;

III - Prazo para a realização das inscrições e aplicação das provas, que deverá ser no intervalo de, no mínimo, 15 (quinze) dias;

IV - O conteúdo programático;

V - A modalidade adotada na seleção, podendo ser:

a) prova escrita, com indicação do local, horário e data para a aplicação;

b) prova online, com indicação da forma e do prazo para realização.

VI – A possibilidade de realização de entrevista com local, no horário e data a serem definidos pelo Órgão ou Entidade interessada na contratação;

VII - Definir as especialidades ou áreas dos cursos de Graduação e Pós-Graduação que farão parte do processo seletivo, considerando pesquisa realizada pela Secretaria Adjunta de Gestão de Pessoas – SAGP/SEPLAG, que será disponibilizada na reunião de alinhamento citada no item 7.1.2;

7.4.2. Os candidatos serão classificados de acordo com:

I - Os valores decrescentes das notas obtidas na prova escrita ou online;

Rua Eng. Edgard Prado Arze, S/N, Quadra 01 Setor A – 2º Andar, Centro Político Administrativo (junto ao INDEA/MT) • Cuiabá • Mato Grosso

Portal de Aquisições: <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/>

Edital 012/2023 – Processo: 0002228/2023 (SEPLAG-PRO-2023/02228) - Página 40 de 114





## SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

II - As categorias, as áreas de formação e o quantitativo de vagas;

III - Caso haja empate, os critérios de desempate serão os seguintes por ordem de precedência:

- a) pessoa com deficiência – PcD;
- b) estudantes inscritos no CadÚnico;
- c) candidato com maior idade.

7.4.3. Na impossibilidade de realização de prova escrita pelo agente de integração será utilizado como critério de avaliação:

I - O coeficiente de rendimento escolar a ser calculado com base no histórico do ensino fundamental do candidato para os estágios na modalidade de nível médio;

II - O coeficiente de rendimento escolar a ser calculado com base no histórico do ensino médio do candidato, para os estágios na modalidade de nível superior;

III - O coeficiente de rendimento acadêmico a ser calculado com base no histórico da graduação do candidato para os estágios na modalidade de nível de pós-graduação.

7.4.4. O Agente de Integração realizará o processo seletivo, com aplicação da prova escrita, preferencialmente por meio eletrônico;

7.4.5. Após a realização do Processo Seletivo de Estagiários, o Agente de Integração terá o prazo de até 60 (sessenta) dias corridos para apresentar a Secretaria Adjunta de Gestão de Pessoas – SAGP/SEPLAG e aos Contratantes, relação dos estagiários classificados na prova e os que irão compor o banco de reservas para futuras contratações;

7.4.5.1. A relação dos estagiários estará disponível no Sistema via Web (Item 7.8.6), para consulta dos estudantes e contratantes, sendo sempre atualizada com as contratações efetivadas;

7.4.6. Haverá uma seleção pública ao ano, cabendo à Secretaria Adjunta de Gestão de Pessoas – SAGP/SEPLAG, convocar a Contratada quando necessário para realização de novos processos seletivos;

7.4.7. Poderá, o Agente de Integração realizar apenas uma prova para atender todo o quantitativo (Anexo I), previsto neste Termo de Referência, que será definida em reunião inicial mencionada no item 7.1.2. desta forma, poderá haver único banco de reservas que atenderá todos os Órgãos/Entidades Contratantes;

7.4.8. Deverá constar no Edital de Seleção que os Órgãos/Entidades Contratantes poderão solicitar a realização de entrevistas como parte do processo de seleção de estagiários;

7.4.9. Para a realização da etapa de entrevistas, a Contratada deverá encaminhar no mínimo 3 (três) candidatos para cada vaga de estágio disponível;

7.4.10. Caso a Contratante realize entrevista como parte do processo de seleção de estagiários, o candidato reprovado nesta fase retornará a lista de classificação na mesma posição ocupada anteriormente, permanecendo à disposição para outra eventual contratação;

7.4.11. Após aprovação na prova e na entrevista, quando for o caso, o candidato a estágio deverá iniciar suas atividades em, no máximo 15 (quinze) dias úteis da confirmação do Órgão/Entidade Contratante, onde deverá comparecer ao local definido munido de documentos de encaminhamento e outros exigidos para a efetiva contratação;

7.4.12. Poderá ser feita contratação direta excepcional de estagiário, por meio de análise curricular, deste que comprovadamente não haja cadastro de reserva suficiente para o preenchimento das vagas de estágio conforme Art. 2º do Decreto Estadual 1.212/2021, Parágrafo Único;

7.4.13. Nos casos das contratações diretas, a contratada deverá encaminhar para a contratante, a minuta do Termo de Compromisso de Estágio no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a partir da data de solicitação da contratante;

7.4.14. Independente do estagiário ser selecionado por processo seletivo, ou de forma excepcional conforme prevê o Decreto, a Contratada obriga-se a cumprir todos os requisitos legais, inclusive a preparação de toda a documentação necessária para início do estágio.

## **7.5. DAS VAGAS DE ESTÁGIO**

Rua Eng. Edgard Prado Arze, S/N, Quadra 01 Setor A – 2º Andar, Centro Político Administrativo (junto ao INDEA/MT) • Cuiabá • Mato Grosso

Portal de Aquisições: <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/>





## SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

7.5.1. O candidato a estágio deverá estar matriculado em instituição de ensino de acordo com o nível para o qual se inscrever no processo seletivo:

I) Estágio de Nível Médio: matriculado em instituição de ensino de nível médio;

II) Estágio de Nível Superior (Graduação): ter concluído o Ensino Médio e estar regularmente matriculado em instituição de Ensino Superior;

III) Estágio de Nível Pós-Graduação: ter formação em nível superior e estar regularmente matriculado em curso de Pós-Graduação lato ou stricto sensu, com carga mínima de 360 horas, ministrados por instituições públicas ou privadas, de educação superior reconhecidas pelo Ministério da Educação;

III.1). Será admitido candidato a estágio de pós-graduação que comprovadamente tenha concluído curso de graduação até a data da convocação para o estágio.

7.5.2. O candidato a estágio deverá estar matriculado em instituições de ensino localizadas nos municípios de Mato Grosso;

7.5.3. Poderá ser admitido o estudante matriculado em curso à distância, desde que a instituição de ensino esteja credenciada junto ao Ministério da Educação (MEC), devidamente comprovado, bem como, emita uma Declaração de Matrícula com a finalidade de comprovar a situação acadêmica do (a) aluno (a) em seu respectivo curso.

7.5.4. Deverá ser assegurado às pessoas portadoras de deficiência (PcD) o direito de se inscrever no processo seletivo, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que é portadora, conforme o Art. 3º do Decreto Estadual nº 1.212/2021 estabelecendo os seguintes percentuais do quantitativo total de vagas ofertada para cada processo seletivo:

I - 10% (dez por cento) das vagas para Pessoas com Deficiência – PcD;

II - 40% (quarenta por cento) das vagas para estudantes inscritos no CadÚnico;

III - 50% (cinquenta por cento) das vagas para ampla concorrência.

7.5.4.1. Os candidatos inscritos para as vagas de pessoas com deficiência concorrerão no percentual correspondente à totalidade das vagas existentes para as demais categorias;

7.5.4.2. Os candidatos inscritos na categoria prevista no inciso II do caput deste artigo, concorrerão, concomitantemente, às vagas reservadas para sua categoria e às destinadas à ampla concorrência, com exceção das vagas reservadas à PcD;

7.5.4.3. Os candidatos que não se enquadrarem nas categorias indicadas nos incisos I e II do caput deste artigo, concorrerão unicamente às vagas disponíveis para a ampla concorrência;

7.5.5. Na hipótese de não haver número suficiente de candidatos inscritos para ocupar as vagas reservadas às categorias determinadas nos incisos I e II do caput deste artigo, estas serão revertidas para preenchimento por ampla concorrência, observada a ordem de classificação estabelecida no art. 24 deste Decreto.

## **7.6. JORNADA DE ATIVIDADE E PRAZO DO CONTRATO**

7.6.1. A jornada de atividade em estágio será de:

**a) Nível Médio:** 04 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais;

**b) Nível Superior:** 06 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais;

**c) Nível Superior em Pós-Graduação:** 06 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais.

7.6.2. Fica assegurada ao estagiário, mediante comprovação, nos períodos de avaliação de aprendizagem pelas instituições de ensino, carga horária reduzida pelo menos à metade, segundo estipulado no Termo de Compromisso mediante comprovação;

7.6.2.1. O Agente de Integração será responsabilizado civilmente se indicar estagiários para a realização de atividades não compatíveis com a programação curricular estabelecida para cada curso, assim como estagiários matriculados em cursos ou instituições para as quais não há previsão de estágio curricular;

7.6.2.1.1. Caso a instituição de ensino não tenha previsão de estágio curricular no projeto pedagógico do curso, caberá ao estudante solicitar a declaração de autorização para o estágio, junto a instituição de ensino;

Rua Eng. Edgard Prado Arze, S/N, Quadra 01 Setor A – 2º Andar, Centro Político Administrativo (junto ao INDEA/MT) • Cuiabá • Mato Grosso

Portal de Aquisições: <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/>





## SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

7.6.3. A duração do estágio será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado uma vez por igual período, ou seja, independentemente de a instituição de ensino ter concedido dilação de prazo para entrega de trabalho de conclusão de curso (TCC), dissertação ou tese exceto quando se tratar de estagiário portador de deficiência, conforme Art. 12 do Decreto 121/2015;

7.6.4. O estagiário que concluir o curso durante o período de estágio terá o seu Contrato rescindido;

7.6.5. estágio não cria vínculo empregatício de qualquer natureza entre o estudante e o Órgão/Entidade Contratante;

7.6.6. É assegurado ao estagiário, o período de recesso remunerado de 30 (trinta) dias, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 01 (um) ano;

7.6.7. Nos casos de o estágio ter duração inferior a 1 (um) ano, o recesso remunerado será concedido de maneira proporcional;

7.6.8. Os dias de recesso serão concedidos preferencialmente durante suas férias escolares/acadêmicas, sendo permitido parcelamento em até 03 (três) etapas, devendo ser observadas as regras contidas no Art. 14 da Instrução Normativa 007/2022/SEPLAG;

7.6.9. Qualquer alteração nos prazos estabelecidos deverá ser comunicada imediatamente ao Fiscal do Contrato e a Secretaria Adjunta de Gestão de Pessoas – SAGP/SEPLAG, não sendo aceitas reclamações posteriores quanto à fiscalização dos serviços.

### **7.7. DO DESLIGAMENTO**

7.7.1. Ocorrerá o desligamento do estudante do estágio curricular:

- a) Automaticamente, ao término do estágio;
- b) A qualquer tempo no interesse e conveniência da Administração;
- c) Em decorrência de desempenho insatisfatório;
- d) Por reprovação em quaisquer das disciplinas previstas na grade curricular do curso;
- e) A pedido do estagiário;
- f) Em decorrência do descumprimento de qualquer obrigação assumida quando da assinatura do termo de compromisso;
- g) Pelo não comparecimento sem motivo justificado, por 03 (três) dias consecutivos ou 05 (cinco) dias alternados no período de um mês;
- h) Pela conclusão ou interrupção do curso na instituição de ensino a que pertença o estagiário;
- i) Por conduta incompatível com a exigida pela Administração.

7.7.2. Por ocasião do desligamento do estagiário, o contratante deverá entregar termo de realização do estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho;

7.7.3. A Contratada deverá promover a substituição de estagiário em caso de desligamento, em prazo máximo de 15 (dez) dias úteis, condicionado ao envio de documento oficial do Contratante sobre o motivo do desligamento e a solicitação de novo encaminhamento de estagiário.

### **7.8. DO SISTEMA**

7.8.1. A Contratada deverá disponibilizar canal de atendimento por meio de telefone, bem como por e-mail e via sistema online, para atendimento de demanda e informações gerais sobre os estágios;

7.8.2. A Contratada deverá dispor de sistema informatizado disponível via WEB, para acompanhamento da relação de estagiários aprovados no processo seletivo, das atividades, da frequência, da participação em palestras, e da solicitação de atendimento orientativo por Assistentes Sociais ou psicólogos, além de demais informações pertinentes ao estágio, os quais deverão estar atualizados e disponíveis para consultas, emissão de relatórios por: nome do estagiário, período de estágio, curso matriculado e demais informações a serem pactuadas;





SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

7.8.3. O acesso ao Sistema Informatizado disponível via WEB, supracitado deve ser viabilizado para os responsáveis da Gestão de Pessoas das Áreas Sistêmicas dos Órgãos/Entidades Contratantes, aos Fiscais de Contrato, e ainda para até 05 (cinco) servidores designados formalmente pela Secretaria Adjunta de Gestão de Pessoas – SAGP/SEPLAG;

7.8.4. A contratada deverá oferecer treinamento para acesso e uso do Sistema Informatizado via Web para no mínimo 2 (dois) servidores de cada Órgãos/Entidades Contratante, além dos indicados anteriormente, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato;

7.8.5. O Sistema Informatizado via Web, deverá ser disponibilizado para o estagiário, em até 10 (dez) dias úteis após o início de suas atividades, tendo acesso as todas informações pertinentes ao estágio;

7.8.6. A Contratada deverá encaminhar obrigatoriamente, mensalmente, até o 5º (quinto) dia útil, por meio eletrônico, no formato Excel, TXT e/ou Access, separado por Órgão/Entidade, relatório contendo todas as informações referentes aos serviços prestados em todos os Órgãos/Entidades Contratantes, à Secretaria Adjunta de Gestão de Pessoas – SAGP/SEPLAG, conforme definições a serem estabelecidas pelos mesmos.

### **7.9. DA BOLSA E AUXÍLIO TRANSPORTE**

7.9.1. BOLSA ESTÁGIO - O valor da bolsa mensal dos estagiários da Administração Pública Direta e Indireta do Poder Executivo Estadual do Estado de Mato Grosso, de acordo com o Decreto Estadual nº 132 de 01 de março de 2023, será de:

I - Estagiário de cursos do ensino médio regular:

a) com carga horária de 20 (vinte) horas semanais - R\$: 476,06 (Quatrocentos e setenta e seis reais e seis centavos);

II - Estagiário de cursos do ensino superior:

a) com carga horária de 30 (trinta) horas semanais - R\$: 952,11 (Novecentos e cinquenta e dois reais e onze centavos);

III - estagiário em nível de pós-graduação:

a) com carga horária de 30 (trinta) horas semanais - R\$: 1.904,10 (um mil e novecentos e quatro reais e dez centavos).

7.9.2. Para efeito de cálculo do pagamento da bolsa, será considerada, a frequência mensal do estagiário, deduzindo-se os dias de faltas não justificadas, salvo na hipótese de compensação de horário;

7.9.3. AUXÍLIO-TRANSPORTE - O valor do auxílio transporte dos estagiários de Nível Médio, Superior e Pós-Graduação da Administração Pública Direta e Indireta do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso, de acordo com o Decreto Estadual nº 121 de 19 de junho de 2015, corresponderá ao valor fixo de R\$ 200,00 (duzentos) reais;

7.9.4. A Bolsa Estágio e o Auxílio Transporte, serão pagos pelos Órgãos/Entidades contratantes diretamente ao estagiário.

### **7.10. DO SEGURO**

7.10.1. Deverá ser contratado em favor do estagiário, seguro contra acidentes pessoais, cuja apólice seja compatível com valores de mercado, disponibilizando a cada estagiário o respectivo certificado de seguro, sem custo para o estagiário;

7.10.2. O custo do seguro deverá ser considerado, pelos licitantes, na elaboração da proposta de preços;

7.10.3. Caberá à Contratada atender e orientar o estagiário acidentado e/ou sua família, no sentido de preparar o processo de reembolso de despesas e/ou recebimento do seguro em caso de acidentes como invalidez parcial ou permanente e em caso de morte do segurado.

### **7.11. DEMAIS REQUISITOS**

7.11.1. Deverá ser observado pela Contratada, o cumprimento pelas Instituições de Ensino conveniadas no mínimo os seguintes requisitos e obrigações:

a) Existência de adequação do estágio à proposta pedagógica do curso, à etapa e modalidade da formação escolar do estudante ou formação acadêmica e ao horário e calendário escolar/acadêmico;

b) Indicação do professor orientador, da área a ser desenvolvida no estágio, responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do estagiário;

Rua Eng. Edgard Prado Arze, S/N, Quadra 01 Setor A – 2º Andar, Centro Político Administrativo (junto ao INDEA/MT) • Cuiabá • Mato Grosso

Portal de Aquisições: <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/>





## SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

- c) Exigência do estagiário quanto ao relatório semestral de atividades;
- d) O cumprimento do Termo de Compromisso, pelo estagiário e a instituição de ensino;
- e) Existência de normas complementares e instrumentos dos estágios de seus educandos;
- f) Indicação do início e fim do período letivo, no caso de curso de pós-graduação o período de início e fim de conclusão do curso;
- g) Incorporação do plano de atividades do estagiário, elaborado em acordo entre o Contratante, a Instituição de Ensino e o educando ao termo de compromisso por meio de aditivos à medida que for avaliado, progressivamente, o desempenho do estudante/acadêmico.

7.11.2. A contratada poderá utilizar o sistema via Web para registrar as informações obtidas das instituições de ensino conveniadas;

7.11.3. Caberá ao Contratante através do supervisor de estágio, elaborar, com periodicidade mínima de 06 (seis) meses, relatório de atividades em duas vias, com vista obrigatória do estagiário, o qual se responsabilizará pelo encaminhamento à instituição de ensino e posterior entrega de uma das vias com recibo ao Órgão/Entidade Contratante, conforme Anexo I do Decreto Estadual nº 121/2015;

7.11.4. A Contratada obriga-se a promover, no mínimo, 03 (três) palestras ou cursos por ano, sobre as atividades do Contratante, em especial temas sobre Administração Pública e outros assuntos relacionados ao estágio, com carga mínima de 04 (quatro) horas cada, para os estagiários contratados, devendo apresentar à SEPLAG a lista de presença dos participantes, grade da palestra ou curso, além do nome e formação do palestrante ou equivalente, em até 05 (cinco) dias úteis após a realização;

7.11.5. As palestras ou cursos poderão, eventualmente, ser ministradas virtualmente através de plataforma web;

7.11.6. A Contratada deverá promover periodicamente, através do preposto, orientação aos servidores supervisores de estágio do Contratante com a finalidade de dar maiores esclarecimentos do papel a ser prestado pelas partes integrantes do objeto;

7.11.7. A Contratada deverá disponibilizar, quando necessário, no mínimo 02 (dois) profissionais, sendo eles Assistente (s) Social (ais) e/ou Psicólogo(s) que atuarão fazendo atendimento orientativo e pontual de triagem, apoio, entrevistas, acolhimentos, orientações e/ou mediações aos estagiários sempre que houver demanda por parte da Contratante, encaminhando-os posteriormente para atendimento particular se necessário;

7.11.8. A Contratante deverá formalizar a necessidade de atendimento desses profissionais diretamente ao Preposto da Contratada através de e-mail ou outro meio formal;

7.11.9. O atendimento poderá ser solicitado quando identificados comportamentos/situações que estejam impedindo o bom andamento do estágio;

7.11.10. O atendimento deverá ser realizado em no máximo 05 (cinco) dias úteis contados a partir da data de solicitação, podendo ser feito de forma virtual;

7.11.11. Caso seja necessário atendimento profissional posterior ao atendimento inicial, o estagiário será responsável pelo ônus deste atendimento profissional;

7.11.12. É vedado ao estagiário no exercício de suas funções:

- I - retirar, sem prévia autorização, qualquer documento ou objeto do seu local de trabalho;
- II - pleitear interesse a órgãos ou entidades estaduais, na qualidade de procurador ou intermediário;
- III - receber comissão de qualquer espécie em razão das tarefas que desenvolve;
- IV - revelar fato ou informação de natureza sigilosa de que tenha ciência, em razão do cumprimento do estágio;
- V - ocupar-se durante a jornada do estágio de atividades estranhas às suas atribuições;
- VI - deixar de comparecer ao estágio sem causa justificada;
- VII - utilizar materiais ou bens de administração pública para serviços particulares.



## SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

7.11.13. O prazo da contratação será de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogável por sucessivos períodos, a critério da Administração, até o limite estabelecido em Lei, consoante Resolução nº. 001/2022/CONDES, adstrito à vigência dos respectivos créditos orçamentários;

7.12. A prestação dos serviços objeto do contrato, inclui tudo que for necessário para a operacionalização de prestação dos serviços especificados neste Termo de Referência serão realizados nos locais onde houver unidades administrativas e operacionais vinculadas aos Órgãos ou Entidades do Estado de Mato Grosso, que vierem a celebrar o contrato derivado da Ata de Registro de Preços, conforme o Item contratado.

**8. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS**

8.1. Não se aplica.

**9. VISTORIA**

9.1. É dispensável a necessidade de vistoria prévia neste caso, tendo em vista não ser necessário o conhecimento das especificidades locais para desempenhar o serviço a ser contratado.

**10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

10.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega estão indicados nos itens: 6 (Requisitos da Contratação), 11 (Fiscalização do Contrato), 12 (Critérios para Recebimento dos Serviços), 21 (pagamento), 24 (preposto) 25 (Obrigações do Contratado), 27 (Garantia Contratual) e 30 (Sanções).

**11. FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL**

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

11.2. 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;

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

11.4. Os gestores e fiscais de contrato, bem como os titulares e substitutos, 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, conforme § 4º do art. 308 do Decreto Estadual nº 1.525/2022;

11.5. 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;

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

**11.7. 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:

11.7.1. 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.

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

**11.8. 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:

11.8.1. Prestar informações e esclarecimentos ao preposto do contratado, sempre que f or preciso;

11.8.2. 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;

11.8.3. Será de responsabilidade do Fiscal do Contrato de cada **Órgão/Entidade Contratante** a salva guarda

Rua Eng. Edgard Prado Arze, S/N, Quadra 01 Setor A – 2º Andar, Centro Político Administrativo (junto ao INDEA/MT) • Cuiabá • Mato Grosso

Portal de Aquisições: <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/>





## SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

de documentos relacionado à liberação e execução do objeto do Termo de Referência.

11.8.4. Será de responsabilidade do Fiscal do Contrato de cada **Órgão/Entidade Contratante** confirmar a situação de regularidade acadêmica dos estagiários.

11.9. 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;

11.10. 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;

11.11. 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;

11.12. O Relatório é o ato administrativo que concretiza o recebimento provisório;

11.13. 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;

11.14. 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;

11.15. 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.

## 12. CRITÉRIOS PARA RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

### 12.1. RECEBIMENTO PROVISÓRIO

12.1.1. O recebimento provisório dar-se-á por servidor ou comissão indicado pelo contratante;

12.1.2. Ao final da execução de cada período mensal, deverá ser apurado o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, realizada análise de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo no **Anexo III**, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao contratado, registrando-se constatações em relatório;

12.1.3. Após a apuração do IMR, a fiscalização deverá emitir 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;

12.1.4. A fiscalização notificará o contratado para, se for o caso, no prazo de até 03 (três) dias úteis, impugnar os apontamentos do Relatório ou emitir a Nota Fiscal/Fatura no valor apurado.;

12.1.5. Na hipótese de o 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;

12.1.6. Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR);

12.1.7. 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.

### 12.2. RECEBIMENTO DEFINITIVO

12.2.1. Os serviços serão **recebidos definitivamente** no prazo de até 05 dias (cinco) dias úteis contados a partir 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:

12.2.1.1. 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,

Rua Eng. Edgard Prado Arze, S/N, Quadra 01 Setor A – 2º Andar, Centro Político Administrativo (junto ao INDEA/MT) • Cuiabá • Mato Grosso

Portal de Aquisições: <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/>





**GOVERNO DO ESTADO  
DE MATO GROSSO**

SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

as respectivas correções;

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

12.2.1.3. 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.

12.2.2. 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;

12.3. 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 especificações estabelecidas, verificadas posteriormente, garantindo-se ao contratante as faculdades previstas no art. 18 da Lei nº 8.078/90.

### 13. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

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

13.2. A 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.

#### 13.3. Habilitação jurídica:

13.3.1. 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;

13.3.2. 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;

13.3.3. 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;

13.3.4. 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;

13.3.5. 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;

13.3.6. 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;

13.3.7. 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;

13.3.8. Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, no caso de Microempreendedor Individual;

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

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

#### 13.4. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

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

13.4.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente

Rua Eng. Edgard Prado Arze, S/N, Quadra 01 Setor A – 2º Andar, Centro Político Administrativo (junto ao INDEA/MT) • Cuiabá • Mato Grosso

Portal de Aquisições: <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/>

documento assinado digitalmente, valide em <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/sgc/faces/pub/sgc/facecaodocumentoFlowbee.jsp/TPWHE98YHJYAE>. Assinado por: CELIANE FARIA BORGES DOMINGUES, DANIELA MARQUES GODINHO, KATIENE CERTSUMI MIYAKAWA PINHEIRO.







## SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

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;

13.4.3. 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.

13.4.4. 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;

13.4.5. 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;

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

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

13.4.8. 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;

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

13.4.9. 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.

**13.5. Habilitação econômico-financeira:**

3.5.1. Certidão negativa de falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede do licitante.;

13.5.2. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ou de sociedade simples;

13.5.3. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, que comprovem a boa situação financeira da empresa de forma objetiva, por coeficientes e índices econômicos previstos no edital, devidamente justificados no processo licitatório;

13.5.4. A comprovação da boa situação financeira da empresa será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), obtidos a partir dos dados resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, cujos dados serão extraídos das informações dos Balanços Patrimoniais, relativos aos 02 (dois) últimos exercícios, já exigíveis na forma da lei, sendo admitido para qualificação apenas resultados superiores a 1 (um) nos 02 (dois) exercícios exigidos:

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

LG = -----

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

Ativo Total

SG = -----

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

Ativo Circulante

LC = -----

Passivo Circulante

Rua Eng. Edgard Prado Arze, S/N, Quadra 01 Setor A – 2º Andar, Centro Político Administrativo (junto ao INDEA/MT) • Cuiabá • Mato Grosso

Portal de Aquisições: <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/>

Edital 012/2023 – Processo: 0002228/2023 (SEPLAG-PRO-2023/02228) - Página 49 de 114





## SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

13.5.5. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 05% (cinco por cento) do valor total estimado da parcela pertinente;

13.5.6. A exigência desses requisitos é necessária, tendo em vista que se trata de Registro de Preços e a contratada deverá suportar o preço registrado pelo período de 24 (vinte e quatro) meses. Além disso, a contratada possivelmente administrará vários contratos ao mesmo tempo, sendo necessário que a Administração tenha segurança quanto à capacidade da empresa de suportar os ônus dessas execuções contratuais;

13.5.7. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

13.5.8. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

13.5.9. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

**13.6. Habilitação técnica:**

13.6.1 É necessária a apresentação de documentos que comprovem a habilitação técnica do licitante para executar o objeto contratual, para comprovação dos requisitos técnicos;

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

13.6.3. O licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito Público ou Privado ou regularmente emitido pelo conselho profissional competente quando for o caso, em nome da empresa licitante, em papel timbrado devidamente assinado e com identificação do emitente. O(s) Atestado(s) deverá(ão):

13.6.3.1. Comprovar a aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente;

13.6.4. Para fins da comprovação de que trata o subitem anterior, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

13.6.4.1. A Licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) de agenciamento de estudantes em quantitativo mínimo de 20% (vinte por cento) do número de vagas ofertadas pelo Governo do Estado de Mato Grosso, do item ao qual participa, sendo aceito o somatório de atestados;

13.6.5. Comprovar a experiência mínima de 12 (doze) meses na prestação dos serviços pertinentes, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de serem ininterruptos. A solicitação deste período mínimo de experiência justifica-se porque se trata de um Registro de Preços e a contratada possivelmente administrará vários contratos ao mesmo tempo, sendo necessário que a Administração tenha segurança quanto à capacidade da empresa de executar o objeto licitado;

13.6.6. Conter o nome, o endereço, o telefone dos atestadores, ou qualquer outra forma de que o pregoeiro possa valer-se para manter contato com os declarantes;

13.6.7. Referir-se a execução do serviço licitado no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente, registrado na Junta Comercial competente, bem como no cadastro de pessoas jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB;

13.6.8. Se emitido (s) por pessoa jurídica de direito público deverá (ão) ser assinado (s) pelo responsável do setor competente do Órgão, devidamente identificado (nome, cargo, CPF ou matrícula);

13.6.9. Ser emitido por empresa que não integre o mesmo grupo empresarial da empresa proponente;

13.6.10. Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio, proprietário ou titular da empresa emitente e da empresa proponente;

13.6.11. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante;

Rua Eng. Edgard Prado Arze, S/N, Quadra 01 Setor A – 2º Andar, Centro Político Administrativo (junto ao INDEA/MT) • Cuiabá • Mato Grosso

Portal de Aquisições: <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/>





SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

13.6.12. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do interessado;

13.6.13. Caso o Pregoeiro (a) entenda necessário, a licitante, deverá disponibilizar todas as informações essenciais à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, Notas Fiscais/Faturas, Notas de Empenho, endereço atual do contratante e local em que foram executados os serviços, sendo que estas e outras informações complementares poderão ser requeridas mediante diligência;

13.6.14. Não há obrigatoriedade de que as nomenclaturas constantes do atestado sejam idênticas à utilizada na definição das categorias indicadas neste Termo de Referência, desde que sejam suficientes à comprovação de capacidade de execução dos serviços exigidos neste Termo de Referência;

13.6.15. Para a habilitação, a Licitante deverá apresentar ainda o seguinte documento, obrigatório, sob pena de inabilitação:

a) Declaração de Preposto, assinada pelo Representante legal da empresa, de que, caso seja declarada vencedora da Licitação, a mesma declara que nomeará no ato da formalização da contratação preposto capacitado, de acordo com as regras do item 24 deste Termo de Referência, o qual estará à disposição durante o período de vigência do contrato;

#### 14. PARTICIPAÇÃO E BENEFÍCIOS DA MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL

14.1. Considerando o valor total estimado da contratação, esta licitação destina-se à ampla concorrência.

14.2. Não há reserva de cotas para a contratação de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempendedor Individual, pois o objeto licitado envolve contratação de serviços, sendo que o inciso III, do art. 48, da Lei Complementar nº 123/2006 e do art. 81, VI, do Decreto Estadual nº 1.525/2022, impõe o tratamento diferenciado apenas quanto à aquisição de bens de natureza divisível.

14.3. A Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Microempendedor Individual que quiser usufruir dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar Estadual nº 605/2018 deverá selecionar a opção no SIAG: , antes do envio da proposta, e no momento da Habilitação comprovar tal situação apresentando todos os documentos solicitados neste Edital, bem como aqueles previstos na legislação vigente.

14.4. A falta de identificação no sistema antes do envio da proposta tal como indicado no subitem anterior, impedirá o licitante de usufruir de qualquer dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006.

14.5. Nas licitações será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas, empresas de pequeno porte e microempendedores individuais.

14.6. Entende-se haver empate quando as ofertas apresentadas pelas microempresas, empresas de pequeno porte e microempendedores individuais forem iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta melhor classificada.

14.7. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, prorrogáveis por período igual, a critério da Administração, para a regularização da documentação, contados do momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

14.8. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, prorrogáveis por período igual, a critério da Administração, para a regularização da documentação, contados do momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

#### 15. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

15.1. Não será permitida a participação de consórcios, pois não se trata de objeto complexo e de grandes dimensões. E, dadas as características do mercado, as empresas podem, de forma isolada, participar da licitação, atender às condições e os requisitos de habilitação previstos neste Termo de Referência, e posteriormente executar o objeto. A vedação à participação de consórcio, nesta situação, não acarretará prejuízo à competitividade do certame, e facilitará a análise dos documentos de habilitação, que certamente são mais complexos em se tratando de empresas reunidas em consórcio.

15.2. *Conforme Acórdãos 1.094/2004-TCU e 1.165/2012-TCU, ambos do Plenário, a formação de consórcio, em regra, é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital, ficando o administrador obrigado a prever a participação de consórcios no certame com vistas à ampliação da competitividade e à obtenção da proposta mais vantajosa.*

[...]

9.15. Quanto à admissão de consórcios em certames licitatórios, convém transcrever análise constante do relatório do Ministro

Rua Eng. Edgard Prado Arze, S/N, Quadra 01 Setor A – 2º Andar, Centro Político Administrativo (junto ao INDEA/MT) • Cuiabá • Mato Grosso

Portal de Aquisições: <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/>

Edital 012/2023 – Processo: 0002228/2023 (SEPLAG-PRO-2023/02228) - Página 51 de 114





GOVERNO DO ESTADO  
DE MATO GROSSO

SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Relator Marcos Bemquerer na Decisão 480/2002-TCU-Plenário:

*Em regra, o consórcio não é favorecido ou incentivado em nosso Direito. Como instrumento de atuação empresarial, o consórcio pode conduzir a resultados indesejáveis. A formação de consórcios acarreta risco da dominação do mercado, através de pactos de eliminação de competição entre os empresários. No campo das licitações, a formação de consórcios pode reduzir o universo da disputa. O consórcio poderia retratar uma composição entre eventuais interessados: em vez de estabelecerem disputa entre si, formalizariam acordo para eliminar a competição. Mas o consórcio também pode prestar-se a resultados positivos e compatíveis com a ordem jurídica. Há hipóteses em que as circunstâncias de mercado e (ou) a complexidade do objeto torna problemática a competição. Isso se passa quando grande quantidade de empresas, isoladamente, não dispuser de condições para participar da licitação. Nesse caso, o instituto do consórcio é a via adequada para propiciar ampliação do universo de licitantes. É usual que a administração pública apenas autorize a participação de empresas em consórcio quando as dimensões e complexidade do objeto ou as circunstâncias concretas exijam a associação entre particulares' (Marçal Justen Filho, 'Comentários à Lei de Licitação e Contratos Administrativos', 8ª Edição, pags. 369/370).*

Ademais, os Acórdãos nº 1.305/2013 – TCU – Plenário, nº 1.636/2007 - TCU – Plenário e nº 566/2006 - TCU - Plenário, são no sentido de que a permissão de empresas participarem da licitação pública reunidas em consórcio recai na discricionariedade da Administração.

Nesse sentido, merece destaque o posicionamento de Jessé Torres Pereira Junior, o qual, fazendo menção ao entendimento do Tribunal de Contas da União sobre a matéria, assim se manifesta:

“(...)

Averbe-se a orientação do Tribunal de Contas da União:

Ademais, a participação de consórcios em torneios licitatórios não garante aumento de competitividade, consoante arestos do relatório e voto que impulsionaram o Acórdão nº 2.813/2004-1ª Câmara, que reproduzo: “O art. 33 da Lei de Licitações expressamente atribui a Administração a prerrogativa de admitir a participação de consórcios. Está, portanto, no âmbito da discricionariedade da Administração. Isto porque a formação de consórcios tanto pode se prestar para fomentar a concorrência (consórcio de empresas menores que, de outra forma, não participariam do certame), quanto cerceá-la (associação de empresas que, em caso contrário, concorreriam entre si) (...) vemos que é praticamente comum a não aceitação de consórcios (...)” (Comentários à Lei de Licitações e Contratações da Administração Pública”. 7ª edição. Ed. Renovar. 2007. Páginas 442 a 443.)

## 16. PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS

16.1. Não será admitida nesta licitação a participação de Cooperativas.

Conforme entendimento sumulado pelo Tribunal de Contas da União – TCU (Súmula Nº 281 de 11/07/2012), não é recomendável a participação de cooperativas em licitações que objetivam a contratação da prestação de serviços que envolvam a utilização de mão de obra. A razão deste entendimento é óbvia: as cooperativas de trabalho foram intensamente utilizadas como instrumento para fraudar relações de trabalho, pois participavam de licitações para o fornecimento de mão de obra, venciam os certames em razão de um preço mais competitivo (por não pagarem direitos trabalhistas de cooperados), mas exigiam dos cooperados prestação de serviços que configuravam evidente relação de trabalho, e quando as cooperativas eram demandadas na justiça trabalhista, para pagarem os direitos dos pseudo cooperados, obviamente não possuíam patrimônio suficiente, fazendo com que a administração pública arcasse com o pagamento das verbas devidas aos trabalhadores prejudicados. Assim sendo, para evitar futuros prejuízos à Administração Estadual, fica vedada a participação de cooperativas.

## 17. PROPOSTA DE PREÇOS E JULGAMENTO

17.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**.

17.2. O modo de disputa adotado será aberto.

17.3. O certame licitatório está dividido em **3 (TRÊS) ITENS**, com quantidades solicitadas, conforme o **ANEXO I** deste Termo de Referência e cotações de valor unitário e valor total.

17.4. O valor ofertado após a fase de lances (proposta realinhada) não poderá ser superior em relação ao valor ofertado inicialmente em cada item pelo licitante (proposta inicial), tampouco ser maior que o valor estimado para licitação.

17.5. O prazo de eficácia da proposta, que não poderá ser inferior a **60 (sessenta) dias corridos**, a contar da data da apresentação da proposta realinhada, prazo este que será suspenso caso haja recursos administrativos ou judiciais.

17.6. O custo do seguro a ser contratado em favor do estagiário deverá ser considerado, pelos licitantes, na elaboração da proposta de preços;

Rua Eng. Edgard Prado Arze, S/N, Quadra 01 Setor A – 2º Andar, Centro Político Administrativo (junto ao INDEA/MT) • Cuiabá • Mato Grosso

Portal de Aquisições: <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/>

Edital 012/2023 – Processo: 0002228/2023 (SEPLAG-PRO-2023/02228) - Página 52 de 114





## SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

17.7. As propostas apresentadas pelas licitantes deverão incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, materiais, equipamentos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, fretes, serviços, treinamento, deslocamentos de pessoal, transporte, garantia, lucro e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o valor do objeto licitado, constante da proposta, conforme exigências editalícias e contratuais, não sendo admitido pleito posterior em decorrência da exclusão de quaisquer despesas incorridas, nem reivindicar qualquer adicional de pagamento ou reajustamento de preços.

**17.8 PREÇOS UNITÁRIOS E TOTAIS**

17.8.1. As licitantes deverão apresentar o valor unitário bienal (24 meses) para cada item;

**NO SISTEMA**, o Licitante deverá cadastrar em cada item participante, no campo “**VALOR UNITÁRIO**”, o referente ao valor unitário do estudante multiplicado por 24 (vinte e quatro) meses.

**POR EXEMPLO:**

a) Se o valor unitário do estagiário for R\$ 10,00 (dez) reais, o valor correto a ser lançado no sistema, no campo “**VALOR UNITÁRIO**” será de R\$ 240,00 (duzentos e quarenta) reais, sendo este o valor que ficará registrado no sistema. Após registrar os valores para cada item, o SIAG automaticamente realizará a multiplicação do valor unitário pela quantidade total de estagiários.

**18. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

18.1. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente;

18.1.1. Sendo a contratação do serviço de forma continuada, a dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da respectiva Lei Orçamentária e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

**19. GARANTIA DO SERVIÇO**

9.1. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

19.2. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade da execução do serviço, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

19.3. Todas as despesas que ocorrerem no período de garantia, correrão por conta do contratado, não cabendo ao contratante quaisquer ônus.

**20. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)**

20.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme **Anexo III** do termo de referência, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que o contratado:

20.1.1. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

20.1.1.1. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

20.1.2. Nos termos do art. 23 da IN nº 01/2020/SEPLAG, a execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, sendo indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, quando for o caso:

20.1.2.1. Os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

20.1.2.2. Os recursos humanos empregados em função da quantidade e da formação profissional exigidas;

20.1.2.3. A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

20.1.2.4. A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;





## SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

20.1.2.5. O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e

20.1.2.6. A satisfação do público usuário.

**21. PAGAMENTO**

21.1. Não haverá pagamento antecipado;

21.2. 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;

21.2.1. As operações de vendas destinadas a Órgão Público da Administração Federal, Estadual e Municipal, deverão ser acobertadas por Nota Fiscal Eletrônica, conforme Protocolo ICMS 42/2009, regulamentado pelo Artigo 355, §6º do RICMS. Informações através do site [www.sefaz.mt.gov.br/nfe](http://www.sefaz.mt.gov.br/nfe);

21.3. 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;

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

21.4. 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".

21.5. O requerimento de pagamento deverá ser instruído com os documentos constantes nos artigos 347 ou 348 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, a depender do valor da contratação, devendo o contratante indicar no momento da formalização da contratação quais documentos serão necessários para a efetivação do pagamento;

21.6. 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;

21.7. 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;

21.8. 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;

21.9. 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 serviços prestados;

21.10. 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;

21.11. 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;

21.12. 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;

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

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

**22. REAJUSTE**

22.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrealizáveis pelo prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

22.2. 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.

Rua Eng. Edgard Prado Arze, S/N, Quadra 01 Setor A – 2º Andar, Centro Político Administrativo (junto ao INDEA/MT) • Cuiabá • Mato Grosso

Portal de Aquisições: <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/>





## SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

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

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

22.5. 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).

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

22.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

### 23. CONTRATO

23.1. Após a homologação da licitação, a Adjudicatária terá o prazo de até 3 (três) dias úteis, contados a partir da data da convocação formal pelo contratante, para assinar o Contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Termo de Referência.

23.1.1. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da Adjudicatária e aceita pela Administração;

23.2. A licitante vencedora deverá apresentar no ato da assinatura do contrato:

23.2.1. Preposto, devendo indicar o responsável pela comunicação entre o Contratante e a Contratada, conforme estabelece o item 24, deste Termo de Referência.

### 24. PREPOSTO

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

24.1.1. 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;

24.1.2. O Preposto designado não necessitará permanecer em tempo integral à disposição do contratante, devendo, contudo, serem observadas todas as exigências relativas à sua vinculação ao Contrato;

24.2. 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;

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

24.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o Contratante convocará o preposto da Contratada 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 da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros;

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

24.6. São atribuições do Preposto, dentre outras:

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

24.6.2. 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.

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





## SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

24.6.4. 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.

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

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

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

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

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

24.6.10. 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.

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

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

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

## 25. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

25.1. Comparecer, quando convocado, para assinar o Contrato e retirar a Nota de Empenho específica no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal, mesmo prazo para retirada da Ordem de Serviço;

25.1.1. A adjudicatária no ato da assinatura do contrato deverá nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-la na execução do Contrato, quando for o caso, conforme dispõe o item 24 do Termo de Referência;

25.2. Manter, durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações e as condições de habilitação exigidas na licitação;

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

25.4. Os serviços contratados serão executados de acordo com a necessidade do contratante, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância das recomendações técnicas aceitáveis, respectivas normas e legislação pertinentes;

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

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

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

25.8. Instruir os Estagiários quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do contratante, bem como as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências do contratante;

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

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





## SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

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

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

25.12. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades contratadas, sem a prévia autorização do contratante;

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

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

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

25.13.3. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos;

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

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

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

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

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

25.14. Emitir Nota Fiscal, discriminando os serviços executados no período, de acordo com a especificação constante no Anexo I do Termo de Referência;

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

25.16. O contratado deverá emitir semestralmente relatório consolidado por Órgãos/Entidades com as informações pertinentes ao objeto e enviar para a Secretaria Adjunta de Gestão de Pessoas/SEPLAG, a fim de subsidiar futuras contratações;

25.17. No encerramento do contrato, o contratado deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços, quando couber;

25.18. Realizar processo seletivo de estudantes para a contratação do estágio remunerado, conforme previsões contidas na Instrução Normativa nº 007/2022/SEPLAG, bem como Decreto Estadual nº 121/2015.

## 26. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

26.2. Fornecer ao contratado todos os elementos e dados necessários à perfeita execução do objeto contratado, inclusive

Rua Eng. Edgard Prado Arze, S/N, Quadra 01 Setor A – 2º Andar, Centro Político Administrativo (junto ao INDEA/MT) • Cuiabá • Mato Grosso

Portal de Aquisições: <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/>



SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

permitindo o acesso dos estagiários, prepostos ou representantes do contratado em suas dependências, desde que observadas as normas de segurança;

26.3. Disponibilizar local adequado para a realização do serviço;

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

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

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

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

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

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

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

26.10. Cumprir e zelar pelo cumprimento do termo de compromisso com a instituição de ensino superior e com o educando;

26.11. Coordenar, acompanhar, orientar e avaliar o desempenho, a frequência e a pontualidade do estagiário;

26.12. Designar servidor público estadual para acompanhar, controlar e supervisionar o desempenho do estudante no estágio.

## 27. GARANTIA CONTRATUAL

27.1. A contratação conta com garantia de execução, para garantir que caso os serviços prestados não atendam todas as exigências contratuais previstas a administração pública seja indenizada, a qual será prestada nos moldes do art.96 da Lei nº 14.133/21, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato;

27.2. As regras específicas acerca da prestação da garantia estão indicadas na minuta do contrato administrativo.

## 28. SUBCONTRATAÇÃO

28.1. É vedada a subcontratação do objeto deste contrato.

## 29. MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS

29.1. 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.

## 30. SANÇÕES

30.1. A minuta do contrato detalha as regras, procedimentos e parâmetros do sancionamento administrativo.

## 31. LEGISLAÇÃO APLICADA

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

31.2. Decreto Federal nº 10.024/2019 – Regulamenta o Pregão na forma Eletrônica.

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

31.4. Decreto Estadual nº 1.525/2022 – Regulamenta a Lei nº 14.133/2021, no âmbito da Administração Pública estadual direta, autárquica e fundacional do Estado de Mato Grosso.

Rua Eng. Edgard Prado Arze, S/N, Quadra 01 Setor A – 2º Andar, Centro Político Administrativo (junto ao INDEA/MT) • Cuiabá • Mato Grosso

Portal de Aquisições: <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/>

Edital 012/2023 – Processo: 0002228/2023 (SEPLAG-PRO-2023/02228) - Página 58 de 114





## SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

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

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

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

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

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

31.10. Decreto Estadual nº 121/2015 e alterações – Disciplina o estágio remunerado.

31.11. Decreto Federal nº 3.298/99.

31.12. Resolução nº. 001/2022/CONDES.

31.13. Instrução Normativa 007/2022/SEPLAG.

### 32. PÚBLICO ALVO

32.1. Os serviços a serem contratados destinam-se ao atendimento dos seguintes órgãos e entidades: AGER, CASA CIVIL, CGE, DETRAN, FAPEMAT, FUNAC, GOVERNADORIA, INDEA, INTERMAT, IPEM-MT, JUCEMAT, MTPREV, MTSAUDE, PGE, SEAF, SECEL, SECITECI, SECOM, SEDEC, SEDUC, SEFAZ, SEMA, SEPLAG, SES, SESP, SETASC, SINFRA.

Cuiabá, 24 de maio de 2023.

Elaborado por:

Bruna Danielly David do Prado

Assessora Técnica

CPA/SSPA/SAAG/SEPLAG

Marcos de Moraes Gomes Junior

Coordenador de Projetos e Inovações de Gestão de Pessoas

CPIGP/SDVSS/SAGP/SEPLAG

De acordo:

Marcela da Cruz Rodrigues

Coordenadora de Planejamento de Aquisições

CPA/SSPA/SAAG/SEPLAG

Alinor Aparecido da Silva

Superintendente de Sistemas e Planejamento de Aquisições

Em Substituição

SAG/SAAG/SEPLAG/MT





SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Tatiana Laura Guedes Libardi

Superintendente de Desenvolvimento Valorização e Saúde do Servidor

SDVSS/SAGP/SEPLAG

Lidiane Patrícia Ferreira e Silva Leite

Secretária Adjunta de Gestão de Pessoas e Desenvolvimento e Relações de Trabalho

GSAGEPT/SEPLAG

### 33. ANEXOS

33.1. São partes integrantes deste Termo de Referência: **ANEXO I - ELENCO DOS ITENS DA CATEGORIA DE INVESTIMENTO**

#### TERMO DE ANÁLISE, APROVAÇÃO E AUTORIZAÇÃO

##### 1 – ANÁLISE E APROVAÇÃO:

Analisamos e aprovamos o Termo de Referência nº 019/2023/SEPLAG/SAAG/SAGP, seus anexos e constatamos a regularidade dos autos.

##### 2 – AUTORIZAÇÃO:

Analisado e aprovado o Termo de Referência nº 019/2023/SEPLAG/SAAG/SAGP, **AUTORIZO** a realização do Certame Licitatório na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, a ser realizado na forma indicada no Termo de Referência, no processo administrativo e na legislação vigente.

KATIENE CETSUMI MIYAKAWA PINHEIRO

Secretária Adjunta de Aquisições Governamentais

SAAG/SEPLAG/MT

Autorizado o TR

**KATIENE CETSUMI MIYAKAWA PINHEIRO**

SECRETARIA ADJUNTA DE AQUISIÇÕES GOVERNAMENTAIS



SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

**ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO****Modelo da Declaração (Empregador Pessoa Jurídica)**

(Papel timbrado da empresa)

**A****SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO****Ref.: EDITAL DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO****Nº 012/2023/SEPLAG****TIPO: MENOR PREÇO UNITÁRIO POR ITEM**

(Nome da Empresa) -----, CNPJ Nº -----, sediada na Rua -----  
 --, nº -----, bairro, -----, CEP----- Município -----, por seu representante legal abaixo  
 assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital de Pregão Eletrônico Nº 012/2023/SEPLAG, DECLARA, sob as penas  
 da lei, que:

- a) Está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e em seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no referido documento, para todos os efeitos legais, sob pena de aplicação das sanções cabíveis;
- b) Cumpre com as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- c) As propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;
- d) Não possui em seu quadro de pessoal e societário, servidor público do Poder Executivo Estadual exercendo funções de gerência ou administração, conforme art. 1º, inciso X da Lei Complementar Estadual nº 04/1990, ou servidor do Órgão/Entidade contratante em qualquer função, nos termos do art. 9º, § 1º da Lei Federal nº 14.133/2021;
- e) Não há sanções vigentes que legalmente proíbam a participante de licitar e/ou contratar com o Órgão/Entidade contratante;
- f) Não possui em seu quadro de pessoal empregados(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e inciso VI, artigo 68 da Lei nº 14.133/2021;
- g) Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

Cidade - UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202X.

Assinatura do representante legal sob carimbo

RG:

CPF:

CNPJ da empresa

Rua Eng. Edgard Prado Arze, S/N, Quadra 01 Setor A – 2º Andar, Centro Político Administrativo (junto ao INDEA/MT) • Cuiabá • Mato Grosso

Portal de Aquisições: <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/>

Edital 012/2023 – Processo: 0002228/2023 (SEPLAG-PRO-2023/02228) - Página 61 de 114



SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

**ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO PARA ME, EPP E MEI****Modelo da Declaração para ME, EPP e MEI (Empregador Pessoa Jurídica)**

(Papel timbrado da empresa)

**A****SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO****Ref.: EDITAL DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO****Nº 012/2023/SEPLAG****TIPO: MENOR PREÇO UNITÁRIO POR ITEM**

(Nome da Empresa) -----, CNPJ Nº -----, sediada na Rua -----  
 --, nº -----, bairro, -----, CEP----- Município -----, por seu representante legal abaixo  
 assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital de Pregão **Nº 012/2023/SEPLAG**, DECLARA, sob as penas da lei:

- a) Ser **ME, EPP ou MEI**;
- b) Que não se encontra em nenhuma das situações previstas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e, nos termos do art. 28 da Lei Complementar Estadual nº 605/2018, está apto a usufruir do tratamento estabelecido nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar Federal nº 123/2006;
- c) Que no ano-calendário de realização desta licitação, os valores somados dos contratos celebrados com a Administração Pública não extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos do art. 4º, § 2º da Lei nº 14.133/2021.

Cidade - UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202X.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal sob carimbo

RG:

CPF:

CNPJ da empresa



SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

**ANEXO VI - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS****MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 000/202X/SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO****ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:** Nº 000/0000/SEPLAG**PROCESSO:** Nº 000.000/0000/SEPLAG.**PREGÃO:** Nº 000/0000/SEPLAG.

O ESTADO DE MATO GROSSO, por meio da SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO – SEPLAG, com sede no Centro Político Administrativo, Bloco III, CEP: 78049-005, Cuiabá/MT, CNPJ: 03.507.415/0004-97, doravante denominado gerenciador, inscrito no CNPJ sob o nº 03.507.415/0004-97, neste ato representada pelo(a) \_\_\_\_\_, portador do RG \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_ RESOLVE REGISTRAR OS PREÇOS da(s) empresa(s) relacionada(s), quantidades estimadas e indicadas abaixo, de acordo com a classificação obtida em cada item, atendendo às condições, às especificações técnicas e às propostas ofertadas na licitação regulamentada pelo Edital e anexos do Pregão Eletrônico nº **012/2023**, do tipo MENOR PREÇO UNITÁRIO POR ITEM, PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 0002228/2023 (SEPLAG-PRO-2023/02228), independentemente de transcrições, constituindo esta ATA DE REGISTRO DE PREÇOS documento vinculativo e obrigacional às partes.

<b><u>EMPRESA</u></b>	
<b><u>CNPJ</u></b>	
<b><u>ENDEREÇO</u></b>	
<b><u>REPRESENTANTE:</u></b>	Nome: CPF: RG:
<b><u>CONTATO</u></b>	(XX)

Sujeitam-se as partes à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, ao Decreto Estadual nº 1.525/2022, à Lei Complementar nº 123/2006 e à Lei Complementar Estadual nº 605/2018, sem prejuízo de outras normas aplicáveis.

**1. DO OBJETO**

**1.1.** Esta Ata possui o objetivo de registrar preços dos itens abaixo relacionados, no respectivo ITEM, para futura e eventual contratação de serviço especializado de agente integrador, para agenciamento de estudantes do ensino médio, graduação e pós-graduação (lato e stricto sensu), para preenchimento de bolsas de estágio, de natureza comum, para atender as demandas dos Órgãos/Entidades do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso, conforme condições e especificações constantes nesta Ata de

Rua Eng. Edgard Prado Arze, S/N, Quadra 01 Setor A – 2º Andar, Centro Político Administrativo (junto ao INDEA/MT) • Cuiabá • Mato Grosso

Portal de Aquisições: <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/>

Edital 012/2023 – Processo: 0002228/2023 (SEPLAG-PRO-2023/02228) - Página 63 de 114



SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Registro de Preço.

<u>ITEM (XX)</u>				
<u>EMPRESA:</u>				
<u>Item</u>	<u>Especificação</u>	<u>Unidade</u>	<u>Quantidade</u>	<u>Valor Unitário</u>
1				
<u>VALOR TOTAL ITEM (XX) R\$ ( )</u>				

VALOR TOTAL DO REGISTRO DE PREÇOS:

**1.2.** O preço unitário de cada item englobará todas as despesas relativas ao objeto, bem como os respectivos custos diretos e indiretos, incluindo seguro, tributos, remunerações, despesas fiscais e financeiras, benefícios e despesas indiretas (BDI), manuais, transporte, todas as taxas e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto deste Registro, e não será considerada nenhuma reivindicação adicional de pagamento ou reajustamento de preços.

**2. DA EXPECTATIVA DE FORNECIMENTO**

**2.1.** Esta Ata de Registro de Preço não gera a obrigação aos Órgãos e Entidades participantes do Registro de Preços, de contratar, possuindo característica de futura e eventual contratação de acordo com os preços, fornecedores beneficiários e condições relacionadas na licitação e propostas apresentadas.

**2.2.** Consideram-se participantes da Ata de Registro de Preços os Órgãos e Entidades que responderam à pesquisa de demanda consolidada nos autos, na fase interna da licitação.

**2.3.** Os serviços a serem contratados destinam-se ao atendimento dos seguintes órgãos e entidades: AGER, CASA CIVIL, CGE, DETRAN, FAPEMAT, FUNAC, GOVERNADORIA, INDEA, INTERMAT, IPEM-MT, JUCEMAT, MTPREV, MTSÁUDE, PGE, SEAF, SECEL, SECITECI, SECOM, SEDEC, SEDUC, SEFAZ, SEMA, SEPLAG, SES, SESP, SETASC, SINFRA.

**2.4.** A utilização dos quantitativos registrados nesta Ata, pelos Órgãos ou Entidades participantes, será restrita ao quantitativo informado na pesquisa de demanda, conforme relatório de pesquisa, ressalvada a possibilidade de adesão carona, nos termos do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

**2.4.1.** É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, sem prejuízo da possibilidade de remanejamento entre os participantes (art. 205, § 2º do Decreto 1.525/2022).

**2.5.** Os órgãos ou entidades participantes formalizarão a contratação por meio de Instrumento Simplificado de Formalização de Demanda, nos termos do art. 209 do Decreto 1.525/2022.

**3. DA FORMA DE EXECUÇÃO**

**3.1.** A empresa detentora do Registro deverá prestar o(s) serviço(s) para atender as necessidades dos Órgãos adesos conforme especificado no Edital e seus anexos, no Termo de Referência e na proposta de preços.

**3.2.** Após a publicação desta Ata no Diário Oficial do Estado, as empresas registradas ficam obrigadas a atender todos os pedidos feitos pelos Órgãos participantes, além de manter as condições de habilitação durante todo o período de vigência da Ata.

**3.2.1.** O agente de integração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a assinatura da Ata de Registro de Preço, deverá reunir-se com a Secretaria Adjunta de Gestão de Pessoas – SAGP/SEPLAG para

Rua Eng. Edgard Prado Arze, S/N, Quadra 01 Setor A – 2º Andar, Centro Político Administrativo (junto ao INDEA/MT) • Cuiabá • Mato Grosso

Portal de Aquisições: <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/>

Edital 012/2023 – Processo: 0002228/2023 (SEPLAG-PRO-2023/02228) - Página 64 de 114





SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

alinhamento dos procedimentos, regramentos e prazos do Processo Seletivo a ser aplicado.

#### 4. DAS ADESÕES DOS ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES – ADESÃO CARONA

- 4.1. Esta Ata de Registro de Preços, durante sua vigência e desde que já utilizada por algum dos órgãos participantes, poderá ser utilizada por qualquer Órgão ou Entidade da Administração Pública estadual ou municipal, que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia e expressa anuência do gerenciador – SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO, desde que sejam cumpridas as seguintes condições:
- 4.1.1. A Ata ainda esteja vigente e não tenha esgotado o quantitativo registrado do item solicitado;
- 4.1.2. O quantitativo decorrente das adesões carona à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao **dobro** do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o gerenciador e Órgãos participantes, independentemente do número de Órgãos não participantes que aderirem, nos termos do art. 213, § 2º, inciso III do Decreto Estadual nº 1.525/2022;
- 4.1.3. As contratações decorrentes de adesão carona a esta Ata de Registro de Preços não poderão exceder, por Órgão ou Entidade, a **50% (cinquenta por cento)** dos quantitativos dos itens registrado nesta Ata de Registro de Preços para o gerenciador e órgãos participantes;
- 4.1.4. É possível a adesão carona de empresas estatais de Mato Grosso, na forma do art. 402 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, desde que haja previsão em seus respectivos regulamentos, seguindo a contratação da minuta específica anexa ao Edital (Minuta de Contrato das Empresas Estatais), regida pela Lei nº 13.303/2016;
- 4.1.4.1. A possibilidade de adesão não altera o regime desta Ata de Registro de Preço;
- 4.1.4.2. Os procedimentos de contratação pelas empresas estatais devem observar a Lei nº 13.303/2016 e seus regulamentos próprios, sem prejuízo das alterações contratuais condizentes às suas peculiaridades;
- 4.1.4.3. Em caso de contratação por adesão carona das empresas estatais, o regime de execução contratual seguirá as normas aplicáveis a essas pessoas jurídicas.
- 4.1.5. O pedido de adesão carona seja instruído com os seguintes documentos:
- 4.1.5.1. Solicitação formal de utilização, com a indicação do(s) serviço(s) e quantitativos demandados;
- 4.1.5.2. Comprovante de que o fornecedor registrado concorda em prestar o(s) serviço(s) registrado(s) em Ata, sem prejuízo ao cumprimento das obrigações pactuadas com os Órgãos/Entidades participantes, independente da utilização ou não do quantitativo registrado.
- 4.2. Caberá ao fornecedor beneficiário desta Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não da execução do(s) serviço(s) decorrente da adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes desta ata, assumidas com o gerenciador e com os órgãos participantes do registro de preço.
- 4.3. Cumpridas as exigências para a adesão carona, o gerenciador poderá emitir, mediante conveniência e oportunidade, a respectiva autorização.
- 4.4. A autorização de adesão carona terá validade pelo prazo de até 90 (noventa) dias, devendo ser observado o prazo de vigência desta ata. Findado o referido prazo, sem a efetivação da adesão, haverá necessidade de solicitação de nova autorização, atendidas todas as condições exigidas anteriormente.
- 4.5. Caso o Órgão ou Entidade não possua mais interesse na adesão autorizada, deverá enviar ao gerenciador cópia da autorização e do pedido de cancelamento, com indicação do número autorizado.



SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

**4.6.** Compete ao Órgão não participante aderente da Ata de Registro de Preço, a responsabilidade dos atos relativos ao acompanhamento da execução e fiscalização contratual, inclusive quanto ao pagamento e aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento das cláusulas contratuais, observada a ampla defesa e o contraditório, devendo informar tais ocorrências ao gerenciador.

## **5. DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**5.1.** O gerenciamento desta Ata caberá ao gerenciador, que exercerá as competências dispostas na Lei 14.133/21 e no Decreto Estadual 1.525/2022, competindo-lhe, ainda:

**5.1.1.** Promover a publicação desta Ata no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso, após assinatura das empresas vencedoras da licitação, de acordo com a ordem de classificação, e da autoridade competente do gerenciador;

**5.1.2.** Arquivar a Ata de Registro de Preços em autos próprios e disponibilizá-la em meio eletrônico;

**5.1.3.** Gerenciar a Ata de Registro de Preços e decidir sobre adesões, sempre que solicitadas oficialmente, para atendimento às necessidades da Administração e nos limites da quantidade demandada por cada participante na fase interna da licitação;

**5.1.4.** Conduzir procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados;

**5.1.5.** Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços.

**5.2.** Todas as eventuais alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de Termo Aditivo à Ata de Registro de Preços.

## **6. DA VIGÊNCIA**

**6.1.** O prazo de vigência desta Ata será de 01 (um) ano, contado a partir da publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço mais vantajoso, nos termos do art. 205 do Decreto 1.525/2022.

## **7. DA EFICÁCIA**

**7.1.** O presente Registro de Preços somente terá eficácia após publicação do respectivo extrato no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso, na forma preconizada pelo art. 206, inciso II do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

## **8. ALTERAÇÕES DA ATA E REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

**8.1.** A Ata de Registro de Preços poderá ser alterada nas hipóteses do art. 223 e seguintes do Decreto Estadual nº 1.525/2022, mediante revisão ou renegociação.

**8.2.** É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o art. 125 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízos da possibilidade de remanejamento entre os participantes.

**8.3.** Iniciado o procedimento de alteração da Ata, ficarão suspensas as solicitações não concluídas de adesão do item a que se referir, até a decisão da autoridade competente.

**8.4.** No caso de alteração, a suspensão terminará com a respectiva publicação, e as adesões solicitadas observarão as novas condições de fornecimento ou prestação do serviço.

**8.5.** Não realizada a alteração da ata, os pedidos de adesão terão prosseguimento imediatamente após à decisão e nos termos pactuados anteriormente, ressalvado o disposto no § 4º do artigo 230, do Decreto Estadual n. 1.525/2022.

**8.6.** Os preços registrados que sofrerem revisão não poderão ultrapassar os preços praticados no mercado, de acordo com pesquisa de preços, mantendo-se pelo menos a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.

Rua Eng. Edgard Prado Arze, S/N, Quadra 01 Setor A – 2º Andar, Centro Político Administrativo (junto ao INDEA/MT) • Cuiabá • Mato Grosso

Portal de Aquisições: <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/>





SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

- 8.7.** Nos preços registrados estão inseridas todas as despesas relativas ao objeto contratado (tributos, seguros, encargos sociais, etc).
- 8.8.** Será incluído, na respectiva Ata, o registro das licitantes que aceitarem cotar o(s) serviço(s) em preços iguais aos da licitante vencedora na sequência da classificação da licitação e inclusão da licitante que mantiver sua proposta original, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação.
- 8.9.** Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o gerenciador adotará o procedimento delineado nos arts. 210 e 211 do Decreto 1.525/2022.

## **9. DO CANCELAMENTO OU SUSPENSÃO DO REGISTRO DE PREÇOS**

- 9.1.** A empresa registrada terá o seu registro cancelado, nas seguintes situações:
- 9.1.1.** Quando descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- 9.1.2.** Quando não for retirada a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- 9.1.3.** Quando os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado e a empresa se recusar a reduzi-los;
- 9.1.4.** Quando a empresa for declarada inidônea ou impedida do direito de contratar e licitar com a Administração.
- 9.2.** O cancelamento de Registros nas hipóteses previstas nos **subitens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.4** será formalizado por decisão do gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 9.3.** O cancelamento do Registro de Preços será comunicado mediante publicação no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso.
- 9.3.1.** Havendo o cancelamento do preço registrado, permanecerá o compromisso da garantia e assistência técnica do(s) serviço(s) executado(s), anteriormente ao cancelamento.
- 9.4.** O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da Ata, devidamente comprovado e justificado, por razão de interesse público ou a pedido do fornecedor.
- 9.5.** O direito ao contraditório e ampla defesa antes do cancelamento do registro não impede a suspensão do registro até a decisão da autoridade competente.

## **10. DISPOSIÇÕES DO CONTRATO ADMINISTRATIVO**

- 10.1.** As contratações serão formalizadas pelos Órgãos e Entidades participantes ou os que vierem a aderir, conforme disposto no artigo 95 da Lei nº 14.133/2021, observadas as disposições constantes na minuta de contrato, anexo do Edital.
- 10.2.** Por tratar-se de Registro de Preços, os recursos financeiros para fazer face às despesas da contratação correrão por conta dos Órgãos e Entidade aderentes, cujo elemento de despesas e nota de empenho constarão nos respectivos contratos, observadas as condições estabelecidas nesta Ata de Registro de Preços.
- 10.3.** A Administração convocará a licitante vencedora para assinar o contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
- 10.4.** Para formalização do contrato será exigido Termo Anticorrupção das empresas beneficiadas direta ou indiretamente com recursos públicos estaduais, declarando formalmente que a condução de seus negócios segue estritamente a lei, a moral e a ética.



SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

- 10.5.** É vedado caucionar ou utilizar o contrato administrativo decorrente do registro de preços para qualquer operação financeira sem a prévia e expressa autorização da autoridade competente.
- 10.6.** A licitante vencedora deverá apresentar no ato da assinatura do contrato:
- 10.6.1.** Preposto, devendo indicar o responsável pela comunicação entre o Contratante e a Contratada, conforme estabelece o item 24 do Termo de Referência.
- 11. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**
- 11.1.** A licitante vencedora que descumprir quaisquer das condições deste instrumento ficará sujeita às seguintes penalidades, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 11.2.** Quanto ao atraso para assinatura do contrato:
- 11.2.1.** Atraso de até 02 (dois) dias úteis, multa de 2% (dois por cento), sobre o valor da nota de empenho se for prestação de serviço única e sobre o valor do contrato e for prestação de serviço parcelada/mensal;
- 11.2.2.** A partir do 3º (terceiro) dia útil até o limite do 10º (décimo) dia útil, multa de 10% (dez por cento), sobre o valor do contrato ou instrumento equivalente, caracterizando-se a inexecução total da obrigação a partir do 11º (décimo primeiro) dia útil de atraso.
- 11.3.** Pela inexecução parcial ou total das condições estabelecidas nesta Ata de Registro de Preços, poderão ser aplicadas também, garantida a prévia defesa, as seguintes sanções:
- 11.3.1. Advertência** na hipótese em que a inexecução parcial não implique em prejuízos ou dano à Administração;
- 11.3.2. Multa** de até 30% (trinta por cento) sobre o valor registrado, e corrigido monetariamente, recolhida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados à Administração;
- 11.3.3. Impedimento** de participar em licitação e de contratar com o Poder Executivo do Estado de Mato Grosso, pelo prazo de até 03 (três) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 11.3.4. Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública, de qualquer ente da Federação, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
- 11.4.** A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei nº 14.133/2021 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, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.
- 11.5.** As multas aplicadas deverão ser pagas no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação, e não sendo recolhidas nesse prazo, além de nova penalização, serão descontadas dos créditos da empresa contratada ou cobradas administrativa ou judicialmente.
- 11.6.** As penalidades previstas acima têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente:
- 11.6.1.** A sua aplicação não exime a empresa da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato venha acarretar à Administração;
- 11.6.2.** Não exclui a responsabilização judicial por atos ilícitos;
- 11.6.3.** As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui as demais, quando cabíveis.
- 11.7.** O descumprimento da Ata de Registro de Preços será apurado pelo gerenciador, sem prejuízo da apuração do descumprimento dos contratos decorrentes, que deverá ser realizada pelos Órgãos e



SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Entidades aderentes.

**12. NULIDADE DA ATA**

**12.1.** Mediante decisão escrita e devidamente fundamentada, esta Ata de Registro de Preços será anulada se ocorrer ilegalidade insanável em seu processamento ou nas fases que lhe deu origem, suspensa ou revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

**12.1.1.** Ao pronunciar a nulidade do processo licitatório, a autoridade competente indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tomando sem efeito todos os subseqüentes que deles dependam.

**13. CASOS OMISSOS**

**13.1.** As cláusulas desta Ata de Registro de Preços somam-se às obrigações das partes previstas no Edital do Pregão Eletrônico nº **012/2023** e seus anexos, bem como aquelas previstas na minuta do contrato.

**13.2.** Aos casos omissos aplicam-se as disposições constantes na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Estadual nº 1.525/2022.

**14. SOLUÇÃO DE CONFLITOS**

**14.1.** Para dirimir eventuais conflitos decorrentes do gerenciamento desta ata de registro de preços, poderá ser instada a Câmara Administrativa de Resolução Consensual de Conflitos envolvendo Aquisições e Contratos no Estado de Mato Grosso - CONSENSO MT, criada pelo Decreto nº 1.525/12022 e na forma da Resolução do Colégio de Procuradores.

**14.2.** As partes contratantes elegem o foro de Cuiabá-MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas da presente Ata de Registro de Preço e dos contratos, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Cuiabá-MT, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202X.

SECRETARIO DE ESTADO DE  
PLANEJAMENTO E GESTÃOSECRETÁRIO ADJUNTO DE AQUISIÇÕES  
GOVERNAMENTAIS

REPRESENTANTE DA EMPRESA

REPRESENTANTE DA EMPRESA

**\*ANEXO I – Cópia da Ata da sessão do Pregão Eletrônico nº 012/2023** a fim de registrar as licitantes que aceitaram cotar o(s) serviço(s) com preços iguais aos da Adjudicatária na sequência da classificação do certame, em atendimento ao inciso XII, art. 203 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

Documento assinado digitalmente, valide em [http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/sgc/faces/pub/sgc/flowbee/validacaodocumentoFlowbee.jspx?\\_afw=98YHJYAE](http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/sgc/faces/pub/sgc/flowbee/validacaodocumentoFlowbee.jspx?_afw=98YHJYAE). Assinado por: CELIANE FARIA BORGES DOMINGUES, DANIELA MARQUES GODINHO, KATIENE CETSUMI MIYAKAWA P. INHEIHO.





SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

**ANEXO VII - MINUTA DO CONTRATO I – ÓRGÃOS/ENTIDADES****CONTRATO nº XXX/ÓRGÃO OU ENTIDADE/ANO**

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE  
SERVIÇOS PARA \_\_\_\_\_, ATRAVÉS  
DE REGISTRO DE PREÇO, QUE ENTRE SI  
CELEBRAM O \_\_\_\_\_ E A EMPRESA  
\_\_\_\_\_

O ESTADO DE MATO GROSSO, por meio d(o) \_\_\_\_\_/A AUTARQUIA.../ A FUNDAÇÃO... (somente deve ser utilizado Estado de Mato Grosso caso se trate de órgão da Administração Direta), doravante denominado contratante, com sede em (...), inscrito no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo(a) \_\_\_\_\_, portador do RG \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_ e de outro lado a Empresa \_\_\_\_\_, doravante denominada simplesmente contratado, localizada à \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, conforme autorização nos atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, residente à \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, município de \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, considerando a autorização para aquisição do objeto de que trata o processo nº (...), resolvem celebrar o presente contrato, que será regido por suas cláusulas, pelos preceitos de direito público, pela Lei nº 14.133/2021, Decreto Estadual nº 1.525/2022, Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), no que couber, assim como, supletivamente, pelos Princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO**

- 1.1. O objeto do presente instrumento é a prestação dos serviços de agente integrador para agenciamento de estudantes do ensino médio, graduação e pós-graduação (lato e stricto sensu), para preenchimento de bolsas de estágio, de natureza comum, para atender as demandas dos Órgãos/Entidades do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.
- 1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição: (a) o Edital do Pregão Eletrônico nº 012/2023/SEPLAG; (b) o Termo de Referência; (c) a proposta do contratado; (d) anexos dos documentos aqui listados; (e) Ata de Registro de Preços nº 0XX/20XX/NOME DO ÓRGÃO.

**CLÁUSULA SEGUNDA - ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO**



SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

- 2.1. Os preços do objeto contratado são os obtidos no certame licitatório nº \_\_\_\_\_, abaixo indicados, nas quais estão incluídas todas as despesas necessárias à sua execução (tributos, seguros, encargos sociais, etc).

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					

**Nota explicativa:** Essa tabela é meramente exemplificativa, devendo ser ajustada de acordo com o caso concreto.

### CLÁUSULA TERCEIRA - CASOS OMISSOS

- 3.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas estaduais de licitações e contratos administrativos e, supletivamente as disposições contidas na Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor, normas e Princípios Gerais dos Contratos e disposições do direito privado.

### CLÁUSULA QUARTA - PRAZO DE VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

- 4.1. O prazo de vigência deste termo de contrato é de 24 (vinte e quatro) meses, contados da assinatura deste Termo, adstrito a existência de créditos orçamentários.
- 4.2. Este contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, até o limite de 10 (dez) anos, cabendo à unidade de contratos atestar a conformidade do Relatório de Pesquisa de Preços com as regras do Decreto nº 1.525/2022, comprovando que os preços permanecem vantajosos para a Administração, sendo permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes nesse caso.
- 4.3. A vantagem econômica na continuidade do contrato deverá ser avaliada a cada 12 (doze) meses, por meio de pesquisa de preços a ser realizada na forma do Decreto nº 1.525/2022, a qual deve obedecer a periodicidade mínima fixada no art. 289, § 1º do Decreto nº 1.525/2022.
- 4.4. No início de cada exercício financeiro deve ser demonstrada a vantajosidade técnica e operacional em sua manutenção, por meio de atestados do fiscal do contrato acerca da regularidade da prestação contratada e do gestor do contrato acerca da manutenção da necessidade e atualidade das especificações do objeto para atendimento à demanda pública.





SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

- 4.5.** A(s) prorrogação(ões) do(s) prazo(s) de vigência do contrato deve(m) ser instrumentalizada(s) através de aditivo contratual, instruído conforme definido nos artigos 289, 290 e 293 do Decreto Estadual nº 1.525/2022 e respeitadas as condições prescritas na Lei nº. 14.133/2021.

#### **CLÁUSULA QUINTA - PRAZO E FORMA DE EXECUÇÃO**

- 5.1.** O prazo de execução dos serviços é de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da assinatura do contrato.
- 5.2.** Os serviços prestados pelos estagiários, deverão ser executados de acordo com a jornada de atividade em estágio, conforme definido no **item 7.6 do termo de referência** e iniciados somente após a efetivação do Termo de Compromisso de Estágio.
- 5.3.** Havendo causa impeditiva para o cumprimento dos prazos, o contratado deverá apresentar justificativa ao contratante por escrito indicando o motivo e o prazo necessário para a execução, que por sua vez analisará e tomará as providências para a aceitação ou não das justificativas apresentadas.
- 5.3.1.** Caso o horário de expediente do contratante seja alterado por determinação legal ou imposição de circunstância supervenientes, deverá ser promovida adequações nos horários da prestação de serviços para atendimento da nova situação.
- 5.4.** Os estagiários desenvolverão suas atividades nas dependências dos Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual, conforme distribuição indicada no ANEXO I-A do edital, podendo ser em Cuiabá ou interior do Estado de Mato Grosso.
- 5.4.1.** A distribuição de vagas demonstradas por município será definida e informada no planejamento do processo de seleção.
- 5.5.** A execução contratual será de forma indireta e o regime de execução será por preço unitário, devendo observar as rotinas estabelecidas no **item 7.3.1 do termo de referência**.
- 5.6.** A empresa vencedora do processo licitatório deverá absorver todos os estagiários ativos do contrato anterior, em até 15 (quinze) dias úteis após a assinatura do contrato, sem ônus ao Contratante.
- 5.7.** A Contratada, na condição de agente de integração, deverá realizar o PROCESSO SELETIVO em conformidade com o Art. 2º do Decreto Estadual nº 1.212/2021 e conforme o planejamento realizado com a Secretaria Adjunta de Gestão de Pessoas – SAGP/SEPLAG, nos termos do subitem 7.3.3.1 do termo de referência.
- 5.8. DO PROCESSO DE SELEÇÃO**
- 5.8.1.** Os regramentos acerca do processo de seleção de estagiários estão descritos no item 7.4 do termo de referência.
- 5.9. DAS VAGAS DE ESTÁGIO**





SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

**5.9.1.** As diretrizes sobre os requisitos e disposições das vagas de estágio estão descritas no **item 7.5** do termo de referência.

#### **5.10. JORNADA DE ATIVIDADE E PRAZO DO CONTRATO**

**5.10.1.** As disposições sobre a jornada de atividade do estagiário, a duração do estágio e período de recesso remunerado estão descritas no item 7.6 do termo de referência.

#### **5.11. DA BOLSA E AUXÍLIO TRANSPORTE**

**5.11.1.** O valor da bolsa estágio e do auxílio transporte para os estagiários estão previstos no item 7.9 do termo de referência.

#### **5.12. DO SEGURO**

**5.12.1.** Deverá ser contratado em favor do estagiário, seguro contra acidentes pessoais, cuja apólice seja compatível com valores de mercado, disponibilizando a cada estagiário o respectivo certificado de seguro, sem custo para o estagiário.

**5.12.2.** O custo do seguro deverá ser considerado, pelos licitantes, na elaboração da proposta de preços.

**5.12.3.** Caberá à Contratada atender e orientar o estagiário acidentado e/ou sua família, no sentido de preparar o processo de reembolso de despesas e/ou recebimento do seguro em caso de acidentes como invalidez parcial ou permanente e em caso de morte do segurado.

#### **5.13. DO DESLIGAMENTO**

**5.13.1.** Os regramentos no que tange ao desligamento do estudante do estágio curricular estão dispostas no item 7.7 do termo de referência.

**5.13.2.** A Contratada deverá promover a substituição de estagiário em caso de desligamento, em prazo máximo de 15 (dez) dias úteis, condicionado ao envio de documento oficial do Contratante sobre o motivo do desligamento e a solicitação de novo encaminhamento de estagiário.

#### **5.14. DO SISTEMA**

**5.14.1.** A Contratada deverá disponibilizar canal de atendimento por meio de telefone, bem como por e-mail e via sistema online, para atendimento de demanda e informações gerais sobre os estágios, observando as disposições estabelecidas no item 7.8 do termo de referência.

**5.15.** As demais normas pertinentes ao regime de execução contratual, assim como prazos e condições de recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

### **CLÁUSULA SEXTA - RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**



## SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

- 6.1.** O recebimento do objeto deste contrato ocorrerá de acordo com as condições estabelecidas no Termo de Referência.
- 6.2.** Os serviços descritos neste contrato serão recebidos pelo fiscal do contrato ou Comissão de Recebimento:
- 6.2.1.** provisoriamente, após a conclusão dos serviços, e mediante realização de vistoria para efeito de posterior verificação da conformidade dos serviços com a especificação contratual;
- 6.2.2.** definitivamente, mediante nova vistoria e relatório detalhado, após as correções e complementações, comprovada a adequação do objeto aos termos contratuais, e apresentadas as respectivas documentações exigidas no Contrato.
- 6.3.** Não havendo o saneamento das irregularidades pelo contratado, deverá o fiscal do contrato encaminhar o caso à autoridade superior, para procedimentos inerentes à aplicação de penalidades.
- 6.4.** Caso sejam constatados defeitos ou inconsistências nos serviços, a fiscalização rejeitará no todo ou em parte, a depender do caso, e reduzirá a termo o ocorrido, notificando o contratado para saneamento e/ou refazimento/substituição, no prazo estabelecido.
- 6.5.** Após a vistoria, a fiscalização comunicará oficialmente ao contratado, indicando as correções e complementações consideradas necessárias ao recebimento definitivo do serviço, sendo estabelecido prazo para a execução dos ajustes, observado o disposto no art. 119 da Lei nº 14.133/2021.
- 6.6.** Havendo necessidade premente do serviço, poderá o fiscal do contrato receber provisoriamente o objeto contratual realizado parcialmente, sem prejuízo de eventual glosa quando do recebimento definitivo.
- 6.7.** 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) serviço(s) executado(s) por vícios ou disparidades em relação às especificações estabelecidas, verificadas posteriormente, garantindo-se ao contratante as faculdades previstas no art. 18 da Lei nº 8.078/90.
- 6.8.** Ao final da execução de cada período mensal, deverá ser apurado o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, realizada análise de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo no Anexo VII-B e nos termos dispostos no item no item 20 do termo de referência, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao contratado, registrando-se constatações em relatório.

**CLÁUSULA SÉTIMA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

- 7.1.** As regras acerca das condições de pagamento são as estabelecidas no **Termo de Referência**.



## SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

- 7.2.** 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/fatura devidamente atestada pelo fiscal do contratante.
- 7.2.1.** Em caso de atraso no pagamento, motivado exclusivamente pelo contratante, o valor devido será corrigido pelo IPCA, com apuração desde a data prevista para o pagamento até a data de sua efetiva realização.
- 7.2.2.** 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;
- 7.3.** O pagamento será efetuado de acordo com a execução dos serviços, mediante a emissão da respectiva nota fiscal que deverá estar devidamente atestada pela Gerência responsável e/ou pela fiscalização do contrato (indicada pela autoridade competente por meio de portaria) e acompanhada dos certificados de Regularidade Fiscal perante o Estado de Mato Grosso, bem como perante a Fazenda Pública do município do domicílio ou sede do contratado, obedecendo aos prazos estabelecidos no Decreto Orçamentário vigente.
- 7.4.** O contratado deverá indicar no corpo da nota fiscal, o número do contrato, nome do banco, agência e número da conta corrente onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária.
- 7.5.** Nos casos de aplicação de penalidade em virtude de inadimplência contratual pelo contratado, não serão efetuados pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação das respectivas obrigações, respeitado o disposto no Decreto Estadual nº 1.525/2022.
- 7.6.** Não será efetuado pagamento de nota pendente de adimplemento por parte do contratado.
- 7.7.** Caso o objeto tenha sido recebido parcialmente, o pagamento da nota deverá ser equivalente apenas ao objeto recebido definitivamente, ou seja, somente quanto à parcela incontroversa.
- 7.8.** As notas fiscais a serem pagas poderão sofrer desconto devido à aplicação das glosas e multas aplicadas previstas neste contrato.
- 7.9.** Constatada alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, o fornecedor será notificado, sendo devolvidas as notas fiscais/faturas para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.
- 7.10.** O contratante não efetuará pagamento de título descontado ou por meio de cobrança em banco, bem como os que foram negociados com terceiros por intermédio da operação de factoring.
- 7.11.** Nenhum pagamento isentará o contratado das suas responsabilidades e obrigações vinculadas ao serviço contratado, especialmente àquelas relacionadas com a qualidade e garantia, nem implicará aceitação definitiva dos mesmos.
- 7.12.** As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças, serão de responsabilidade do contratado.
- 7.13.** Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas à prestação de serviços deste contrato.



## SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

- 7.14.** Os pagamentos não realizados dentro do prazo, por eventos decorrentes motivados pela do contratado, não serão geradores de direito à correção de preços.
- 7.15.** Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o contratado:
- 7.15.1.** Não produziu os resultados acordados;
- 7.15.2.** Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 7.15.3.** Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do objeto, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 7.16.** Nos casos em que houver controvérsia sobre a execução do objeto quanto à dimensão, qualidade e/ou quantidade, será efetuada a liberação do pagamento somente da parcela incontroversa, nos termos do art. 355 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.
- 7.17.** O contratante efetuará retenção na fonte de todos os tributos inerentes ao contrato em questão.
- 7.18.** Para 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**, recepcionado pelo artigo 355, § 6º do RICMS. Informações através do site [www.sefaz.mt.gov.br/nfe](http://www.sefaz.mt.gov.br/nfe).
- 7.19.** Na hipótese de fatos impeditivos do pagamento decorrentes de caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o prazo para o pagamento será suspenso até a interrupção destes fatos.
- 7.20.** 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.
- 7.20.1.** O documento exigido no caput deste artigo poderá ser substituído pelo Certificado de Regularidade perante o Cadastro Geral de Fornecedoros do Estado de Mato Grosso, desde que em plena validade.
- 7.20.2.** Para pagamento dos contratos de prestação de serviços em geral será exigida ainda prova de regularidade perante a Fazenda Pública do município do domicílio ou sede do contratado.

**OU**

- 7.20.** O pagamento será efetuado mediante a apresentação dos seguintes documentos:
- 7.20.1.** Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda da sede ou domicílio do credor e do Estado de Mato Grosso, abrangendo inclusive débitos inscritos em dívida ativa;
- 7.20.2.** Prova de regularidade junto à Dívida Ativa do Estado, expedida pela Procuradoria-Geral do Estado da sede ou domicílio do credor e do Estado de Mato Grosso;





SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

- 7.20.3.** Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, em plena validade e relativa ao contratado;
- 7.20.4.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal e Instituto Nacional do Seguro Social – INSS;
- 7.20.5.** Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- 7.20.6.** Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal da sede ou domicílio do credor.

**Nota explicativa:** O requerimento de pagamento deverá ser instruído com os documentos constantes nos artigos 347 ou 348 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, a depender do valor da contratação, devendo o contratante indicar no momento da formalização da contratação quais documentos serão necessários para a efetivação do pagamento,

#### CLÁUSULA OITAVA - REAJUSTE

- 8.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis pelo prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 06/06/2023.
- 8.2.** Após o intervalo 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.
- 8.3.** Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação do contratado, acompanhada de memorial do cálculo.
- 8.4.** Independentemente do requerimento de reajuste formulado pelo contratado, o contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.
- 8.5.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 8.6.** 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).
- 8.7.** A prorrogação contratual sem a solicitação do reajuste implica a preclusão deste, sem prejuízo dos futuros reajustes nos termos pactuados.
- 8.8.** Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 8.9.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

Rua Eng. Edgard Prado Arze, S/N, Quadra 01 Setor A – 2º Andar, Centro Político Administrativo (junto ao INDEA/MT) • Cuiabá • Mato Grosso

Portal de Aquisições: <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/>

Edital 012/2023 – Processo: 0002228/2023 (SEPLAG-PRO-2023/02228) - Página 77 de 114





SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

**8.10.** O reajuste será realizado por apostilamento.

### CLÁUSULA NONA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**9.1.** O(s) recurso(s) para pagamento do(s) produto(s) será(ão) da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

Projeto/ Atividade	Natureza de Despesa	Gestão/ Unidade	Fonte de Recurso	Programa de Trabalho	Elemento de Despesa	Nota de Empenho

**9.2.** A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

### CLÁUSULA DÉCIMA - GARANTIA DE EXECUÇÃO

**10.1.** A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do art.96 da Lei nº 14.133, de 2021, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato.

**10.2.** Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

**10.2.1.** Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, sendo estes emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus credores econômicos, definido pelo Ministério da Economia.

**10.2.2.** Seguro-garantia, modalidade “Seguro-garantia do Prestador de Serviço”, representado por apólice de seguro emitida especialmente para esse fim, devendo ter como importância assegurada o valor nominal da garantia exigida e como beneficiário o contratante.

**10.2.3.** Fiança bancária, emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

**10.3.** A garantia, quando em dinheiro, deverá ser efetuada com o recolhimento de DAR (Documento de Arrecadação). Para a emissão do referido documento, deve-se realizar o seguinte procedimento:

**10.3.1.** Acessar site da SEFAZ, no endereço <http://www.sefaz.mt.gov.br>;

**10.3.2.** Na aba Serviços, clicar em Documentos Arrecadação, clicar em DAR-1 - Órgãos;

Rua Eng. Edgard Prado Arze, S/N, Quadra 01 Setor A – 2º Andar, Centro Político Administrativo (junto ao INDEA/MT) • Cuiabá • Mato Grosso

Portal de Aquisições: <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/>

Edital 012/2023 – Processo: 0002228/2023 (SEPLAG-PRO-2023/02228) - Página 78 de 114





## SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

- 10.3.3.** Selecionar o órgão ou entidade contratante e escolher o tipo de pessoa;
- 10.3.4.** Preencher o Formulário para emissão do DAR:
- 10.3.5.** Após a emissão do Documento de Arrecadação (DAR), efetuar o pagamento em qualquer agência do Banco do Brasil e, em seguida, encaminhar ao contratante, ambos documentos: as cópias do DAR e do comprovante de pagamento;
- 10.4.** Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato e por 90 dias após o término da vigência contratual, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.
- 10.5.** A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.
- 10.6.** Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o período no qual o contrato seja suspenso por ordem ou inadimplemento da Administração.
- 10.7.** Caso utilizada outra modalidade de garantia, somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.
- 10.8.** Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.
- 10.9.** No seguro-garantia é vedada a inclusão de cláusula prevendo a obrigação de comunicar a mera expectativa de sinistro por parte do contratante, bem como cláusula que permita a execução do objeto do contrato por meio de terceiros;
- 10.10.** A inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,2% (dois décimos por cento), do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento).
- 10.10.1.** Caso o atraso seja superior a 25 (vinte e cinco) dias corridos na prestação da garantia contratual nas modalidades caução ou fiança bancária, o contratante poderá promover a retenção dos pagamentos devidos ao contratado, até o limite do percentual estabelecido a título de garantia.
- 10.10.2.** A retenção efetuada com base nesta cláusula não gera direito a nenhum tipo de compensação financeira ao contratado.
- 10.11.** O contratado, a qualquer tempo, poderá substituir a retenção efetuada em razão da falta de apresentação da garantia desta cláusula por quaisquer das modalidades de garantia, caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.
- 10.12.** Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco



## SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

- 10.13.** No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, esta deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 10.14.** Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 10.15.** O contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 10.16.** O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 10.17.** Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicáveis ao contrato de seguro, nos termos do art.20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.
- 10.18.** Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- 10.19.** O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções ao contratado.
- 10.20.** O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e neste Contrato.
- 10.21.** A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 10.21.1.** prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
  - 10.21.2.** prejuízos causados ao contratante ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
  - 10.21.3.** multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao contratado; e
  - 10.21.4.** obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.
- 10.22.** A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados na subcláusula anterior, observada a legislação que rege a matéria.





SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

- 10.23.** A garantia de execução é independente de eventual garantia do serviço prevista especificamente no Termo de Referência.
- 10.24.** As condições de garantia do serviço estão dispostas no item 19 do termo de referência.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

- 11.1.** Designar, servidor(es) ao qual(is) caberá(ão) a responsabilidade de acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do Contrato, conforme legislação vigente.
- 11.2.** Emitir ordem de serviço estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinente para o bom cumprimento do objeto.
- 11.3.** Fornecer ao contratado todos os elementos e dados necessários à perfeita execução do objeto contratado, inclusive permitindo o acesso de estagiários, prepostos ou representantes do contratado em suas dependências, desde que observadas as normas de segurança.
- 11.4.** Disponibilizar local adequado para a realização do serviço.
- 11.5.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas, inclusive quanto a continuidade da prestação dos serviços que não deve ser interrompida, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pelo contratante.
- 11.6.** Avaliar a qualidade dos serviços prestados, podendo rejeitá-los no todo ou em parte, caso estejam em desacordo com as obrigações assumidas.
- 11.7.** Notificar o contratado sobre qualquer alteração ou possíveis irregularidades ou imperfeições observadas na execução do contrato, para reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte o serviço, sanando as impropriedades.
- 11.8.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo contratado, desde que atinentes ao objeto da contratação.
- 11.9.** Efetuar o pagamento ao contratado, de acordo com os parâmetros de preço e prazo estabelecidos neste Contrato, no Termo de Referência e no Edital.
- 11.10.** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pelo contratado, quando couber.
- 11.11.** Inserir as informações pertinentes ao objeto contratado, no sistema SIAG-C, após firmar o Contrato e/ou emitir a Nota de Empenho, em atendimento à Lei de Acesso às Informações (Lei nº 12.527/2011, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 1.973/2013).
- 11.12.** Cumprir e zelar pelo cumprimento do termo de compromisso com a instituição de ensino superior e com o educando;
- 11.13.** Coordenar, acompanhar, orientar e avaliar o desempenho, a frequência e a pontualidade do estagiário;



SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

- 11.14.** Designar servidor público estadual para acompanhar, controlar e supervisionar o desempenho do estudante no estágio.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 12.1.** Comparecer, quando convocada, para assinar o Contrato e retirar a Nota de Empenho específica no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal, mesmo prazo para retirada da Ordem de Serviço.
- 12.1.1.** Nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-la na execução do Contrato, nos termos do art. 118 da Lei nº 14.133/2021 e conforme disposto no Termo de Referência.
- 12.1.2.** Os regramentos e atribuições atinentes ao preposto estão contidas no item 24 do termo de referência.
- 12.2.** Manter, durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações e as condições de habilitação exigidas na licitação;
- 12.3.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;
- 12.4.** Executar os serviços contratados, nos termos, local, prazos, quantidades, qualidade e condições estabelecidas no Termo de Referência e no Contrato, de forma a garantir os melhores resultados.
- 12.5.** Os serviços contratados serão executados de acordo com a necessidade do contratante, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância das recomendações técnicas aceitáveis, respectivas normas e legislação pertinentes.
- 12.6.** Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade da execução dos serviços, inclusive considerando os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.
- 12.7.** Submeter ao contratante, previamente e por escrito, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes no Termo de Referência e no Contrato.
- 12.8.** Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 12.9.** Empregar funcionários habilitados e com conhecimentos indispensáveis ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios essenciais à completa execução dos serviços, promovendo sua guarda, manutenção e substituição sempre que necessário.
- 12.9.1.** Apresentar ao contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais devem estar uniformizados,



## SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

devidamente identificados por meio de crachá e, se necessário, com Equipamentos de Proteção Individual – EPI's.

- 12.9.2.** Otimizar a gestão de seus recursos humanos, com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação do contratante.
- 12.9.3.** Instruir os estagiários quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do contratante, bem como as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências do contratante.
- 12.10.** Comunicar no prazo de até 02 (dois) dias úteis ao contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária, telefone, e-mail e outros julgáveis necessários para o recebimento de correspondência.
- 12.11.** Comunicar a fiscalização, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente no local dos serviços que se verifique.
- 12.12.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo contratante ou por seus responsáveis, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução dos serviços.
- 12.13.** Permitir que o contratante, em qualquer momento, audite e avalie os serviços relacionados ao objeto contratado, que deverá estar de acordo com as especificações do Contrato, em observância às obrigações pactuadas.
- 12.14.** Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades contratadas, sem a prévia autorização do contratante.
- 12.15.** O contratado responsabilizar-se-á integralmente pela execução do objeto contratado, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução, devendo para tal:
- 12.15.1.** Encarregar-se por todas as obrigações trabalhistas que estão previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias, bem como as obrigações sociais, previdenciárias, tributárias, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração.
- 12.15.2.** Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e/ou morais causados ao contratante ou a terceiros, pela ação ou omissão dolosa ou culposa, de seus empregados, trabalhadores, prepostos, contratados ou representantes.
- 12.15.3.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos.
- 12.15.4.** Responder civil e criminalmente pelos danos causados diretamente ou indiretamente ao contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a concomitante fiscalização realizada pelo contratante.
- 12.15.5.** Indenizar terceiros e/ou o contratante, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo o contratado



## SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

adotar as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes.

- 12.15.6.** Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 12.15.7.** Responder por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados e prepostos, quando nas dependências do contratante, ou em qualquer outro local onde estejam executando o objeto contratado, devendo adotar as providências que, a respeito, exigir a legislação em vigor.
- 12.15.8.** Responder a qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência da execução do Contrato, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo o contratante de qualquer solidariedade ou responsabilidade.
- 12.16.** Emitir Nota Fiscal, discriminando os serviços executados no período, de acordo com a especificação constante no Termo de Referência.
- 12.17.** Atender às demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº.14.133/2021, Decreto Estadual nº 1.525/2022 e Instrução Normativa nº 01/2020/SEPLAG/MT e suas respectivas alterações.
- 12.18.** Realizar processo seletivo de estudantes para a contratação do estágio remunerado, conforme previsões contidas na Instrução Normativa nº 007/2022/SEPLAG, bem como Decreto Estadual nº 121/2015.
- 12.19.** O contratado deverá emitir semestralmente relatório consolidado por Órgãos/Entidades com as informações pertinentes ao objeto e enviar para a Secretaria Adjunta de Gestão de Pessoas/SEPLAG, a fim de subsidiar futuras contratações.
- 12.20.** No encerramento do contrato, o contratado deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços, quando couber.
- 12.21.** O contratado deverá declarar, formalmente e de forma expressa, que a condução de seus negócios segue estritamente a lei, a moral e a ética, por meio do Termo Anticorrupção (**Anexo do contrato**).

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - OBRIGAÇÕES ACERCA DO TRATAMENTO DE DADOS

- 13.1.** As partes do contrato devem cumprir as obrigações legais relativas ao adequado tratamento de dados, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), bem como observar o que segue:
- 13.1.1.** É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.





## SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

- 13.1.2.** A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo contratado.
- 13.1.3.** É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 13.1.4.** O contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 13.1.5.** O contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- 13.1.6.** O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO**

- 14.1.** É vedada a subcontratação do objeto deste contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO**

- 15.1.** Será designado, pelo contratante, um servidor qualificado ou uma comissão para exercer a fiscalização e acompanhamento do contrato, que terá, dentre outras, a incumbência de informar as ocorrências relevantes verificadas na execução contratual, inclusive quanto a eventuais atrasos e descumprimentos de cláusulas contratuais; solicitar ao contratado documentos exigidos para prestação do serviço, correção de falhas na execução contratual, inclusive cumprimento da legislação aplicável, ou a repetição de serviços executados em desconformidade com as normas aplicáveis; informar as autoridades competentes a ocorrência de ilegalidades e irregularidades que constatar; e solicitar ao contratado o afastamento ou a substituição de profissional que considere ineficiente, incompetente, inconveniente ou desrespeitoso com pessoas da Administração do contratante ou terceiros ligados à execução do objeto.
- 15.2.** 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.
- 15.3.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
- 15.4.** Os gestores e fiscais de contrato devem ser previamente designados, por portaria geral ou específica, e cientificados pessoalmente, preferencialmente por meio eletrônico, bem como os titulares e substitutos.





## SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

- 15.5.** 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.
- 15.6.** Para efeito de gestão dos contratos originados desta operação, quando for o caso, serão utilizadas as seguintes definições:
- 15.7. Gestor do Contrato:** Trata-se de servidor da unidade administrativa de controle ou equivalente, diretamente responsável pela disponibilização do serviço às demais unidades administrativas do órgão ou entidade, devendo ser designado por portaria, conforme art. 17 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, sendo, ainda, responsável por aplicar as ações estabelecidas no art. 14 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, bem como:
- 15.7.1.** Aplicar todas as determinações e normas de conduta, acompanhamento e fiscalização de contrato previstos em manual de gerenciamento de contrato, caso houver.
- 15.7.2.** Aplicar as orientações e determinações oriundas dos Órgãos de Controle Interno e Externo e as previstas nos instrumentos legais.
- 15.8. Fiscal do Contrato:** Trata-se de agente público indicado pelo Gestor do Contrato, via portaria, em conformidade com o art. 14, inciso III e art. 17 do Decreto Estadual nº 1.525/2022. A indicação do Fiscal de Contrato deve ocorrer, 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:
- 15.8.1.** Prestar informações e esclarecimentos ao preposto do contratado, sempre que for preciso.
- 15.8.2.** 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;
- 15.8.3.** Será de responsabilidade do Fiscal do Contrato de cada Órgão/Entidade Contratante a salva guarda de documentos relacionado à liberação e execução do objeto do Termo de Referência.
- 15.8.4.** Será de responsabilidade do Fiscal do Contrato de cada Órgão/Entidade Contratante confirmar a situação de regularidade acadêmica dos estagiários.
- 15.9.** A fiscalização deverá emitir informação e/ou relatório detalhado a respeito de todos os atos do contratado relativos à execução do contrato, incluindo-se informações quanto à aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do contrato.
- 15.10.** A fiscalização deverá, em seu relatório de avaliação da qualidade dos serviços, identificar e quantificar as ocorrências eventualmente praticadas pelo contratado no período de faturamento, com vistas a aplicar glosas na respectiva fatura ou multa em processo administrativo próprio.
- 15.11.** 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.
- 15.12.** O Relatório é o ato administrativo que concretiza o recebimento provisório.





## SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

- 15.13.** O fiscal do contrato anotará 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.
- 15.14.** 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.
- 15.15.** 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.
- 15.16.** A fiscalização exercida pelo contratante durante a execução dos serviços, não exclui a responsabilidade do contratado, por quaisquer irregularidades resultantes da má prestação dos serviços, de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência deste, não implica co-responsabilidade do contratante ou de seus agentes e prepostos.
- 15.17.** Em cumprimento ao disposto no art. 313 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, as condições de habilitação do contratado para os contratos firmados com vigência inicial superior a 12 (doze) meses serão fiscalizadas semestralmente e o cumprimento dos serviços contratados de forma trimestral.
- 15.18.** A cada 12 (doze) meses será realizada avaliação pelo fiscal do contrato acerca da regularidade e qualidade no cumprimento das obrigações contratuais pelo contratado, como condição para continuidade contratual, o que poderá ensejar a rescisão e a realização de nova licitação para o objeto contratado.
- 15.19.** Ao final da execução de cada período mensal, deverá ser apurado o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, realizada análise de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo no Anexo VII-B, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao contratado, registrando-se constatações em relatório.
- 15.20.** Demais disposições sobre a fiscalização contratual estão elencadas no item 11 do termo de referência.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 16.1.** 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:
- 16.1.1.** Dar causa à inexecução parcial do contrato.
- 16.1.2.** Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.
- 16.1.3.** Dar causa à inexecução total do contrato.
- 16.1.4.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.





## SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

- 16.1.5.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.
- 16.1.6.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato.
- 16.1.7.** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.
- 16.1.8.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.
- 16.1.9.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.
- 16.1.10.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º, da Lei nº 12.846/2013.
- 16.2.** Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- 16.2.1.** 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;
- 16.2.2.** Multa:
- 16.2.2.1.** moratória: em razão do atraso injustificado: na proporção de 0,5 % (cinco décimos por cento) do valor da parcela inadimplida por dia de atraso injustificado até o limite de 60 (sessenta) dias corridos.
- 16.2.2.1.1.** O atraso superior a 60 (sessenta) 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 n. 14.133, de 2021.
- 16.2.2.2.** 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:
- 16.2.2.2.1.** 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.
- 16.2.2.2.2.** 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.
- 16.2.2.2.3.** 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.





## SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

- 16.2.2.3.** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 16.2.2.4.** 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.
- 16.2.2.5.** 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.
- 16.2.2.6.** 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.
- 16.2.2.7.** 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.
- 16.2.2.8.** 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.
- 16.2.3.** Impedimento de licitar e contratar, caso não se justifique imposição de penalidade mais grave.
- 16.2.3.1.** Essa penalidade poderá ser aplicada nas seguintes hipóteses:
- 16.2.3.1.1.** Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 16.2.3.1.2.** Der causa à inexecução total do contrato;
- 16.2.3.1.3.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 16.2.3.1.4.** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 16.2.3.1.5.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 16.2.3.1.6.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.



## SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

**16.2.3.2.** 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.

**16.2.4.** Declaração de inidoneidade para licitar e contratar.

**16.2.4.1.** A declaração de inidoneidade para licitar e contratar pode ser aplicada por qualquer ente da federação e 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.

**16.2.4.2.** Essa penalidade poderá ser aplicada nas seguintes hipóteses:

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

**16.2.4.2.2.** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

**16.2.4.2.3.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

**16.2.4.2.4.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

**16.2.4.2.5.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

**16.3.** Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

**16.4.** 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, de 2021).

**16.5.** 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.

**16.6.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração:

**16.6.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida;

**16.6.2.** as peculiaridades do caso concreto;

**16.6.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

**16.6.4.** os danos que dela provierem para o contratante;

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





SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

- 16.7.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 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.
- 16.8.** 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.
- 16.9.** 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.
- 16.10.** 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)
- 16.11.** 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.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

- 17.1.** O contrato poderá ser alterado na forma do artigo 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021 e artigo 277 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.
- 17.2.** O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 17.3.** Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do artigo 136 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 17.4.** Durante a vigência do contrato o contratado poderá solicitar a revisão dos preços para manter o equilíbrio econômico-financeiro obtido na licitação, mediante a comprovação dos fatos previstos no artigo 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133/2021.
- 17.5.** Os pedidos de revisão dos preços contratados deverão seguir os procedimentos previstos no artigo 269 e seguintes do Decreto Estadual nº 1.525/2022.



SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

- 17.6.** Os pedidos de revisão dos preços contratados serão respondidos no prazo máximo de 90 (noventa) dias.

### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - EXTINÇÃO DO CONTRATO**

- 18.1.** O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.
- 18.2.** O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem (art.106, III da Lei nº 14.133/2021).
- 18.3.** A extinção nesta hipótese indicada na última subcláusula ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.
- 18.4.** O presente termo de contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas no rol do artigo 137 da Lei nº 14.133/202, devendo a extinção ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurado o contraditório e ampla defesa e respeitados os procedimentos descritos no Decreto Estadual nº 1.525/2022 e nas demais legislações aplicáveis.
- 18.4.1.** Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021.
- 18.4.2.** A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
- 18.4.3.** Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- 18.5.** 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.
- 18.6.** O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:
- 18.6.1.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 18.6.2.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 18.6.3.** Indenizações e multas.
- 18.7.** O contrato também poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021).



SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

- 18.8.** A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021).

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA - MODELOS DE GESTÃO DO CONTRATO**

- 19.1.** O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.
- 19.2.** O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução estão ainda indicados nas cláusula sétima e cláusula décima do termo de referência.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA - DIREITO DE PETIÇÃO**

- 20.1.** No tocante a recursos, representações e pedidos de reconsideração, deverá ser observado o disposto no artigo 165 da Lei nº 14.133/2021 e artigo 143 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - CLÁUSULA ANTICORRUPÇÃO**

- 21.1.** Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, o que deve ser observado, ainda, pelos prepostos e colaboradores.
- 21.2.** Consta em anexo do contrato o Termo Anticorrupção (**Anexo**), expresso pelo contratado, declarando formalmente que a condução de seus negócios segue estritamente a lei, a moral e a ética.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - NULIDADE DO CONTRATO**

- 22.1.** Constatada irregularidade no procedimento licitatório ou na execução contratual, caso não seja possível o saneamento, a decisão sobre a suspensão da execução ou sobre a declaração de nulidade do contrato somente será adotada quando revelar medida de interesse público, com avaliação, entre outros, dos aspectos descritos no art. 147 da Lei nº 14.133/2021.
- 22.2.** A nulidade não exonera o contratante do dever de indenizar o contratado pelo que houver executado até a data em que for declarada ou tornada eficaz, bem como por outros prejuízos regularmente comprovados, desde que não lhe seja imputável, e será promovida a responsabilização de quem lhe tenha dado causa, nos termos do que estabelece o art. 149 da Lei nº 14.133/2021.





SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

**CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - PUBLICAÇÃO**

**23.1.** O contratante deverá providenciar a publicação do extrato deste contrato no Diário Oficial do Estado, bem como divulgar os contratos administrativos e seus aditivos, como condição de eficácia, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no sítio eletrônico oficial do órgão contratante, conforme art. 296 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - MEIOS ALTERNATIVOS DE PREVENÇÃO E RESOLUÇÃO DE CONTROVÉRSIAS**

**24.1.** Para dirimir eventuais conflitos entre contratante e contratado, poderá ser instada a Câmara Administrativa de Resolução Consensual de Conflitos envolvendo Aquisições e Contratos no Estado do Mato Grosso – CONSENSO-MT, criada pelo Decreto nº 1.525/2022 e na forma da Resolução do Colégio de Procuradores.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - FORO**

**25.1.** Fica eleito o foro de Cuiabá, Estado de Mato Grosso, como competente para dirimir quaisquer dúvidas ou questões decorrentes da execução deste contrato, que não puderem ser compostas pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

E, por se acharem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento na presença das testemunhas abaixo, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza todos os efeitos legais.

Local e data da assinatura.

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE\_\_\_\_\_  
CONTRATADO\_\_\_\_\_  
TESTEMUNHA 1\_\_\_\_\_  
TESTEMUNHA 2



SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

**ANEXO VII-A - TERMO ANTICORRUPÇÃO****TERMO ANTICORRUPÇÃO**

(...), por seu Representante legalmente constituído, DECLARA, sob as penas da lei:

Que está ciente, conhece e entende os termos das leis anticorrupção brasileiras ou de quaisquer outras aplicáveis sobre o objeto do presente contrato, comprometendo-se a abster-se de qualquer atividade que constitua uma violação das disposições destas Regras Anticorrupção, por si e por seus administradores, diretores, funcionários e agentes, bem como seus sócios que venham a agir em seu nome.

Que se obriga a conduzir suas práticas comerciais, durante a consecução do presente contrato, de forma ética e em conformidade com os preceitos legais aplicáveis.

Que na execução deste contrato, nem a empresa nem qualquer de seus diretores, empregados, agentes ou sócios agindo em seu nome, devem dar, oferecer, pagar, prometer pagar, ou autorizar o pagamento de, direta ou indiretamente, qualquer dinheiro ou qualquer coisa de valor a qualquer autoridade governamental, consultores, representantes, parceiros, ou quaisquer terceiros, com a finalidade de influenciar qualquer ato ou decisão do agente ou do governo, ou para assegurar qualquer vantagem indevida, ou direcionar negócios para, qualquer pessoa, e que violem as Regras Anticorrupção.

A empresa, por si e por seus administradores, diretores, empregados, agentes, proprietários e acionistas que atuam em seu nome, concorda que o contratante ou seu cliente final terão o direito de realizar procedimento de auditoria para certificar-se da conformidade contínua com as declarações e garantias dadas neste ato, mediante notificação prévia, e que deve cooperar plenamente em qualquer auditoria realizada nos termos desta Declaração.

Declara neste ato que: (a) não violou, viola ou violará as Regras Anticorrupção; (b) tem ciência que qualquer atividade que viole as Regras Anticorrupção é proibida; (c) e que conhece que a comprovação de sua participação em atos de corrupção em desfavor do Erário Estadual suscita a possibilidade de extinção do contrato, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

Local, data.

.....  
Empresa

.....  
Representante ou Procurador da Empresa





SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

**ANEXO VII-B – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS****ANEXO III****INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS**

1. Durante a vigência do contrato a Administração adotará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) de acordo com os parâmetros estabelecidos na IN nº 01/2020/SEPLAG e suas alterações posteriores.
2. O Instrumento de Medição de Resultado (IMR) contemplará 01 (um) indicador e as respectivas metas a cumprir, sendo acompanhados periodicamente pela fiscalização do contrato:
3. O Indicador proposto implica em variável que está sob controle da Administração e permite a mensuração da qualidade e eficiência dos serviços contratados.
4. A fiscalização do contrato acompanhará o desempenho da contratada com base no indicador proposto e utilizará formulários de controle (Tabela 01) dos serviços, conforme modelos constantes deste anexo.
5. Durante a prestação dos serviços e após sua conclusão por parte da contratada, a fiscalização poderá realizar vistoria aleatória nos locais de execução, podendo, a seu critério, repeti-la sempre que for necessária.
6. O resultado da avaliação do indicador será entregue ao preposto da contratada até o 5º (quinto) dia útil subsequente, afim de que a contratada possa emitir a fatura dos serviços executados. Os pagamentos por parte da contratante serão proporcionais ao atendimento das metas estabelecidas no Instrumento de Medição de Resultado (IMR).







**GOVERNO DO ESTADO  
DE MATO GROSSO**

SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

INDICADOR 1 : AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Cumprimento dos critérios e serviços relacionados na Tabelas 1 deste Anexo.
Meta a cumprir	100% dos serviços realizados e adequados à perspectiva da Administração.
Instrumento de Medição	Planilha de Controle dos serviços executados, conforme modelo deste anexo.
Forma de acompanhamento	Realização de inspeção, por parte da fiscalização do contrato, da execução dos serviços especificados, bem como dos critérios elencados na Tabela 1 deste anexo e das demais disposições do Termo de Referência, conforme perspectiva de adequação de Administração e posterior lançamento do resultado na Planilha de Controle.
Periodicidade	Quando houve solicitação do serviço.
Mecanismo de Cálculo	$P \% = \frac{EX}{ES} \times 100$ % (percentual [P]) de serviços adequados executados dentro do mês de referência = (total de serviços adequados executados dentro do mês de referência [EX] / [dividido pelo] total de serviços estabelecidos por período [ES]) * [multiplicado por] 100.
Início da Vigência	Data do início da execução dos serviços.
Faixas de Ajuste no Pagamento	85% a 100% dos serviços = recebimento de 100% da fatura. 75% a 84% dos serviços = recebimento de 95% da fatura. 65% a 74% dos serviços = recebimento de 85% da fatura. 59% a 64% dos serviços = recebimento de 80% da fatura.
Sanção	Abaixo de 64% dos serviços = multa de 5% sobre o valor total da fatura alusiva aos serviços onde constatou-se o não cumprimento dos quesitos insertos na Tabela 1.
FICHA DE INSPEÇÃO	
MÊS/ANO DE REFERÊNCIA:	Data da Inspeção: / /
UNIDADE:	
PROCESSO:	CONTRATO:
EMPRESA:	CNPJ:
FISCAL DO CONTRATO:	MATRÍCULA:

**TABELA 1**

Índice de Medição de Resultados - IMR			
ITEM	AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO	ADEQUADO	INADEQUADO
1	Execução em conformidade à Ordem de Serviço (local, data, tipo de serviço e quantidades)		
2	Execução do serviço em tempo hábil.		
3	Qualidade do serviço executado.		
4	Compatibilidade dos materiais utilizados com os materiais contratados.		
5	Conduta dos representantes, colaboradores e prestadores de serviços.		
6	Recusar-se a executar uma ordem de serviço, sem motivo justificado.		
7	Executar qualquer serviço sem prévia autorização.		
8	Comunicação por parte dos colaboradores à Administração, bem como ao responsável pela unidade, de qualquer anormalidade verificada durante a execução dos serviços.		
9	Entregar com presteza e integralidade a documentação exigida no contrato ou solicitada pelos Gestores e Fiscais do Contrato.		
10	Entregar com presteza e integralidade os esclarecimentos formais solicitados para sanar possíveis inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação pelos Gestores e Fiscais do Contrato.		







SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

**ANEXO VIII - MINUTA DO CONTRATO II – EMPRESAS ESTATAIS**

**NOTAS EXPLICATIVAS:** Os espaços existentes neste modelo de contrato, bem como os itens ressaltados devem ser preenchidos ou adotados pela Empresa Estatal contratante, de acordo com as peculiaridades do objeto da licitação e critérios de oportunidade e conveniência, cuidando-se para que sejam produzidas as mesmas definições nos demais instrumentos da licitação, para que não conflitem.

Quando da formalização do contrato, as Estatais devem observar as diretrizes da Lei nº 13.303/2016 e dos seus próprios Regulamentos Internos, cabendo as Estatais aderentes a Ata de Registro de Preço, em cumprimento a tais normas, fazer as adequações necessárias à Minuta do Contrato.

Alguns itens recebem notas explicativas destacadas para compreensão do agente ou setor responsável pela elaboração das minutas referentes à licitação, que deverão ser suprimidas quando da finalização do documento.

**CONTRATO nº XXX/EMPRESA ESTATAL/ANO**

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE  
SERVIÇOS DE (...), ATRAVÉS DE  
REGITRO DE PREÇO, QUE ENTRE SI  
CELEBRAM O (...) E A EMPRESA (...)

\_\_\_\_\_ (A EMPRESA ESTATAL), doravante denominada contratante, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, com sede \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo(a) \_\_\_\_\_, portador do RG \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_ e de outro lado à Empresa \_\_\_\_\_, doravante denominada simplesmente contratada, localizada à \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, conforme autorização nos atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, residente à \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, município de \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, considerando a autorização para aquisição do objeto de que trata o processo nº \_\_\_\_\_, resolvem celebrar o presente contrato, que será regido pela Lei nº 13.303/2016, Decreto Estadual nº 1.525/2022, no que couber, Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), no que couber, e supletivamente pelos Princípios da Teoria Geral dos Contratos, pelas disposições de direito privado e pelas cláusulas e condições a seguir delineadas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO**

- 1.1. O objeto do presente instrumento é a prestação dos serviços de agente integrador para agenciamento de estudantes do ensino médio, graduação e pós-graduação (lato e stricto sensu), para preenchimento de bolsas de estágio, de natureza comum, para atender as demandas dos Órgãos/Entidades do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.
- 1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição: (a) o Edital do Pregão Eletrônico nº 012/2023/SEPLAG; (b) o Termo de Referência; (c) a proposta do contratado; (d) anexos dos documentos aqui listados; (e) Ata de Registro de Preços nº 0XX/20XX/NOME DO ÓRGÃO.

**CLÁUSULA SEGUNDA - ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO**

Rua Eng. Edgard Prado Arze, S/N, Quadra 01 Setor A – 2º Andar, Centro Político Administrativo (junto ao INDEA/MT) • Cuiabá • Mato Grosso

Portal de Aquisições: <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/>

Edital 012/2023 – Processo: 0002228/2023 (SEPLAG-PRO-2023/02228) - Página 99 de 114





SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

- 2.1. Os preços do objeto contratado são os obtidos no certame licitatório nº \_\_\_\_\_, abaixo indicados, nas quais estão incluídas todas as despesas necessárias à sua execução (tributos, seguros, encargos sociais, etc).

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					

**Nota explicativa:** Essa tabela é meramente exemplificativa, devendo ser ajustada de acordo com o caso concreto.

### CLÁUSULA TERCEIRA - CASOS OMISSOS

- 3.1. Os casos omissos serão decididos pela contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 13.303/2016 e demais normas estaduais de licitações e contratos administrativos, aplicando subsidiariamente as disposições contidas no Decreto Estadual nº 1.525/2022 no que couber e desde que respeitado os termos do regulamento interno da empresa estatal, e supletivamente a Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e Princípios Gerais dos Contratos e disposições do direito privado.

### CLÁUSULA QUARTA - PRAZO DE VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

- 4.1. O prazo de vigência deste termo de contrato é de \_\_\_\_\_ meses, contados da assinatura deste Termo, adstrito à existência de créditos orçamentários.
- 4.2. O contrato poderá ser prorrogável, de acordo com as diretrizes contidas no Termo de Referência – Anexo III do Edital, desde que atendidos os preceitos da Lei nº 13.303/2016.

**Nota:** A previsão de vigência estipulada no Termo de Referência visa contratação para a administração direta. Diante disso, caberá a empresa estatal verificar a adequação quando ao prazo de vigência contratual para melhor atendimento aos seus interesses, desde que respeitados seus regulamentos internos e a Lei nº 13.303/2016, que rege a contratação das estatais.

### CLÁUSULA QUINTA - PRAZO E FORMA DE EXECUÇÃO

- 5.1. O prazo de execução dos serviços é de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da assinatura do contrato.
- 5.2. Os serviços prestados pelos estagiários, deverão ser executados de acordo com a jornada de atividade em estágio, conforme definido no **item 7.6 do termo de referência** e iniciados somente após a efetivação do Termo de Compromisso de Estágio.

Rua Eng. Edgard Prado Arze, S/N, Quadra 01 Setor A – 2º Andar, Centro Político Administrativo (junto ao INDEA/MT) • Cuiabá • Mato Grosso

Portal de Aquisições: <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/>





## SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

- 5.3.** Havendo causa impeditiva para o cumprimento dos prazos, o contratado deverá apresentar justificativa ao contratante por escrito indicando o motivo e o prazo necessário para a execução, que por sua vez analisará e tomará as providências para a aceitação ou não das justificativas apresentadas.
- 5.3.1.** Caso o horário de expediente do contratante seja alterado por determinação legal ou imposição de circunstância supervenientes, deverá ser promovida adequações nos horários da prestação de serviços para atendimento da nova situação.
- 5.4.** Os estagiários desenvolverão suas atividades nas dependências das empresas estatais do Poder Executivo Estadual, conforme distribuição indicada no ANEXO I-A do edital, podendo ser em Cuiabá ou interior do Estado de Mato Grosso.
- 5.4.1.** A distribuição de vagas demonstradas por município será definida e informada no planejamento do processo de seleção.
- 5.5.** A execução contratual será de forma indireta e o regime de execução será por preço unitário, devendo observar as rotinas estabelecidas no **item 7.3.1 do termo de referência**.
- 5.6.** A empresa vencedora do processo licitatório deverá absorver todos os estagiários ativos do contrato anterior, em até 15 (quinze) dias úteis após a assinatura do contrato, sem ônus ao Contratante.
- 5.7.** A Contratada, na condição de agente de integração, deverá realizar o PROCESSO SELETIVO em conformidade com o Art. 2º do Decreto Estadual nº 1.212/2021 e conforme o planejamento realizado com a Secretaria Adjunta de Gestão de Pessoas – SAGP/SEPLAG, nos termos do subitem 7.3.3.1 do termo de referência.
- 5.8. DO PROCESSO DE SELEÇÃO**
- 5.8.1.** Os regramentos acerca do processo de seleção de estagiários estão descritos no item 7.4 do termo de referência.
- 5.9. DAS VAGAS DE ESTÁGIO**
- 5.9.1.** As diretrizes sobre os requisitos e disposições das vagas de estágio estão descritas no **item 7.5** do termo de referência.
- 5.10. JORNADA DE ATIVIDADE E PRAZO DO CONTRATO**
- 5.10.1.** As disposições sobre a jornada de atividade do estagiário, a duração do estágio e período de recesso remunerado estão descritas no item 7.6 do termo de referência.
- 5.11. DA BOLSA E AUXÍLIO TRANSPORTE**
- 5.11.1.** O valor da bolsa estágio e do auxílio transporte para os estagiários estão previstos no item 7.9 do termo de referência.
- 5.12. DO SEGURO**



SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

- 5.12.1.** Deverá ser contratado em favor do estagiário, seguro contra acidentes pessoais, cuja apólice seja compatível com valores de mercado, disponibilizando a cada estagiário o respectivo certificado de seguro, sem custo para o estagiário.
- 5.12.2.** O custo do seguro deverá ser considerado, pelos licitantes, na elaboração da proposta de preços.
- 5.12.3.** Caberá à Contratada atender e orientar o estagiário acidentado e/ou sua família, no sentido de preparar o processo de reembolso de despesas e/ou recebimento do seguro em caso de acidentes como invalidez parcial ou permanente e em caso de morte do segurado.

### 5.13. DO DESLIGAMENTO

- 5.13.1.** Os regramentos no que tange ao desligamento do estudante do estágio curricular estão dispostas no item 7.7 do termo de referência.
- 5.13.2.** A Contratada deverá promover a substituição de estagiário em caso de desligamento, em prazo máximo de 15 (dez) dias úteis, condicionado ao envio de documento oficial do Contratante sobre o motivo do desligamento e a solicitação de novo encaminhamento de estagiário.

### 5.14. DO SISTEMA

- 5.14.1.** A Contratada deverá disponibilizar canal de atendimento por meio de telefone, bem como por e-mail e via sistema online, para atendimento de demanda e informações gerais sobre os estágios, observando as disposições estabelecidas no item 7.8 do termo de referência.
- 5.15.** As demais normas pertinentes ao regime de execução contratual, assim como prazos e condições de recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

## CLÁUSULA SEXTA - RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

- 6.1.** O recebimento do objeto deste contrato ocorrerá de acordo com as condições estabelecidas nos subitens 12.1 e 12.2 do termo de referência, anexo III do edital, e do regulamento interno da empresa estatal contratante, conforme previsão no art. 40, inciso IX da Lei 13.303/2016.
- 6.2.** Ao final da execução de cada período mensal, deverá ser apurado o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, realizada análise de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo no Anexo VII-B e nos termos dispostos no item no item 20 do termo de referência, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao contratado, registrando-se constatações em relatório.

## CLÁUSULA SÉTIMA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 7.1.** As regras acerca das condições de pagamento são as estabelecidas no item 21 do Termo de Referência, observando os termos estabelecidos na Lei nº 13.303/2016.

Rua Eng. Edgard Prado Arze, S/N, Quadra 01 Setor A – 2º Andar, Centro Político Administrativo (junto ao INDEA/MT) • Cuiabá • Mato Grosso

Portal de Aquisições: <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/>





## SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

- 7.2.** 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/fatura devidamente atestada pelo fiscal do contratante.
- 7.2.1.** 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;
- 7.2.2.** Em caso de atraso no pagamento, motivado exclusivamente pelo contratante, o valor devido será corrigido pelo IPCA, com apuração desde a data prevista para o pagamento até a data de sua efetiva realização.
- 7.3.** 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 compõe o processo de pagamento.
- 7.4.** Caso não haja situação de inexecução contratual, exigir-se-á do contratado, para pagamento, apresentar:
- 7.4.1.** Prova de Regularidade junto à Fazenda Estadual, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda do Estado de Mato Grosso;
- 7.4.2.** Prova de regularidade perante a Fazenda Pública do município do domicílio ou sede do contratado.
- 7.5.** Nos contratos com valor superior ao valor de alçada para autorização do CONDES, o pagamento será efetuado mediante a apresentação dos seguintes documentos:
- 7.5.1.** Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda da sede ou domicílio do credor e do Estado de Mato Grosso, abrangendo inclusive débitos inscritos em dívida ativa;
- 7.5.2.** Prova de regularidade junto à Dívida Ativa do Estado, expedida pela Procuradoria-Geral do Estado da sede ou domicílio do credor e do Estado de Mato Grosso;
- 7.5.3.** Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, em plena validade e relativa à contratada;
- 7.5.4.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal e Instituto Nacional do Seguro Social – INSS;
- 7.5.5.** Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- 7.5.6.** Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal da sede ou domicílio do credor.
- 7.6.** Não será efetuado pagamento de nota pendente de adimplemento por parte da contratada.
- 7.7.** Caso o objeto tenha sido recebido parcialmente, o pagamento da nota deverá ser equivalente apenas ao objeto recebido definitivamente.



## SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

- 7.8.** Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a contratada:
- 7.8.1.** Não produziu os resultados acordados;
- 7.8.2.** Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 7.8.3.** Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do objeto, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 7.9.** Na hipótese de fatos impeditivos do pagamento decorrentes de caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o prazo para o pagamento será suspenso até a interrupção destes fatos.
- 7.10.** Nenhum pagamento isentará o contratado das suas responsabilidades e obrigações vinculadas ao serviço contratado, especialmente àquelas relacionadas com a qualidade e garantia, nem implicará aceitação definitiva dos mesmos.

**CLÁUSULA OITAVA – REAJUSTE**

- 8.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis pelo prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 06/06/2023.
- 8.2.** Após o intervalo 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.
- 8.3.** Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação do contratado, acompanhada de memorial do cálculo.
- 8.4.** Independentemente do requerimento de reajuste formulado pelo contratado, o contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.
- 8.5.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 8.6.** 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).
- 8.7.** A prorrogação contratual sem a solicitação do reajuste implica a preclusão deste, sem prejuízo dos futuros reajustes nos termos pactuados.







SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

- 8.8.** Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 8.9.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 8.10.** O reajuste será realizado por apostilamento

### CLÁUSULA NONA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 9.1.** O(s) recurso(s) para pagamento do(s) produto(s) será(ão) da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

Projeto/ Atividade	Natureza de Despesa	Gestão/ Unidade	Fonte de Recurso	Programa de Trabalho	Elemento de Despesa	Nota de Empenho

- 9.2.** A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

### CLÁUSULA DÉCIMA - GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 10.1.** A contratada deverá apresentar à contratante, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da data da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia de 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, cabendo à contratada optar por uma das modalidades previstas no § 1º, do art. 70, da Lei nº 13.303/2016.
- 10.2.** Além da garantia de execução, a presente contratação possui previsão de garantia do serviço a ser fornecido, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência.

**Nota explicativa:** A empresa estatal deverá se atentar aos seus regulamentos internos e a Lei nº 13.303/2016, que rege a contratação das estatais.

### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 11.1.** Designar, empregado(s) público(s) ao qual(is) caberá(ão) a responsabilidade de acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do Contrato, conforme regulamento e legislação vigente.



SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

- 11.2. Cumprir e zelar pelo cumprimento do termo de compromisso com a instituição de ensino superior e com o educando.
- 11.3. Coordenar, acompanhar, orientar e avaliar o desempenho, a frequência e a pontualidade do estagiário.
- 11.4. Designar agente público para acompanhar, controlar e supervisionar o desempenho do estudante no estágio.
- 11.5. Demais obrigações inerentes ao contratante estão dispostas no item 26 do termo de referência, observando aquilo que for compatível com a Lei nº 13.303/2016 e com o regulamento interno da contratante.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 12.1. Executar o objeto do contrato, de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à contratada otimizar a gestão de seus recursos humanos, com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação da contratante.
- 12.2. Respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências da contratante.
- 12.3. Fiscalizar o perfeito cumprimento da execução do serviço a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pela contratante.
- 12.4. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização pela contratante, no tocante à execução do serviço, assim como ao cumprimento das obrigações previstas no Edital e seus anexos.
- 12.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por e la assumidas, todas as condições de habilitação exigidas na licitação.
- 12.6. Observar, no que couber, a práticas de sustentabilidade ambiental, conforme requisitos constantes na instrução normativa SLTI/MPOG nº 01, de janeiro de 2010.
- 12.7. A contratada, seus prestadores de serviços e os estagiários deverão manter sigilo acerca de todo e qualquer dado, informação ou assunto de interesse da contratante ou de terceiros, que tomar conhecimento em razão da execução do contrato, sob pena de responder civil, penal e administrativamente.
  - 12.7.1. Toda informação ou procedimento do qual a contratada venha a ter acesso por força do contrato firmado, possui caráter de confidencialidade, devendo esta agir com diligência para evitar sua divulgação, seja por ação ou omissão, de forma verbal ou escrita, a qualquer terceiro.
- 12.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato.
- 12.9. Cumprir as demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº 13.303/2016, Lei Complementar nº 123/2006, Decreto Estadual nº 1.525/2022 e Instrução Normativa nº 01/2020/SEPLAG/MT e suas respectivas alterações.
- 12.10. É vedada a subcontratação dos serviços objeto deste contrato.
- 12.11. A contratada deverá declarar, formalmente e de forma expressa, que a condução de seus negócios segue estritamente a lei, a moral e a ética, por meio do Termo Anticorrupção (**Anexo do contrato**).
- 12.12. No encerramento do contrato, o contratado deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços, quando couber.
- 12.13. Realizar processo seletivo de estudantes para a contratação do estágio remunerado, conforme previsões contidas

Rua Eng. Edgard Prado Arze, S/N, Quadra 01 Setor A – 2º Andar, Centro Político Administrativo (junto ao INDEA/MT) • Cuiabá • Mato Grosso

Portal de Aquisições: <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/>

Edital 012/2023 – Processo: 0002228/2023 (SEPLAG-PRO-2023/02228) - Página 106 de 114





SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

na Instrução Normativa nº 007/2022/SEPLAG, bem como Decreto Estadual nº 121/2015

- 12.14.** A contratada deverá cumprir as demais obrigações contidas no **item 25 do Termo de Referência** – Anexo III do Edital, com exceção do **item 25.15 do Termo de Referência**.
- 12.15.** Os regramentos e atribuições atinentes ao preposto estão contidas no item 24 do termo de referência.
- 12.16.** A inobservância das regras previstas neste instrumento acarreta descumprimento contratual, implicando a possibilidade de rescisão por iniciativa da contratante.

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - OBRIGAÇÕES ACERCA DO TRATAMENTO DE DADOS

- 13.1.** As partes do contrato devem cumprir as obrigações legais relativas ao adequado tratamento de dados, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), bem como observar o que segue:
- 13.1.1.** É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 13.1.2.** A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo contratado.
- 13.1.3.** É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 13.1.4.** O contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 13.1.5.** O contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- 13.1.6.** O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

- 14.1.** É vedada a subcontratação do objeto deste contrato.

### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

- 15.1.** Será designado, pela contratante, um empregado público qualificado ou uma comissão para exercer a fiscalização e acompanhamento do contrato, que terá, dentre outras, a incumbência de informar as ocorrências relevantes verificadas na execução contratual, inclusive quanto a eventuais atrasos e descumprimentos de cláusulas contratuais; solicitar à contratada documentos exigidos para prestação do serviço, correção de falhas na execução contratual, inclusive cumprimento da legislação aplicável, ou a repetição de serviços executados em desconformidade com as normas aplicáveis; informar as autoridades competentes a ocorrência de ilegalidades e irregularidades que constatar; e solicitar à contratada o afastamento ou a substituição de profissional que considere ineficiente, incompetente, inconveniente ou desrespeitoso com pessoas da Administração da contratante ou terceiros ligados à execução do objeto.

Rua Eng. Edgard Prado Arze, S/N, Quadra 01 Setor A – 2º Andar, Centro Político Administrativo (junto ao INDEA/MT) • Cuiabá • Mato Grosso

Portal de Aquisições: <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/>

Edital 012/2023 – Processo: 0002228/2023 (SEPLAG-PRO-2023/02228) - Página 107 de 114



## SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

- 15.2.** 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 apostila.
- 15.3.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do termo de referência e regulamento interno das empresas estatais.
- 15.3.1.** Os gestores e fiscais de contrato devem ser previamente designados, por portaria geral ou específica, e cientificados pessoalmente, preferencialmente por meio eletrônico, bem como os titulares e substitutos.
- 15.4.** Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução do contrato, a 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.
- 15.5.** Para efeito de gestão dos contratos originados desta operação, quando for o caso, serão utilizadas as seguintes definições:
- 15.6. Gestor do Contrato:** Trata-se de servidor da unidade administrativa de controle ou equivalente, diretamente responsável pela disponibilização do serviço 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, no que couber, bem como:
- 15.6.1.** Aplicar todas as determinações e normas de conduta, acompanhamento e fiscalização de contrato previstos em manual de gerenciamento de contrato, caso houver.
- 15.6.2.** Aplicar as orientações e determinações oriundas dos Órgãos de Controle Interno e Externo e as previstas nos instrumentos legais.
- 15.7. 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:
- 15.7.1.** Prestar informações e esclarecimentos ao preposto da contratada, sempre que for preciso.
- 15.7.2.** 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;
- 15.7.3.** Será de responsabilidade do Fiscal do Contrato de cada Contratante a salva guarda de documentos relacionado à liberação e execução do objeto do Termo de Referência.
- 15.7.4.** Será de responsabilidade do Fiscal do Contrato de cada Contratante confirmar a situação de regularidade acadêmica dos estagiários.
- 15.8.** A fiscalização deverá emitir informação e/ou relatório detalhado a respeito de todos os atos do contratado relativos à execução do contrato, incluindo-se informações quanto à aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do contrato.
- 15.8.1.** Ao final da execução de cada período mensal, deverá ser apurado o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, realizada análise de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo no Anexo VII-B, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao contratado, registrando-se constatações em relatório.
- 15.8.2.** 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.
- 15.8.2.1.** O Relatório é o ato administrativo que concretiza o recebimento provisório.



## SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

- 15.8.3.** 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.
- 15.8.3.1.** 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.
- 15.8.4.** 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.
- 15.9.** A fiscalização de que trata essa cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, sejam eles inadequados ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica co-responsabilidade da contratante ou de seus agentes e prepostos, conforme preceitua art. 76 da Lei nº 13.303/2016.
- 15.10.** Em cumprimento ao disposto no art. 313 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, as condições de habilitação do contratado para os contratos firmados com vigência inicial superior a 12 (doze) meses serão fiscalizadas semestralmente e o cumprimento dos serviços contratados de forma trimestral.
- 15.11.** A cada 12 (doze) meses será realizada avaliação pelo fiscal do contrato acerca da regularidade e qualidade no cumprimento das obrigações contratuais pelo contratado, como condição para continuidade contratual, o que poderá ensejar a rescisão e a realização de nova licitação para o objeto contratado.
- 15.12.** Demais disposições sobre a fiscalização contratual estão elencadas no item 11 do termo de referência.

**Nota:** A empresa estatal deverá se atentar aos seus regulamentos internos e a Lei nº 13.303/2016, que rege a contratação das estatais

## CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 16.1.** A contratada que cometer infrações, estará sujeita à aplicação das sanções previstas nos arts. 82, 83 e 84 da Lei nº 13.303/2016, a saber:
- 16.1.1. Advertência,** por faltas leves, inexecução parcial do contrato que não implique em prejuízo ou dano à contratante, bem como na hipótese de descumprimento de pequena relevância praticado pelo fornecedor e que não justifique imposição de penalidade mais grave;
- 16.1.2. Multas:**
- 16.1.2.1. por atraso:** será aplicado multa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato, cumulativo com a multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor da parcela inadimplida por dia de atraso injustificado da providência necessária e 1% (um por cento) por dia após o 30º dia de atraso, até o limite de 60 (sessenta) dias corridos, após será considerado inexecução total do contrato.
- 16.1.2.2. por faltas médias ou inexecução parcial:** será aplicada multa de até 15% (quinze por cento) do valor do contrato, assim entendidas aquelas que acarretam transtornos significativos à contratante e, na sua reincidência, esse percentual será de até 30% (trinta por cento).



SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

**16.1.2.3. por falta grave ou inexecução total:** será aplicada multa de até 30% (trinta por cento) do valor do contrato. Será entendida como falta grave aquela que acarrete prejuízo para a contratante. Quanto a inexecução total a multa será aplicada independentemente da existência ou não do prejuízo à contratante, implicando ainda na possibilidade de rescisão do contrato.

**16.1.3. Suspensão temporária** do direito de participar em licitação ou impedimento de contratar com a Entidade sancionadora, pelo prazo de até 2 (dois) anos, conforme estabelece o artigo 83, III e seguintes da Lei nº 13.303/2016.

**16.2.** As sanções previstas nos **subitens 16.1.1 e 16.1.3** poderão ser aplicadas juntamente com as de multa.

**16.3.** A multa aplicada não impede que a empresa pública ou a sociedade de economia mista rescinda o contrato e aplique as outras sanções previstas na Lei nº 13.303/2016.

**16.4.** Após regular processo administrativo, a multa eventualmente imposta à contratada será automaticamente descontada da garantia.

**16.5.** Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a contratada pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela empresa pública ou pela sociedade de economia mista ou, ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

**16.6.** A aplicação das sanções previstas nesta cláusula não exime a contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar a Empresa Estatal.

**16.7.** 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 13.303/2016, no Decreto Estadual nº 1.525/2022, e subsidiariamente na Lei Estadual nº 7.692/2002.

**16.8.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos à Administração Pública decorrentes dessa conduta, a implantação/aperfeiçoamento de programa de integridade, a situação econômico-financeira do acusado, no caso de aplicação de multa, e a conduta praticada pelo infrator, bem como a intensidade do dano provocado segundo os critérios de razoabilidade e proporcionalidade.

**16.9.** 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).

## CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - ALTERAÇÃO DO CONTRATO

**17.1.** O contrato poderá ser alterado nas hipóteses do art. 72 da Lei nº 13.303/2016 e artigo 277 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, no que couber.



## SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

- 17.2.** A contratada poderá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias na prestação do serviço, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme disposto no § 1º do artigo 81 da Lei nº 13.303/2016.
- 17.3.** Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo.
- 17.4.** Durante a vigência do contrato o contratado poderá solicitar a revisão dos preços para manter o equilíbrio econômico-financeiro obtido na licitação, mediante a comprovação dos fatos.
- 17.4.1.** A **revisão** de preço será concedida à contratada caso ocorra variação extraordinária dos preços contratados, cabendo requerimento fundamentado que indique o fato extraordinário imprevisível e desequilíbrio dos preços e insumos.
- 17.4.1.1.** As revisões não poderão ultrapassar os preços praticados no mercado, de acordo com pesquisa de preços realizada pela contratante.
- 17.4.1.2.** Deverá permanecer a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante na proposta com aquele vigente no mercado à época da licitação.
- 17.5.** Os pedidos de revisão dos preços contratados deverão seguir os procedimentos previstos no artigo 269 e seguintes do Decreto Estadual nº 1.525/2022.
- 17.5.1.** Os pedidos de revisão dos preços contratados serão respondidos no prazo máximo de 90 dias, a contar da data do protocolo.
- 17.6.** Deferido o pedido, a revisão será registrada por aditamento ao contrato

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - EXTINÇÃO DO CONTRATO**

- 18.1.** O presente termo de contrato poderá ser rescindido pelas partes contratantes, sem prejuízo das sanções, conforme Lei nº 13.303/2013 e demais aplicáveis.
- 18.2.** A rescisão do contrato poderá ser determinada por ato unilateral e escrito da contratante, nos termos do art. 304 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.
- 18.3.** Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurando-se o contraditório e ampla defesa, observado as diretrizes do Regulamento Interno de Licitações e Contratos das Estatais.

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA - MODELOS DE GESTÃO DO CONTRATO**

- 19.1.** O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.
- 19.2.** O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução estão ainda indicados nas





SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

cláusula sétima e cláusula décima do termo de referência.

- 19.3.** Este contrato deverá ser executado fielmente pelas partes de acordo com as cláusulas avençadas e as normas previstas na Lei nº 13.303/2016 e, no que for aplicável, ao Decreto Estadual nº 1.525/2022, respondendo elas pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 19.4.** É vedado caucionar ou utilizar o contrato administrativo decorrente do registro de preços para qualquer operação financeira sem a prévia e expressa autorização da autoridade competente.
- 19.5.** O presente contrato possui os mesmos anexos juntados no contrato direcionados aos Órgãos e Entidades do Poder Executivo Estadual (Administração Pública Direta).

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA - DIREITO DE PETIÇÃO**

- 20.1.** No tocante a recursos, representações e pedidos de reconsideração, deverá ser observado o disposto no artigo 143 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, observados o regulamento interno da contratante e a Lei nº 13.303/2016.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - CLÁUSULA ANTICORRUPÇÃO**

- 21.1.** Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, o que deve ser observado, ainda, pelos prepostos e colaboradores.
- 21.2.** Consta em anexo do contrato o Termo Anticorrupção (**Anexo**), expresso pela contratada, declarando formalmente que a condução de seus negócios segue estritamente a lei, a moral e a ética.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - NULIDADE DO CONTRATO**

- 22.1.** Constatada irregularidade no procedimento licitatório ou na execução contratual, caso não seja possível o saneamento, a decisão sobre a suspensão da execução ou sobre a declaração de nulidade do contrato somente será adotada quando revelar medida de interesse público.
- 22.2.** A nulidade não exonera o contratante do dever de indenizar o contratado pelo que houver executado até a data em que for declarada ou tornada eficaz, bem como por outros prejuízos regularmente comprovados, desde que não lhe seja imputável, e será promovida a responsabilização de quem lhe tenha dado causa, nos termos do Código Civil.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - PUBLICAÇÃO**

- 23.1.** O contratante deverá providenciar a publicação do extrato deste contrato no Diário Oficial do Estado, bem como divulgar os contratos administrativos e seus aditivos, como condição de eficácia, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no sítio eletrônico oficial do órgão contratante, conforme art. 296 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.







SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

- 23.2.** Incumbirá à contratante providenciar a publicação do extrato deste contrato no Diário Oficial do Estado, em conformidade com o disposto no art. 51, § 2º da Lei nº 13.303/2016.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - MEIOS ALTERNATIVOS DE PREVENÇÃO E RESOLUÇÃO DE CONTROVÉRSIAS**

- 24.1.** Para dirimir eventuais conflitos entre contratante e contratado, poderá ser instada a Câmara Administrativa de Resolução Consensual de Conflitos envolvendo Aquisições e Contratos no Estado do Mato Grosso – CONSENSO-MT, criada pelo Decreto nº 1.525/2022 e na forma da Resolução do Colégio de Procuradores.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - FORO**

- 25.1.** Fica eleito o foro de Cuiabá, Estado de Mato Grosso, como competente para dirimir quaisquer dúvidas ou questões decorrentes da execução deste contrato, que não puderem ser compostas pela conciliação.

E, por se acharem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento na presença das testemunhas abaixo, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza todos os efeitos legais.

Local e data da assinatura.

---

 CONTRATANTE
 

---



---

 CONTRATADO
 

---



---

 TESTEMUNHA 1
 

---



---

 TESTEMUNHA 2
 

---





**GOVERNO DO ESTADO  
DE MATO GROSSO**

SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

## **TERMO DE ENCERRAMENTO**

Este Edital de nº 012/2023/SEPLAG possui 114 (cento e quatorze) folhas numeradas e ordenadas.

Cuiabá – MT, 30 de junho de 2023.

**KATIENE CETSUMI MIYAKAWA PINHEIRO**  
Secretária Adjunta de Aquisições Governamentais/SEPLAG

**Em conformidade:**

**CELIANE FARIA BORGES DOMINGUES**  
Coordenadora de Licitações Governamentais/SEPLAG

**DANIELA MARQUES GODINHO**  
Superintendente de Licitações e Registro de Preço/SEPLAG

