



Governo do Estado de Mato Grosso  
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gest3o



TERMO DE REFERÊNCIA					
I – INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS SOBRE A DESPESA					
<b>1 – ÓRGÃO:</b> SEPLAG		<b>2 – TERMO DE REFERÊNCIA nº</b> 001/2021/CPS/SUADM/SAAS/SEPLAG			
<b>3 – Número da Unidade Orçamentária:</b>  11.601 - FUNDESP		<b>4 – Descrição de Categoria de Investimento:</b> ( ) Capacitação ( ) Equipamento de Apoio ( ) Equipamento de TI ( ) Consultoria/Auditoria/Assessoria ( X ) Despesa de Custeio ( ) Bens de Consumo ( ) Bens Permanentes			
<b>5 – Unidade Administrativa Solicitante:</b> Coordenadoria de Patrimônio e Serviços – SUADM/SAAS/SEPLAG					
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA					
ÓRGÃO	U.O	PROJETO ATIVIDADE	FONTES	ELEMENTO DESPESA	VALOR
FUNDESP	11.601	2007	240	3.3.90.39.110	1.943,35
FISCAL DO CONTRATO					
<b>FISCAL TITULAR</b>		Karina Vicenzi Andrade		<b>MATRÍCULA</b>	257436
<b>FISCAL SUBSTITUTO</b>		Sandra Regina Ferreira		<b>MATRÍCULA</b>	226040

## II – FUNDAMENTAÇÃO MÍNIMA PARA AQUISIÇÃO DE BENS

### 1. OBJETO SINTÉTICO

**1.1.** Contratação de empresa especializada no serviço de emissão de certificados digitais (e-CPF, e-CNPJ e SSL – Site Seguro), no padrão ICP-Brasil, bem como o fornecimento de dispositivos criptográficos (token via USB e Cartão inteligente), leitoras e visita técnica para validação e emissão de certificados digitais, visando atender às necessidades da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão, conforme especificações contidas no presente Termo de Referência.

### 2. JUSTIFICATIVA TÉCNICA PARA A AQUISIÇÃO

**2.1.** A Certificação Digital compreende um conjunto de técnicas e processos que propiciam maior segurança às comunicações e transações eletrônicas, evitando a interceptação ou adulteração de dados compartilhados em uma comunicação realizada pela Internet, além de permitir a guarda segura de documentos. O certificado identifica pessoas, computadores e empresas no mundo digital, provando sua identidade e permitindo acessar serviços on-line com a garantia de autenticidade, integridade e não-repúdio.

**2.2.** A presente contratação visa atender as necessidades de uso de certificados digitais por usuários e equipamentos da Seplag, os quais são utilizados para diversos fins, como: tramitação, aprovação, autorização eletrônica de documentos em ambiente interno e externo e controle de acesso.



Gov<sup>o</sup> do Estado de Mato Grosso  
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gest<sup>o</sup>



**2.3.** Além disso, tornou-se imprescindível a utilização dos certificados digitais, a partir da publicação do Decreto nº 512/2020, pelo Governo do Estado de Mato Grosso, que instituiu os procedimentos para produção, gestão, tramitação, armazenamento, preservação, segurança e acesso a documentos e informações arquivísticas em ambiente digital, alinhado com o Programa Simplifica MT, ficando definido o SIGADOC (Sistema Integrado da Gestão Administrativa Documental) como o sistema oficial para a Gestão de Documentos Digitais no âmbito do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso.

**2.4.** Buscam-se, com este serviço, os seguintes benefícios:

- a) comprovar, a qualquer tempo, a autenticidade e integridade das informações mantidas e trocadas em meio eletrônico, conferindo a elas valor legal;
- b) garantir que os documentos trocados em meio eletrônico apenas serão acessados entre as partes determinadas;
- c) garantir não-repúdio de documentos assinados digitalmente;
- d) controlar o acesso com um nível superior de segurança, garantindo acesso aos sistemas apenas a quem é devido;
- e) possibilitar a substituição de documentos físicos em papel, por documentos eletrônicos assinados digitalmente, com garantia de seu valor legal, com conseqüente economia na aquisição de papel e redução de impactos ambientais;
- f) garantir autenticidade e integridade dos documentos nos processos administrativos eletrônicos, por meio de certificado digital emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil, observados os padrões definidos por essa Infraestrutura.

**2.5.** Diante do exposto, verifica-se que o objeto em tela, consiste em um serviço importante para a execução das atividades desenvolvidas na Seplag, restando demonstrada a necessidade desta contratação.

### 3. DESCRIÇÃO DOS ITENS

ITEM	SIAG	DESCRIÇÃO	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1092795	Fornecimento de Certificado Digital e-CPF do tipo A3, padrão ICP-Brasil, em dispositivo token criptográfico, com prazo de validade de 3 (três) anos.	30	R\$ 43,60	R\$ 1.308,00
2	1092796	Fornecimento de Certificado Digital e-CNPJ do tipo A3, padrão ICP-Brasil, em dispositivo token criptográfico, com prazo de validade de 3 (três) anos.	4	R\$ 44,60	R\$ 178,40
3 5	1092799	Fornecimento de Certificado Digital e-CNPJ do tipo A1, padrão ICP-Brasil, com prazo de validade de 1 ano.	1	R\$ 5,00	R\$ 5,00
4 6	1092800	Fornecimento de Certificado SSL – Site Seguro do tipo A1, para	1	R\$ 431,95	R\$ 431,95



**Governo do Estado de Mato Grosso**  
**SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão**



		servidores web, padrão ICP-Brasil, com prazo de validade de 1 ano.			
5	1093500	Visita Técnica para Validação e Emissão de Certificados Digitais na Capital do Estado.	1	R\$20,00	R\$ 20,00
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO R\$ 1.943,35 (MIL E NOVECENTOS E QUARENTA E TRÊS REAIS E TRINTA E CINCO CENTAVOS)</b>					

#### **4. DO PRAZO, LOCAL, HORÁRIO E FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**4.1.** A prestação dos serviços, deverá ocorrer no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da assinatura da Ordem de Serviço pelo Contratante, de acordo com cronograma previamente estabelecido entre as partes;

4.1.2. As autorizações dos serviços serão expedidas conforme a necessidade do Contratante;

**4.2.** A execução dos serviços e entrega do objeto contratado, serão realizados, em regra, nos postos de atendimento da Contratada e excepcionalmente nas dependências do Contratante, quando for o caso da utilização de visita técnica;

4.2.1. A Contratada deverá possuir no mínimo 1 (um) Posto de Atendimento para Validação Presencial e Emissão de Certificados Digitais na Cidade de Cuiabá/MT;

4.2.2. A Contratada deverá possuir no mínimo 1 (um) Posto de Atendimento para Validação Presencial e Emissão de Certificados Digitais, pelo menos em um Município de cada Região do Estado de Mato Grosso;

4.2.3. Nas situações em que a validação presencial ocorrer nas dependências dos postos de atendimento, a contratada não fará jus ao pagamento de visita técnica;

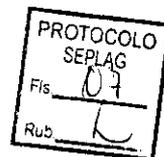
**4.3.** Os serviços para validação e emissão dos certificados digitais, deverão ser executados de segunda a sexta-feira, tendo, por regra, das 07:30 às 18:00 horas. Todavia, deve-se observar o horário de funcionamento do Contratante, devendo ser indicado na Ordem de Serviço;

4.3.1. Os serviços não poderão ser executados em horários diferentes ao determinado, nem em feriados e recesso;

4.3.2. Caso o horário de expediente da Seplag seja alterado por determinação legal ou imposição de circunstâncias supervenientes, deverá ser promovida adequação nos horários da prestação de serviços para atendimento da nova situação;

**4.4.** Havendo causa impeditiva para o cumprimento dos prazos, a Contratada deverá apresentar ao Contratante justificativa por escrito, indicando o prazo necessário para execução do serviço, que por sua vez analisará e tomará as necessárias providências para a aceitação ou não das justificativas apresentadas;

**4.5.** Para a prestação dos serviços, o Contratante agendará junto à Contratada, um cronograma definindo os tipos de certificados que serão emitidos por solicitação, os quantitativos, o local, data, horário e os usuários que receberão os certificados;



**4.6.** Os certificados deverão ser entregues juntamente com token ou smartcard e leitora, ao servidor do Contratante, na data previamente agendada, mediante apresentação da documentação exigida;

**4.7.** Excepcionalmente, poderá ser solicitada a visita técnica, neste caso, deverão ser emitidos, no mínimo, 10 (dez) certificados digitais por visita, conforme a quantidade previamente solicitada;

4.7.1. Após a solicitação de visita técnica para validação e emissão de certificados digitais, a contratada deverá, se necessário, retirar e validar a documentação necessária;

4.7.2. Caso o certificado não seja emitido nesta ocasião em virtude do não comparecimento do titular do certificado nas dependências indicadas pelo Contratante, ou se houver algum tipo de indisponibilidade do Sistema, a Contratada e o Contratante acordarão uma nova data para o atendimento deste sem ônus para o Contratante.

**4.8.** O Certificado poderá ser inutilizado no caso de ocorrência de uma das seguintes situações:

a) Após três tentativas incorretas de digitação do PIN, e três tentativas incorretas de digitação do PUK;

b) Perda ou roubo do cartão/token;

c) O certificado será revogado:

- Em caso de alteração de qualquer informação do certificado (nome, RG, etc.);

- Caso seja constatada informação incorreta no certificado;

- Comprometimento ou suspeita de comprometimento da chave privada correspondente ou do dispositivo de armazenamento (cartão/token).

## **5. DO SUPORTE TÉCNICO**

**5.1.** A Contratada deverá prestar suporte técnico, durante todo o período de validade dos certificados.

**5.2.** O suporte técnico poderá ser realizado por telefone, e-mail ou abertura de chamados online, no horário comercial.

**5.3.** Não poderá existir qualquer tipo de limitação quanto ao tempo da prestação do suporte técnico.

## **6. DAS CONDIÇÕES DE GARANTIA**

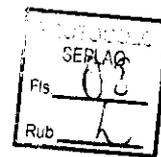
**6.1.** Certificado Digital e-CNPJ A1:

a) A Contratada deverá prover garantia de correção e atualização motivadas por falhas técnicas e mudanças originadas de diretrizes oriundas da ICP-Brasil, para o certificado e-CNPJ A1, pelo período mínimo de 1 (um) ano, contado a partir da data de emissão;

b) Caso a correção ou atualização exija novo certificado, a contratada deverá efetuar a nova emissão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de notificação, sem ônus adicional para o Contratante.



**Governo do Estado de Mato Grosso**  
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão



**6.2. Certificado Digital SSL – Site Seguro:**

- a) A Contratada deverá prover garantia de correção e atualização motivadas por falhas técnicas e mudanças originadas de diretrizes oriundas da ICP-Brasil, para o certificado do tipo SSL, pelo período mínimo de 1 (um) ano, contado a partir da data de emissão;
- b) Caso a correção ou atualização exija novo certificado, a contratada deverá efetuar a nova emissão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de notificação, sem ônus adicional para o Contratante.

**6.3. Certificado Digital e-CPF, e-CNPJ A3:**

- a) A Contratada deverá prover garantia de correção e atualização motivadas por falhas técnicas e mudanças originadas de diretrizes oriundas da ICP-Brasil, para os certificados de pessoa física e jurídica do tipo A3, pelo período mínimo de 3 (três) anos, contados a partir da data de emissão;
- b) Caso a correção ou atualização exija novo certificado, a contratada deverá efetuar a nova emissão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de notificação, sem ônus adicional para o contratante.

**6.4. Mídia Criptográfica do tipo Token/Smartcard e Leitora:**

- a) Garantia mínima de 1 (um) ano, contado a partir da data de emissão de Termo de Recebimento Definitivo.
- b) Nesse período, caso os equipamentos apresentem defeitos, a contratada deverá realizar, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da notificação feita pelo Contratante, a troca do objeto defeituoso por outro novo, de primeiro uso, com, no mínimo, as mesmas características do objeto contratado, contendo um certificado digital ICP-Brasil, sem ônus adicional para o Contratante.

**7. DO PREPOSTO DA CONTRATADA**

**7.1.** A Contratada manterá um preposto, durante todo o período de vigência do Contrato, com fins de representá-la administrativamente, sempre que necessário, devendo indicá-lo mediante declaração específica, na qual constarão todos os dados necessários, tais como nome completo, números de identidade e do CPF, endereço, telefones comercial e de celular, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional, entre outros;

**7.2.** O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas aos serviços prestados;

**7.2.1.** A Contratada deverá instruir seu preposto quanto à necessidade de atender prontamente a quaisquer solicitações do Contratante, da Fiscalização do Contrato ou de seu substituto, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações destes, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas, desde que de acordo com a legalidade, e devendo, ainda, tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados;



**Governo do Estado de Mato Grosso**  
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão



**7.3.** 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, inclusive no tocante à disponibilização de todas as informações requeridas, de forma a garantir o pronto atendimento a quaisquer solicitações do Contratante;

**7.4.** São atribuições do preposto, dentre outras:

- a) Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;
- b) Zelar pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e das instalações do Contratante, além da segurança dos empregados da Contratada colocados à disposição do Contratante;
- c) Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas da Fiscalização e das autoridades do Contratante;
- d) Apresentar informações e/ou documentação solicitada pela Fiscalização e/ou pelas autoridades do Contratante, inerentes à execução e às obrigações contratuais, em tempo hábil;
- e) Reportar-se à Fiscalização do Contratante para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços e das demais obrigações contratuais;
- f) Relatar à Fiscalização, pronta e imediatamente, por escrito, toda e qualquer irregularidade observada;
- g) Garantir que os empregados se reportem sempre à Contratada, primeiramente, e não à Fiscalização e/ou aos servidores do Contratante, na hipótese de ocorrência de problemas relacionados à execução contratual;
- h) Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação dos serviços contratados;
- i) Encaminhar à Fiscalização do Contratante todas as Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, bem como toda a documentação complementar exigida;
  - i.1) Esclarecer quaisquer questões relacionadas às Notas Fiscais/Faturas, ou de qualquer outra documentação encaminhada, sempre que solicitado;
- j) Administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados da Contratada, respondendo perante ao Contratante por todos os atos e fatos gerados ou provocados por eles.

## **8. DA SUBCONTRATAÇÃO**

**8.1.** A Contratada não poderá subcontratar total ou parcialmente o objeto.

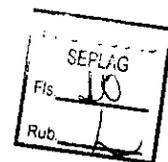
## **9. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

**9.1.** Comparecer, quando convocada, para assinar a Ordem de Serviço, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal;

**9.2.** Retirar a nota de empenho específica em prazo não superior a 03 (três) dias úteis, contados da convocação oficial;



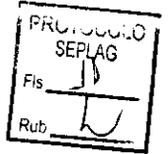
**Governo do Estado de Mato Grosso**  
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão



- 9.3.** Deverá informar quais os procedimentos necessários para a emissão dos certificados digitais e a relação de todos os documentos necessários;
- 9.4.** Deverá realizar a validação presencial em todas as cidades que possuam Posto de Atendimento credenciado da empresa;
- 9.5.** Deverá disponibilizar método de agendamento para que a emissão seja realizada em data e hora programada;
- 9.6.** Constatado defeito de fabricação, instalação, ou falhas de funcionamento do certificado/token/smartcard/leitora, a Contratada deverá realizar a troca em até 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação;
- 9.7.** Manter ficha de controle do serviço, na qual serão relatadas todas as ocorrências;
- 9.8.** Comunicar, formal e imediatamente ao Contratante, sobre mudanças ocorridas nos meios de contato com o suporte técnico;
- 9.9.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratante, referente a qualquer problema detectado;
- 9.10.** Disponibilizar no momento da entrega do objeto licitado toda a documentação técnica relativa ao mesmo;
- 9.11.** Disponibilizar os certificados emitidos, em regime de 24 (vinte e quatro) horas, nos 7 (sete) dias da semana, em repositório, inclusive os certificados revogados;
- 9.12.** Entregar os tokens, smartcards e leitoras em suas embalagens originais, contendo as indicações de marca, modelo, fabricante e procedência, acompanhados, conforme o caso, dos drivers e "softwares" originais e quaisquer complementos necessários ao perfeito funcionamento.
- 9.13.** Manter, durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação;
- 9.14.** Comunicar imediatamente ao Contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;
- 9.15.** Realizar o(s) serviço(s) contratado(s) e entrega dos equipamentos, nos termos, prazos, quantidades, qualidade e condições estabelecidas no Termo de Referência e Edital;
- 9.16.** Atender as necessidades do Contratante, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 9.17.** O serviço deverá ser executado de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de seus recursos humanos, com vistas à qualidade do objeto e à satisfação do Contratante;
- 9.18.** Deverá realizar os serviços utilizando-se dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios próprios;
- 9.19.** Responsabilizar-se pelo transporte, acondicionamento e entrega do objeto/serviço contratado;



**Governo do Estado de Mato Grosso**  
**SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão**



- 9.20.** Respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências do Contratante;
- 9.21.** Utilizar profissionais habilitados e com conhecimentos básicos para execução do objeto deste Termo de Referência, em conformidade com as normas e determinações legais em vigor;
- 9.22.** Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão nas dependências do Contratante para a execução do objeto contratado, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá;
- 9.23.** Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Contratante ou a terceiros;
- 9.24.** Responder 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 fiscalização do Contratante em seu acompanhamento;
- 9.25.** 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 a Contratada adotar as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;
- 9.26.** Prover todos os meios necessários à execução do Contrato, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- 9.27.** Aceitar 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, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes;
- 9.28.** Dispor-se a toda e qualquer fiscalização do Contratante, no tocante à prestação do serviço, assim como ao cumprimento das obrigações previstas no Contrato, conforme especificações constantes neste Termo de Referência;
- 9.29.** Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Contratante, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência ao Contratante, imediatamente, por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do serviço;
- 9.30.** Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades desenvolvidas pelo Contratante, sem sua prévia autorização;
- 9.31.** Demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº 8.666/93 e alterações, na Lei nº 10.520/02 e Decreto Estadual nº 840/17 e alterações.

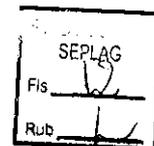
## **10. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

O Estado de Mato Grosso, através da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão, obriga-se a:

- 10.1.** Designar servidor(es) ao qual(is) caberá(ão) a responsabilidade de acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do Contrato, conforme legislação vigente;



**Governo do Estado de Mato Grosso**  
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão



**10.2.** Fornecer à Contratada todos os elementos e dados necessários à perfeita execução do objeto do Termo de Referência e do Contrato, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da Contratada em suas dependências, desde que observadas às normas de segurança;

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

**10.4.** Receber o objeto contratado, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas no processo licitatório;

**10.5.** Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela Contratada;

**10.6.** Notificar a Contratada de qualquer alteração ou irregularidade encontrada na execução do Contrato;

**10.7.** 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 Federal nº 12.527/11), regulamentada pelo Decreto Estadual nº 1.973/13;

**10.8.** Efetuar o pagamento à Contratada, nas condições estabelecidas neste Termo de Referência e em Edital;

10.8.1. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela Contratada, quando couber;

10.8.2. Não será efetuado pagamento à empresa Contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

## **11. DO CONTRATO**

**11.1.** A Contratada terá o prazo de 03 (três) dias úteis para assinar o Contrato, contados a partir da data da convocação formal pelo Contratante, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Termo de Referência;

11.1.1. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor e aceita pela Administração;

**11.2.** O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual (ais) e sucessivo (s) período(s), a critério da Administração, até o limite de 60 (sessenta) meses na forma do artigo 57, II, da Lei nº 8.666/93.

11.2.1. As prorrogações de prazo de vigência serão formalizadas mediante celebração dos respectivos termos aditivos ao Contrato, respeitadas as condições previstas na Lei Federal nº 8.666/93, no Decreto nº 840, de 10 de fevereiro de 2017 e na Instrução normativa nº 001/2020/SEPLAG.

**11.3.** A Contratada deverá apresentar no ato da assinatura do Contrato:



- a) Alvará de funcionamento ou outro documento, expedido pela Prefeitura Municipal, referente ao ano de exercício vigente, que comprove a existência de instalação física e regularidade de funcionamento da empresa adjudicada;
- b) Preposto, indicar o responsável pela comunicação entre o Contratante e a Contratada, conforme estabelece o item 7 deste Termo de Referência.

## **12. DA GARANTIA CONTRATUAL**

**12.1.** Fica dispensada a prestação de garantia contratual para execução do objeto deste termo de referência, conforme faculta o artigo 56 da Lei 8.666/93 e suas alterações.

## **13. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**13.1.** A fiscalização será exercida por servidor(es) designado(s) pelo Contratante, ao(s) qual(is) competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do presente contrato, conforme art. 67 da Lei nº 8.666/93;

**13.2.** A fiscalização da execução do contrato deverá ser realizada nos termos da Instrução Normativa nº 01/2020/SEPLAG;

**13.3.** A Fiscalização do Contratante poderá solicitar informações ou esclarecimentos formalmente à Contratada diretamente ao Preposto, sendo que o prazo para resposta será no máximo de 24 (vinte e quatro) horas;

13.3.1. Caso os esclarecimentos demandados impliquem indagações de caráter técnico ou em qualquer outra hipótese de exceção, deverá ser encaminhada justificativa formal, dentro do mesmo prazo supracitado, à Fiscalização da Contratante, para que esta, caso entenda necessário, decida sobre a dilação do prazo para resposta da Contratada;

**13.4.** Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução do Contrato, ao 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 dos serviços;

**13.5.** Será de responsabilidade da fiscalização do Contratante, a salvaguarda dos documentos relacionados à liberação do pagamento referente a execução do objeto Contratado;

**13.6.** As ocorrências acerca da execução contratual deverão ser registradas durante toda a vigência da prestação dos serviços, cabendo aos fiscais, observadas suas atribuições, a adoção das providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

**13.7.** Ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou inadimplemento por parte da Contratada, o fiscal deverá, de imediato, determinar o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, solicitando a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, as decisões e providências que ultrapassarem sua competência, sob pena de responsabilização pelos danos causados por sua omissão;



**Governo do Estado de Mato Grosso**  
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão



**13.8.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica co-responsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, conforme preceitua art. 70 da Lei n. 8.666/93;

**13.9.** O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas nesse Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993;

**13.10.** Emitir informação ou relatório a respeito de todos os atos da Contratada relativos à execução do Contrato, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão;

**13.11.** Controlar as visitas de validação presencial (no órgão contratante ou na sede da AR vinculada) comprovando a conformidade dos dispositivos e do serviço prestado, exigidos no Termo de Referência, e atestando para fins de pagamento apenas as visitas técnicas de validações presenciais ocorridas nas dependências da Seplag;

**13.12.** Responsabilizar-se pelo Cronograma de Agendamento da validação presencial para fins de emissão dos certificados;

**13.13.** Orientar os servidores quanto à documentação obrigatória para fins de validação dos certificados digitais.

#### **14. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO**

**14.1.** Os serviços contratados, serão recebidos da seguinte forma:

a) Provisoriamente: O recebimento provisório dar-se-á mediante Relatório do Fiscal de Contrato, em até 03 (três) dias úteis ao final do período mensal executado, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgar necessário;

a.1) O Fiscal de Contrato notificará a Contratada para, querendo, no prazo de 02 (dois) dias úteis, impugnar os apontamentos do Relatório ou emitir a Nota Fiscal/Fatura no valor apurado.

a.1.1) Na hipótese de a Contratada apresentar impugnação ao Relatório, o Fiscal de Contrato emitirá novo Relatório, no prazo de até 03 (três) dias úteis, com a análise dos argumentos da Contratada.

a.2) Em hipótese alguma será admitido que a própria Contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados.

b) Definitivamente: O Fiscal de Contrato atestará o recebimento do serviço com aposição de assinatura nas vias do Documento Auxiliar da NF-e (Danfe) ou na Nota Fiscal, em até 05 (cinco) dias úteis, contados da data de apresentação.



**Governo do Estado de Mato Grosso**  
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão



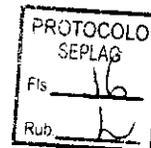
- 14.2.** Será aberto processo administrativo autônomo para promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;
- 14.3.** A comunicação entre o Contratante e Contratada será feita via e-mail, independentemente de contatos telefônicos que se façam necessários, e juntada aos autos de acompanhamento, para que sirva como meio de prova;
- 14.4.** As faturas deverão ser entregues acompanhadas da cópia de relatórios contendo a lista dos titulares que receberam os certificados digitais, o tipo de certificado emitido, as visitas técnicas eventualmente realizadas, contendo, no mínimo, as seguintes informações referentes ao usuário para o qual o certificado foi emitido: Nome, CPF e data da emissão do certificado, para que ocorra a validação pelo Fiscal de Contrato, sem prejuízo de outras exigências;
- 14.5.** Na hipótese de irregularidade não sanada pela Contratada, o fiscal do Contratante reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade superior, para procedimentos inerentes à aplicação de penalidades;
- 14.6.** O recebimento provisório ou definitivo dos serviços e materiais, não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

## **15. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

- 15.1.** O pagamento será efetuado pelo Contratante em favor da Contratada, mediante ordem bancária a ser depositada em conta corrente, no valor correspondente e data fixada de acordo com a legislação para pagamento vigente no âmbito do Estado do Mato Grosso, após a apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pela fiscalização do Contratante;
- 15.1.1. O pagamento será realizado de acordo com a execução do objeto do Contrato, mediante emissão da respectiva Nota Fiscal;
- 15.2.** A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/Fatura, o número do contrato, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária;
- 15.3.** Caso constatada alguma irregularidade nas Notas Fiscais/Faturas, estas serão devolvidas à Contratada, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação;
- 15.3.1. Constatando-se qualquer incorreção na nota fiscal, bem como, qualquer outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, o prazo para pagamento fluirá a partir da respectiva data de regularização;
- 15.4.** Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações, em virtude de penalidades impostas à Contratada, ou inadimplência contratual;



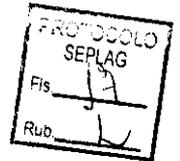
**Governo do Estado de Mato Grosso**  
**SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão**



- 15.4.1. Não será efetuado pagamento de nota pendente de adimplemento por parte da Contratada, quais sejam, nos casos em que o serviço ou o objeto não tenha sido recebido definitivamente;
- 15.5.** Nenhum pagamento isentará a Contratada das suas responsabilidades e obrigações vinculadas ao objeto contratado, especialmente àquelas relacionadas com a qualidade e à garantia, nem implicará aceitação definitiva dos serviços prestados;
- 15.6.** O Contratante não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “factoring”;
- 15.7.** As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada;
- 15.8.** O pagamento será efetuado após a Nota Fiscal/Fatura estar devidamente atestada e acompanhada dos certificados de Regularidade Fiscal descritos nos Decretos Estaduais n<sup>os</sup> 840/2017, 8.199/2006 alterado pelo 8.426/2006, obedecendo aos prazos estabelecidos no Decreto Orçamentário vigente;
- 15.8.1. Caso o serviço tenha sido efetuado parcialmente, o pagamento da nota deverá ser equivalente apenas ao prestado definitivamente;
- 15.8.2. As notas a serem pagas poderão sofrer desconto devido aplicação das multas/glosas previstas no Contrato;
- 15.9.** Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado;
- 15.10.** Para as operações de vendas destinadas a Órgão Público da Administração Federal, Estadual e Municipal, deverão ser acobertadas por Nota Fiscal Eletrônica, conforme Protocolo ICMS42/2009, recepcionado pelo Artigo 198-A-5-2 do RICMS. Informações através do site [www.sefaz.mt.gov.br/nfe](http://www.sefaz.mt.gov.br/nfe);
- 15.11.** Os pagamentos não realizados dentro do prazo, motivados pela Contratada, não serão geradores de direito a reajustamento de preços;
- 15.12.** O Contratante efetuará retenção na fonte de todos os tributos inerentes ao Contrato em questão;
- 15.13.** O pagamento somente será efetuado mediante a apresentação dos seguintes documentos:
- I) Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda da sede ou domicílio do credor;
  - II) prova de regularidade junto à Dívida Ativa do Estado, expedida pela Procuradoria-Geral do Estado da sede ou domicílio do credor;
  - III) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), quando o Poder Executivo do Estado de Mato Grosso for solidário na obrigação.
- 15.14. DO REAJUSTE**



**Governo do Estado de Mato Grosso**  
**SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão**



- 15.14.1. O reajuste de preços poderá ser utilizado na presente contratação, desde que seja observado o interregno mínimo de 01 (um) ano da data da proposta realinhada apresentada na licitação;
- 15.14.2. Será considerado índice inicial o da data da apresentação da proposta realinhada, com base na seguinte fórmula (Decreto nº 1.054/94 e Lei nº 10.192/01):

$$R = \frac{V \times I}{I_0} - I_0$$

Sendo:

R= Valor do reajuste procurado;

V= Valor contratual do objeto; I= Índice relativo ao mês do reajuste;

I<sub>0</sub> = Índice inicial – refere-se ao índice de custos ou de preços correspondentes ao mês da entrega da proposta da licitação.

- 15.14.3. O índice a ser utilizado para o cálculo do reajuste do contrato será o Índice de Preço ao Consumidor Amplo (IPCA), divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

- 15.14.4. Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação da Contratada, acompanhada de memorial do cálculo, conforme for a variação de custos objeto do reajuste;

- 15.14.5. O Contratante deverá assegurar-se de que os preços reajustados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

## **16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**16.1.** Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666/93 e da Lei 10.520/2002, a contratada que:

- a) Ensejar injustificado retardamento da execução de seu objeto;
- b) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- c) Comportar-se de modo inidôneo;
- d) Cometer fraude fiscal;
- e) Não executar, parcial ou total o contrato;

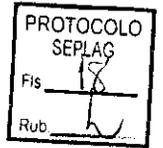
**16.2.** Pela inexecução total ou parcial do objeto contratado, a Administração poderá aplicar à Contratada as seguintes sanções:

- 16.2.1. Advertência, por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

16.2.2. Multas:



**Governo do Estado de Mato Grosso**  
**SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão**



a) Por atraso: será aplicado multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor da parcela inadimplida por dia de atraso injustificado na providência necessária e 1% (um por cento) por dia após o 30º dia de atraso até o limite 60 (sessenta) dias, após será considerado inexecução total do contrato;

b) Por faltas médias ou inexecução parcial: será aplicada multa de até 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, assim entendidas aquelas que acarretam transtornos significativos ao Contratante e, na sua reincidência, esse percentual será de até 10% (dez por cento);

c) Por falta grave ou inexecução total: será aplicada multa de até 10% (dez por cento) do valor total do contrato. Será entendida como falta grave aquela que acarrete prejuízo para o Contratante. Quanto à inexecução total, a multa será aplicada independentemente da existência ou não do prejuízo ao Contratante, implicando ainda na possibilidade de rescisão do Contrato;

16.2.2.1. A multa eventualmente imposta à Contratada, poderá ser descontada da fatura a que fizer jus, garantido o contraditório e ampla defesa;

16.2.2.2. Caso a Contratada não tenha nenhum valor a receber do Contratante, ou os valores do pagamento forem insuficientes, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa;

16.2.2.3. Esgotados os meios administrativos para cobrança, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa do Estado, podendo ainda, o Órgão/Entidade proceder à cobrança judicial da multa;

16.2.2.4. As multas previstas nesta seção não eximem a Contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar ao Órgão/Entidade;

16.2.3. Suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com o Poder Executivo do Estado de Mato Grosso, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

16.2.4. Impedimento de licitar e contratar com o Poder Executivo do Estado de Mato Grosso e consequente descredenciamento no sistema de cadastro de fornecedores, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

16.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir o Contratante pelos prejuízos causados e após 02 (dois) anos de sua aplicação;

**16.3.** As sanções previstas nos subitens 16.2.1, 16.2.3, 16.2.4 e 16.2.5, poderão ser aplicadas juntamente com as de multas;



**16.4.** 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 8.666, de 1993 e subsidiariamente na Lei Estadual nº 7.692, de 2002;

**16.5.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade;

**16.6.** Todas as sanções aplicadas deverão ser comunicadas ao Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Mato Grosso, para registro da respectiva sancionada e ao Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas-CEIS/MT.

## **17. RESULTADOS ESPERADOS**

Proporcionar satisfação plena às necessidades a Seplag, com eficiência e economicidade.

## **18. LEGISLAÇÃO APLICADA AO OBJETO**

- Lei 8.666/93 e alterações – Normas para licitação e contratos da Administração Pública;
- Lei 10.520/2002 – Institui o Pregão;
- Decreto Estadual nº 840/2017 – Regras para aquisição de bens e serviços da Administração Pública Estadual;
- Decreto Estadual nº 8.199/2006 e nº 8.426/2006 – Critérios de Pagamento;
- Decreto Estadual nº 1.349/2018 – Execução orçamentária
- Decreto Federal nº 7.892/2013 – Regulamenta RP;
- Lei de Acesso as Informações (Lei Federal nº 12.527/2011), regulamentada pelo Decreto Estadual 1.973/2013;
- Lei 123/2006 – Normas ME e EPP;
- Medida Provisória Nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001 – Institui a Infra-Estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

## **19. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**19.1.** Na elaboração do Contrato deverá ser observada a determinação contida no artigo 138 do Decreto Estadual nº 840 de 10 de fevereiro de 2017, que torna obrigatória a inserção de “cláusula anticorrupção” aos Contratos de aquisições de bens, contratação de serviços e locação de bens do Poder Executivo Estadual. Tal procedimento visa assegurar o elevado compromisso do padrão de probidade e ética na execução do Contrato, estabelecendo que 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



Govorno do Estado de Mato Grosso  
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão



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;

**19.2.** É vedado caucionar ou utilizar a ata decorrente do registro de preços para qualquer operação financeira sem a prévia e expressa autorização da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão.

Cuiabá, 19 de fevereiro de 2021.

Elaborado por:

  
\_\_\_\_\_  
**Amanda Gomes de Oliveira**  
Coordenadora de Patrimônio e Serviços

Autorizo realizar os procedimentos legais para aquisição de bens e/ou contratação dos serviços constantes neste Termo de Referência.

  
\_\_\_\_\_  
**Eliane Rosa Fernandes de Albuquerque**  
Secretária Adjunta de Administração Sistêmica

**TERMO DE ANÁLISE, APROVAÇÃO E AUTORIZAÇÃO**

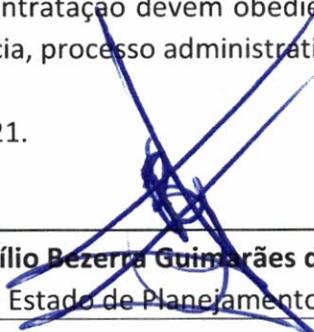
**1 – DA ANÁLISE E APROVAÇÃO:**

**1.1.** Analisamos e aprovamos o Termo de Referência nº 001/2021/CPS/SUADM/SAAS/SEPLAG, e PROCESSO INICIAL, sendo constatada a regularidade legal da proposta.

**2 – DA AUTORIZAÇÃO:**

**2.1.** Analisado e aprovado o Termo de Referência nº 001/2021/CPS/SUADM/SAAS/SEPLAG, **AUTORIZO** os procedimentos legais para aquisição, cujos atos procedimentais e contratação devem obediência às condições e termos previstos no presente Termo de Referência, processo administrativo inerente e legislação vigente.

Data: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/2021.

  
\_\_\_\_\_  
**Basílio Bezerra Guimarães dos Santos**  
Secretário de Estado de Planejamento e Gestão – SEPLAG