



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



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

TERMO DE REFERÊNCIA	
I - INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS SOBRE A DESPESA	
1. Termo de Referência nº 21/2022/UPCPA/SEAPS/SEPLAG	
2. Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEPLAG	
3. Unidade Solicitante: Superintendência de Arquivo Público - SAP	
4. Dotação Orçamentária	5. Descrição de Categoria de Investimento:
Unidade Orçamentária: 11.601 Projeto/Atividade: 1334 Fonte de Recurso: 240 Programa: 501 Elemento de Despesa: 44.90.52.014	<ul style="list-style-type: none">• INVESTIMENTOS (X) Investimentos em TI (Tecnologia da Informação)• CUSTEIO () Capacitação () Equipamento de Apoio e T.I. () Despesas de Custeio
Valor Médio Total da Aquisição: R\$286.602,34 (Duzentos e oitenta e seis mil, seiscentos e dois reais, e trinta e quatro centavos).	

II - FUNDAMENTAÇÃO PARA A CONTRATAÇÃO

1. DO OBJETO

O presente Termo de Referência tem como objeto a aquisição de 32 (trinta e dois) scanners de mesa com ADD (alimentador automático de documentos) e *flatbed* (mesa), para atender a demanda da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão.

2. DA JUSTIFICATIVA PARA AQUISIÇÃO

2.1 A Secretaria Adjunta de Patrimônio e Serviços, por meio da Superintendência de Arquivo Público - SAP, responsável pela implementação e acompanhamento da execução da Política Estadual de Gestão de Documentos produzidos pelos Órgãos e Entidades do Poder Executivo Estadual, competindo-lhe a supervisão de projetos relativos à digitalização de documentos arquivísticos e subsidiar análises de custo-benefício para o Estado.

2.2 A aquisição dos scanners é necessária para complementar a compra direta realizada de forma emergencial para início dos trabalhos, tendo em vista que a quantidade adquirida através de dispensa de licitação não é suficiente para atender todos os Órgãos e Entidades da Administração Pública Estadual.

2.3 O Decreto nº. 512, de 04 de junho de 2020, instituiu, no âmbito do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso, os procedimentos para produção, gestão, tramitação, armazenamento, preservação, segurança e acesso a documentos e informações arquivísticas em ambiente digital de gestão documental, alinhados com o Programa Simplifica MT, além disso, definiu o Sistema de Produção e Gestão de Documentos Digitais - SIGADOC, como o sistema oficial do Poder Executivo Estadual para a Gestão de Documentos Digitais nos Órgãos e Entidades Estaduais.

Palácio Paiaguás, Rua Des. Carlos Avalone, s/nº, Centro Político Administrativo
78049-903 - Cuiabá - Mato Grosso
(65) 3613-3794



Assinado com senha por CAROLINE ARAUJO RECH LIMA - ASSESSOR TECNICO II / UCPA - 08/11/2022 às 08:41:21, VANDA DA SILVA - SUPERINTENDENTE / SAP - 08/11/2022 às 09:29:43, MARIA GORET BASTOS MELLO - COORDENADOR / CGD - 08/11/2022 às 09:44:12, HILARIO NORIYUKI TERUYA JUNIOR - COORDENADOR / COPDAP - 08/11/2022 às 09:47:16, KAROLLYNE DO NASCIMENTO MARTIMIANO - SECRETARIO ADJUNTO / GSAPS - 08/11/2022 às 14:59:10 e BASILIO BEZERRA GUIMARAES DOS SANTOS - SEC DE ESTADO / GSEPG - 17/11/2022 às 11:48:17.
Documento Nº: 5304557-5408 - consulta à autenticidade em
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=5304557-5408>



SEPLAGD1C202224400A

SIGA



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



Governo do Estado de Mato Grosso

SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão

- 2.4** O Decreto nº. 1.161, de 25 de outubro de 2021, implantou o cronograma da obrigatoriedade para o uso do SIGADOC em todos os atos processuais administrativos no âmbito dos Órgãos e Entidades da Administração Pública Estadual, que ocorrerá progressivamente no período de 1º de novembro de 2021 a 1º de janeiro de 2022.
- 2.5** Os Órgãos e Entidades do Estado de Mato Grosso, estão, atualmente, em fase de conclusão da implantação definitiva do SIGADOC; no entanto, ainda permanece a necessidade de tramitação por meio físico, via protocolo, de alguns processos, relacionados a matérias específicas.
- 2.6** Assim, temos no âmbito do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso o trâmite da maioria dos processos administrativos de forma eletrônica, via Sistema SIGADOC, sendo necessário o alcance de todos os processos digitais, inclusive os físicos, para cumprimento da meta do Governo 100% Digital, estabelecida dentro do eixo Simplifica MT, do Programa Mais Mato Grosso.
- 2.7** Evidente que o sistema trata-se de um projeto de Governo, e que, em observância aos princípios do serviço público, a saber, a regularidade, efetividade, segurança, transparência, continuidade e atualidade, tem como objetivo oferecer um serviço público de melhor qualidade à sociedade, implantando em ambiente digital de forma definitiva a gestão dos documentos oficiais de todos os Órgãos e Entidades pertencentes ao Poder Executivo Estadual.
- 2.8** A SEPLAG, então, através de sua Secretaria Adjunta de Patrimônio e Serviços, e da Superintendência de Arquivo Público - SAP, órgão central de Gestão de Documentos no Poder Executivo do Estado de Mato Grosso, tem como atribuição estabelecer, implementar e acompanhar a execução da Política Estadual de Gestão de Documentos produzidos pelos órgãos e entidades, tanto no formato convencional quanto no digital.
- 2.9** Justifica-se a aquisição dos Equipamentos de Scanners que compõem o objeto do presente Termo de Referência para que possam os Órgãos e Entidades estaduais cumprir as metas do Programa Mais Mato Grosso, visando a tramitação de todos os processos no Sistema SIGADOC, inclusive os físicos.
- 2.10** Nesta feita, o número de equipamentos estipulados corrobora com o Relatório de Auditoria 0024/2022, "Estudo técnico". Digitalização. Processos físicos em tramitação no Poder Executivo do Estado de Mato Grosso", Documento CGE Nº: 2100912-9749/SIGADOC-MT, partindo da análise de cenários para um melhor proceder na digitalização dos processos administrativos em suporte papel, por critérios técnicos e custo benefício, indicado ser mais efetivo na realização da empreitada com o quantitativo proposto.

3. RESULTADOS ESPERADOS

- 3.1** Prover o trâmite de 100% (cem por cento) dos processos em andamento nos Órgãos e Entidades do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso em ambiente digital, através do Sistema de Produção e Gestão de Documentos Digitais - SIGADOC.

Palácio Paiaguás, Rua Des. Carlos Avalone, s/nº, Centro Político Administrativo
78049-903 – Cuiabá – Mato Grosso
(65) 3613-3794



Assinado com senha por CAROLINE ARAUJO RECH LIMA - ASSESSOR TECNICO II / UCPA - 08/11/2022 às 08:41:21, VANDA DA SILVA - SUPERINTENDENTE / SAP - 08/11/2022 às 09:29:43, MARIA GORET BASTOS MELLO - COORDENADOR / CGD - 08/11/2022 às 09:44:12, HILARIO NORIYUKI TERUYA JUNIOR - COORDENADOR / COPDAP - 08/11/2022 às 09:47:16, KAROLLYNE DO NASCIMENTO MARTIMIANO - SECRETARIO ADJUNTO / GSAPS - 08/11/2022 às 14:59:10 e BASILIO BEZERRA GUIMARAES DOS SANTOS - SEC DE ESTADO / GSEPG - 17/11/2022 às 11:48:17.
Documento Nº: 5304557-5408 - consulta à autenticidade em
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=5304557-5408>



SEPLAGDIC202224400A

SIGA



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



Govorno do Estado de Mato Grosso

SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão

- 3.2** Manter os documentos públicos correntes e permanentes que se encontram sob a sua guarda, devidamente tratados, conservados e preservados, até à sua destinação final, e disponibilização aos interessados, servidores, pesquisadores e à sociedade em geral.
- 3.3** Modernizar a gestão no âmbito do Govorno de Mato Grosso, através da produção e gestão de documentos nato-digitais, proporcionando maior agilidade, transparência, economicidade, sustentabilidade ambiental, primando pela segurança, integridade e acesso à informação.
- 3.4** Melhoria das condições laborais dos servidores, por meio da disponibilização dos instrumentos de trabalho eficientes, adequados e necessários para o bom desenvolvimento de suas atividades.

4. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 4.1** As despesas decorrentes desta contratação ocorrerão às expensas de recursos específicos consignados no orçamento da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG, conforme dotação orçamentária abaixo relacionada:

Órgão	U.O.	Projeto Atividade	Fonte	Valor Médio Unitário
SEPLAG	11.601	1334	240	R\$8.956,32
VALOR MÉDIO TOTAL DA AQUISIÇÃO: Duzentos e oitenta e seis mil, seiscentos e dois reais, e trinta e quatro centavos.				R\$286.602,34

5. DA ESPECIFICAÇÃO

- 5.1** Serão adquiridos os seguintes equipamentos:

SUPERINTENDÊNCIA DE ARQUIVO PÚBLICO - SAP/SEPLAG		
Descrição	Qtd.	Valor Médio Unitário
Scanner de Mesa com ADD (alimentador automático de documentos) e FLATBED (mesa).	32	R\$8.956,32
VALOR MÉDIO TOTAL DA AQUISIÇÃO: Duzentos e oitenta e seis mil, seiscentos e dois reais, e trinta e quatro centavos.		R\$286.602,34

6. DA DESCRIÇÃO ANALÍTICA DO OBJETO

ITEM	CÓDIGO SIAG	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR MÉDIO TOTAL
1	1106636	SCANNER DE MESA COM ADD (ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS) E FLATBED (MESA). CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: VELOCIDADE MÍNIMA EM CORES SIMPLEX 60 PPM, DUPLEX 120 IPM. MODOS DE DIGITALIZAÇÃO: SIMPLEX E DUPLEX SEM NECESSIDADE DE PASSAR O PAPEL DUAS VEZES. INTERFACE DE COMUNICAÇÃO USB 3.0. O SCANNER DEVE POSSUIR FLATBED INCORPORADO NO MESMO EQUIPAMENTO. VOLUME DE DIGITALIZAÇÃO DIÁRIA DE NO MÍNIMO 4000 FOLHAS. ACOMPANHADO DE	UNID.	32	R\$8.956,32	R\$286.602,34

Palácio Paiaguás, Rua Des. Carlos Avalone, s/nº, Centro Político Administrativo
78049-903 – Cuiabá – Mato Grosso
(65) 3613-3794

Assinado com senha por CAROLINE ARAUJO RECH LIMA - ASSESSOR TECNICO II / UCPA - 08/11/2022 às 08:41:21, VANDA DA SILVA - SUPERINTENDENTE / SAP - 08/11/2022 às 09:29:43, MARIA GORET BASTOS MELLO - COORDENADOR / CGD - 08/11/2022 às 09:44:12, HILARIO NORIYUKI TERUYA JUNIOR - COORDENADOR / COPDAP - 08/11/2022 às 09:47:16, KAROLLYNE DO NASCIMENTO MARTIMIANO - SECRETARIO ADJUNTO / GSAPS - 08/11/2022 às 14:59:10 e BASILIO BEZERRA GUIMARAES DOS SANTOS - SEC DE ESTADO / GSEPG - 17/11/2022 às 11:48:17.

Documento Nº: 5304557-5408 - consulta à autenticidade em
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=5304557-5408>



SEPLAGDIC202224400A

SIGA



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

		DRIVERS, CORRETOR E ALINHADOR DE IMAGENS AUTOMÁTICO, MESCLA DE PÁGINAS, REMOÇÃO DE PÁGINAS EM BRANCO, ROTAÇÃO AUTOMÁTICA DE DOCUMENTOS, ADD COM SISTEMA DE DETECÇÃO ULTRA SÓNICO, RESOLUÇÃO óptica MÍNIMA DE 600 DPI, DETECÇÃO AUTOMÁTICA DE COR, SISTEMA OCR, TAMANHO DO DOCUMENTO NO FLATBED MÍNIMO DE 216MM X 216MM, TAMANHO DO DOCUMENTO DO ADF MÍNIMO 50MM X 50MM, GRAMATURA MÍNIMA E MÁXIMA DO ADF ENTRE 27G/M ² E 413G/M ² , CAPACIDADE DO ADF MÍNIMO DE 80 FOLHAS DE 80G/M ² , FORMATO DE SAÍDA: PDF, PDF/A, PDF PESQUISÁVEL, TIFF, JPEG, PNG. ALIMENTAÇÃO DE 110 V OU BIVOLT. GARANTIA DE NO MÍNIMO TRÊS ANOS.				
--	--	--	--	--	--	--

7. DA HABILITAÇÃO

- 7.1** A interessada na licitação deverá apresentar os documentos de Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal, Trabalhista, Qualificação Econômico-financeira, qualificação Técnico-operacional, podendo ser substituídos pelo Certificado de Registro Cadastral vigente na SEPLAG/MT, além de documento que ateste experiência comprovada no fornecimento dos produtos a serem contratados;
- 7.2** Deverá apresentar, também, declaração, assinada pelo representante legal da licitante, de que, se vencedora do certame licitatório, declare que no ato da assinatura do contrato atenderá as exigências constantes nos documentos que acompanham o edital de licitação.

8. DA PROPOSTA

- 8.1** A interessada na apresentação de propostas deverá informar o CNPJ/MF, endereço completo, telefone, fax para contato, endereço eletrônico (e-mail), nº da conta corrente, agência e respectivo Banco, e assinatura do representante legal da empresa;
- 8.2** 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;
- 8.3** Apresentar juntamente com a proposta comercial, catálogo ou folders ou prospecto e/ou folhetos, em português, relativos ao item ofertado com descrição detalhada do modelo, marca, características, especificações técnicas e outras informações que possibilitem a avaliação ou ficha técnica do produto, contendo no mínimo as especificações constantes no termo de referência.

9. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 9.1** Fica vedada a subcontratação do objeto deste Termo de Referência.

10. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

- 10.1** A entrega dos equipamentos deverá ocorrer em entrega única, dentro de 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento da Nota de Empenho e da respectiva Ordem de Fornecimento.

Palácio Paiaguás, Rua Des. Carlos Avalone, s/nº, Centro Político Administrativo
78049-903 – Cuiabá – Mato Grosso
(65) 3613-3794



Assinado com senha por CAROLINE ARAUJO RECH LIMA - ASSESSOR TECNICO II / UCPA - 08/11/2022 às 08:41:21, VANDA DA SILVA - SUPERINTENDENTE / SAP - 08/11/2022 às 09:29:43, MARIA GORET BASTOS MELLO - COORDENADOR / CGD - 08/11/2022 às 09:44:12, HILARIO NORIYUKI TERUYA JUNIOR - COORDENADOR / COPDAP - 08/11/2022 às 09:47:16, KAROLLYNE DO NASCIMENTO MARTIMIANO - SECRETARIO ADJUNTO / GSAPS - 08/11/2022 às 14:59:10 e BASILIO BEZERRA GUIMARAES DOS SANTOS - SEC DE ESTADO / GSEPG - 17/11/2022 às 11:48:17.
Documento Nº: 5304557-5408 - consulta à autenticidade em
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=5304557-5408>



SEPLAGDIC202224400A



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



Governo do Estado de Mato Grosso

SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão

- 10.2** Os materiais deverão ser entregues no setor de almoxarifado da Coordenadoria de Serviços e Patrimônio - CPS da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão/SEPLAG, sito à Rua Transversal, Bloco III - Centro Político Administrativo, CUIABÁ-MT, nos dias e horário de expediente da Secretaria (de segunda à sexta - feira, das 07:30hs às 11:30 e das 13:30hs às 17:00hs), mediante agendamento de data e horário, com comunicação antecipada de 24 (vinte e quatro) horas ao responsável pelo recebimento, para não ocasionar transtornos às atividades rotineiras. Não serão recebidos produtos em horários diferentes ao determinado, nem em feriados e recesso.
- 10.3** Havendo causa impeditiva para o cumprimento dos prazos e horários, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa por escrito ao fiscal do contrato indicando o prazo necessário, que por sua vez analisará e tomará as necessárias providências para a aceitação ou não das justificativas apresentadas.
- 10.4** Os responsáveis pelo recebimento, quando for o caso, deverão realizar a conferência de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência e, caso estiverem em conformidade, efetuar o recebimento dos bens.
- 10.5** Os materiais serão avaliados com o objetivo de verificar sua conformidade quanto à quantidade e qualidade dos materiais, sendo reservado ao Fiscal rejeitar, no todo ou em parte, a entrega dos bens, caso seja verificada alguma desconformidade técnica ou documental (nota fiscal preenchida em desacordo com o TR, Edital e Ata de Registro de Preços).
- 10.6** Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no instrumento convocatório e neste Termo de Referência.
- 10.7** Devendo ser substituídos às expensas da CONTRATADA no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação de recusa da entrega sem prejuízo da aplicação de sanções e a outras penalidades.
- 10.8** Os equipamentos serão recebidos, conforme disposição dos artigos 73 a 76 da Lei nº. 8.666/93, da seguinte forma:
- 10.9** Provisoriamente, no ato da entrega do objeto, para efeito de posterior verificação da conformidade do produto com as especificações constantes do Termo de Referência, oportunidade em que se observarão as informações constantes da fatura e das embalagens, em confronto com a respectiva Nota de Empenho;
- 10.10** Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade exigida neste Termo de Referência, em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento provisório (prazo este estipulado para a situação em que o material se encontre em conformidade com o Edital, podendo ser maior a depender da quantidade dos materiais a serem entregues ou necessidade de auxílio técnico), mediante atesto na nota fiscal, após comprovada a adequação aos termos contratuais e desde que não se verifiquem defeitos ou imperfeições. A conclusão satisfatória do treinamento é pré-requisito à concessão do aceite definitivo;
- 10.11** O descarregamento e entrega dos produtos ficará a cargo da CONTRATADA, devendo ser providenciada a mão-de-obra necessária.
- 10.12** O aceite/aprovação dos produtos pelo CONTRATANTE não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA por vícios de quantidade ou qualidade dos produtos ou disparidades com as especificações estabelecidas, verificadas posteriormente, garantindo-se à CONTRATANTE as faculdades previstas na

Palácio Paiaguás, Rua Des. Carlos Avalone, s/nº, Centro Político Administrativo
78049-903 – Cuiabá – Mato Grosso
(65) 3613-3794



Assinado com senha por CAROLINE ARAUJO RECH LIMA - ASSESSOR TECNICO II / UCPA - 08/11/2022 às 08:41:21, VANDA DA SILVA - SUPERINTENDENTE / SAP - 08/11/2022 às 09:29:43, MARIA GORET BASTOS MELLO - COORDENADOR / CGD - 08/11/2022 às 09:44:12, HILARIO NORIYUKI TERUYA JUNIOR - COORDENADOR / COPDAP - 08/11/2022 às 09:47:16, KAROLLYNE DO NASCIMENTO MARTIMIANO - SECRETARIO ADJUNTO / GSAPS - 08/11/2022 às 14:59:10 e BASILIO BEZERRA GUIMARAES DOS SANTOS - SEC DE ESTADO / GSEPG - 17/11/2022 às 11:48:17.
Documento Nº: 5304557-5408 - consulta à autenticidade em
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=5304557-5408>



SEPLAGDIC202224400A

SIGA



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



Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
legislação em vigor (Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor).

- 11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE** – A Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão compromete-se a:
- 11.1** Determinar a execução do objeto quando houver garantia real de disponibilidade financeira para a quitação de seus débitos frente à CONTRATADA, sob pena de ilegalidade dos atos;
 - 11.2** Requisitar a entrega dos produtos, via emissão de Ordem de Fornecimento, estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações pertinentes para o bom cumprimento do objeto;
 - 11.3** Receber os produtos nos termos, prazos, quantidade, especificações e condições estabelecidas;
 - 11.4** Disponibilizar local adequado para a realização da entrega e guarda dos bens;
 - 11.5** Prestar as informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou preposto da CONTRATADA;
 - 11.6** Atestar o fornecimento dos materiais e receber as faturas correspondentes, quando apresentadas na forma estabelecida em Contrato e no Termo de Referência.
 - 11.7** Receber e conferir o objeto adquirido, nos termos, prazos, quantidades, qualidade e condições estabelecidas, rejeitando os bens entregues em desacordo com a contratação;
 - 11.8** Designar formal e legalmente um servidor(a) devidamente capacitado para fiscalizar e acompanhar a execução do objeto desta contratação, sob o aspecto qualitativo e quantitativo bem como para dirimir as possíveis dúvidas existentes referente a contratação, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer o que não esteja de acordo com as condições e exigências especificadas, acompanhando rigorosamente o cumprimento, pela CONTRATADA de todas as suas obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias relacionadas ao respectivo Contrato, exigindo cópias dos documentos comprobatórios da quitação dessas obrigações;
 - 11.9** A fiscalização de que trata o subitem acima não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrente de culpa ou dolo na execução da contratação.
 - 11.10** Efetuar o pagamento devido pelo fornecimento dos materiais e bens, nas condições estabelecidas neste Termo de Referência, em até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo. O documento fiscal deverá estar devidamente atestado e instruído com as certidões fiscais;
 - 11.11** Comunicar oficialmente à CONTRATADA sobre possíveis irregularidades observadas na entrega dos materiais, para imediata correção, bem como quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;
 - 11.12** Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução da entrega dos produtos, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da CONTRATADA em suas dependências, desde que respeitadas às normas internas e de segurança;
 - 11.13** Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações pertinentes à execução da contratação;
 - 11.14** Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente liquidação de qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.

Palácio Paiaguás, Rua Des. Carlos Avalone, s/nº, Centro Político Administrativo
78049-903 – Cuiabá – Mato Grosso
(65) 3613-3794



Assinado com senha por CAROLINE ARAUJO RECH LIMA - ASSESSOR TECNICO II / UCPA - 08/11/2022 às 08:41:21, VANDA DA SILVA - SUPERINTENDENTE / SAP - 08/11/2022 às 09:29:43, MARIA GORET BASTOS MELLO - COORDENADOR / CGD - 08/11/2022 às 09:44:12, HILARIO NORIYUKI TERUYA JUNIOR - COORDENADOR / COPDAP - 08/11/2022 às 09:47:16, KAROLLYNE DO NASCIMENTO MARTIMIANO - SECRETARIO ADJUNTO / GSAPS - 08/11/2022 às 14:59:10 e BASILIO BEZERRA GUIMARAES DOS SANTOS - SEC DE ESTADO / GSEPG - 17/11/2022 às 11:48:17.
Documento Nº: 5304557-5408 - consulta à autenticidade em
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=5304557-5408>



SEPLAGD1C202224400A

SIGA



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



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

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 12.1** Assinar o contrato em até 05 (cinco) dias, contados a partir da convocação formal, via e-mail, carta com AR, ou ofício;
- 12.2** Executar o perfeito fornecimento dos bens adquiridos, no local e condições estabelecidos pela CONTRATANTE, de acordo com a especificação e acompanhada de nota fiscal e garantia, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de condição eventualmente estabelecida;
- 12.3** Assinar a ordem de fornecimento em conjunto do Órgão ou Entidade solicitante, no prazo não superior a 03 (três) dias úteis, contados do recebimento da convocação oficial;
- 12.4** Comunicar, antecipadamente, a confirmação da possibilidade de realização de entrega, uma vez que não serão aceitos os materiais que estiverem em desacordo com as especificações constantes no Edital, nem quaisquer pleitos de faturamentos extraordinários sob o pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto contratado;
- 12.5** Prestar esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente;
- 12.6** Aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até 25% (vinte e cinco por cento) da quantidade inicial do contrato, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes;
- 12.7** Dispor-se a toda e qualquer fiscalização, no tocante ao fornecimento do produto/serviço, assim como ao cumprimento das obrigações assumidas;
- 12.8** Prover de todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- 12.9** Comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgados necessários para recebimento de correspondência;
- 12.10** Indenizar terceiros e/ou a CONTRATANTE, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo a CONTRATADA adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;
- 12.11** Substituir em qualquer tempo e sem qualquer ônus à CONTRATANTE, toda ou parte da remessa devolvida pela mesma, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, caso constatado defeito e/ou divergências nas especificações;
- 12.12** Responsabilizar-se por todas as despesas legais em relação a seus funcionários e todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, devendo salda-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;
- 12.13** Atender as demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº 8.666/1993 e alterações, na Lei nº 10.520/2002 e Decreto Estadual nº 840/2017 e suas alterações;
- 12.14** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 12.15** Responder à CONTRATANTE nos casos de qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência do fornecimento em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, que envolvam eventuais

Palácio Paiaguás, Rua Des. Carlos Avalone, s/nº, Centro Político Administrativo
78049-903 – Cuiabá – Mato Grosso
(65) 3613-3794



Assinado com senha por CAROLINE ARAUJO RECH LIMA - ASSESSOR TECNICO II / UCPA - 08/11/2022 às 08:41:21, VANDA DA SILVA - SUPERINTENDENTE / SAP - 08/11/2022 às 09:29:43, MARIA GORET BASTOS MELLO - COORDENADOR / CGD - 08/11/2022 às 09:44:12, HILARIO NORIYUKI TERUYA JUNIOR - COORDENADOR / COPDAP - 08/11/2022 às 09:47:16, KAROLLYNE DO NASCIMENTO MARTIMIANO - SECRETARIO ADJUNTO / GSAPS - 08/11/2022 às 14:59:10 e BASILIO BEZERRA GUIMARAES DOS SANTOS - SEC DE ESTADO / GSEPG - 17/11/2022 às 11:48:17.
Documento Nº: 5304557-5408 - consulta à autenticidade em
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=5304557-5408>



SEPLAGDIC202224400A

SIGA



Governo do Estado de Mato Grosso

SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão

decisões judiciais, eximindo a CONTRATANTE de qualquer solidariedade ou responsabilidade;

- 12.16** A falta de quaisquer dos produtos cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegado como motivo de força maior para atraso, má execução ou inexecução do objeto deste contrato e não a eximirá da penalidade a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;
- 12.17** Não poderá alegar, em hipótese alguma, como justificativa ou defesa, desconhecimento, incompreensão, dúvidas ou esquecimento das cláusulas, condições, especificações técnicas, legislação em vigor, bem como de tudo o que estiver contido na contratação pretendida.
- 12.18** A existência e a atuação da fiscalização em nada diminuirão a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA no que concerne ao cumprimento do objeto contratado, que deverá sempre estar em conformidade com as normas vigentes municipais, estaduais e federais.
- 12.19** Deverá ser apresentado no ato de assinatura do contrato um preposto que será o responsável pela comunicação entre o contratante e a contratada;

13. DA FISCALIZAÇÃO

- 13.1** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as Cláusulas Contratuais / Ordem de Fornecimento / Ordem de Serviço, e as normas da Lei Federal nº 8.666/1993 e alterações, Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Federal nº 5.450/2005, Decreto Estadual nº 840/2017, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;
- 13.2** As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos representantes deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, como previsto em parágrafo 2º, do artigo 67, da nº 8.666/1993;
- 13.3** A fiscalização exercida no ato da prestação não exclui a responsabilidade da **CONTRATADA**, por quaisquer irregularidades e, na ocorrência deste, não implica corresponsabilidade da **CONTRATANTE** ou de seus agentes e prepostos;
- 13.4** Compete ao Fiscal Titular e/ou Substituto, conhecer e manter, sob sua guarda, em pasta individual ou acervo digital o instrumento contratual sob sua responsabilidade, o(s) aditivo(s), publicações, Relatório de Acompanhamento do Contrato, empenhos e outros documentos congêneres, referente às contratações ou acordo de vontades;
- 13.5** O Contrato decorrente do presente processo licitatório terá como fiscal titular a Sra. Vanda Silva e como fiscais substitutos a Sra. Maria Goret Bastos Mello, e Hilário Noriyuki Teruya Júnior, ambos lotados na Secretaria Adjunta de Patrimônio e Serviços.

14. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 14.1** O pagamento será efetuado **SOMENTE** após a verificação de conformidade e o recebimento dos materiais pelo Fiscal de Contratos e pela Gerência de Patrimônio e Materiais;
- 14.2** No momento da entrega os materiais deverão estar acompanhados da Nota Fiscal de venda, bem como das Certidões de FGTS, INSS e Certidões Negativas de Débitos: Estadual, Federal, Municipal e Trabalhista, dentro do





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



Governo do Estado de Mato Grosso

SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão

prazo de validade. O documento fiscal deverá conter as especificações dos objetos entregues, inclusive a marca do material;

- 14.3** O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE em favor da contratada mediante ordem bancária a ser depositada em conta corrente, no valor correspondente, data fixada de acordo com a legislação para pagamento vigente no âmbito do Poder Executivo do Estado do Mato Grosso;
- 14.4** A CONTRATADA deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/Fatura, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária;
- 14.5** Caso constatado alguma irregularidade nas Notas Fiscais/Faturas, estas serão devolvidas a CONTRATADA, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação;
- 14.6** Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento;
- 14.7** A 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";
- 14.8** As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da CONTRATADA;
- 14.9** O pagamento será efetuado à contratada até o 30º (trigésimo) dia da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo seu recebimento;
- 14.10** Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações, em virtude de penalidades impostas à Contratada, ou inadimplência contratual;
- 14.11** Nos termos da Lei estadual nº 10.162/2014, fica o pagamento de serviços/obras executadas nos Municípios condicionado à comprovação pela contratada do Certificado de Quitação do ISSQN no local onde estiver sendo feito o serviço, nos casos em que o Estado de Mato Grosso não for o substituto tributário da operação.

15. DA GARANTIA DO OBJETO

- 15.1** A CONTRATADA deverá entregar os certificados de garantia juntamente dos objetos.
- 15.2** Durante o prazo de garantia do objeto, de 03 (três) anos, no mínimo, o Fornecedor ou a Assistência Técnica credenciada, prestará os serviços de assistência técnica aos equipamentos adquiridos, como ajustes, reparos necessários e manutenção corretiva dos respectivos equipamentos, cujas despesas correrão por sua conta.
- 15.3** Constatada a necessidade de substituição do equipamento defeituoso, a CONTRATADA terá o prazo de 05 (cinco) dias para retirada.
- 15.4** Após o recolhimento do equipamento ou material defeituoso, providenciará a troca no prazo de 15 (quinze) dias.
- 15.5** A CONTRATADA fica obrigada durante o período de garantia e em caso de necessidade de substituição de produtos e/ou componentes que não mais existam no mercado, ou que estejam fora de linha de fabricação em razão de evolução tecnológica ou que, por qualquer outro motivo, o fabricante não mais o produza a proceder a substituição por produtos e/ou componentes tecnologicamente equivalentes ou superiores.
- 15.6** A garantia dos produtos será observada as disposições do Código de Defesa do Consumidor.

Palácio Paiaguás, Rua Des. Carlos Avalone, s/nº, Centro Político Administrativo
78049-903 – Cuiabá – Mato Grosso
(65) 3613-3794



Assinado com senha por CAROLINE ARAUJO RECH LIMA - ASSESSOR TECNICO II / UCPA - 08/11/2022 às 08:41:21, VANDA DA SILVA - SUPERINTENDENTE / SAP - 08/11/2022 às 09:29:43, MARIA GORET BASTOS MELLO - COORDENADOR / CGD - 08/11/2022 às 09:44:12, HILARIO NORIYUKI TERUYA JUNIOR - COORDENADOR / COPDAP - 08/11/2022 às 09:47:16, KAROLLYNE DO NASCIMENTO MARTIMIANO - SECRETARIO ADJUNTO / GSAPS - 08/11/2022 às 14:59:10 e BASILIO BEZERRA GUIMARAES DOS SANTOS - SEC DE ESTADO / GSEPG - 17/11/2022 às 11:48:17.
Documento Nº: 5304557-5408 - consulta à autenticidade em
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=5304557-5408>



SEPLAGDIC202224400A

SIGA



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

16. DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA

- 16.1** A assistência técnica será realizada quando os equipamentos fornecidos apresentarem defeito ou problemas técnicos, mediante abertura de chamado técnico, nos dias úteis e no horário de expediente da SEPLAG, das 08h00min às 17h00min;
- 16.2** O atendimento ao chamado técnico (identificação do problema apresentado), bem como, os procedimentos de manutenção ou retirada dos equipamentos para assistência técnica e sua posterior devolução, serão realizados nas instalações da SEPLAG;
- 16.3** A Contratada deverá prestar assistência técnica pelo período de garantia concedido, bem como disponibilização do início do atendimento, sem ônus para a Administração, com indicação de endereços e telefones dos Centros de Atendimento Técnico em Cuiabá, Estado de Mato Grosso.

17. DO REAJUSTE / REACTUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- 17.1** Por se tratar de entrega imediata, sem obrigações futuras, não será aplicável o reajuste de preços para o objeto do presente Termo de Referência.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 18.1** Com fundamento no art. 86 da Lei no 8.666/93 e artigo 7º da Lei n.º 10.520/2002, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública Estadual e será descredenciada do cadastro de fornecedores da CONTRATANTE, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantida a prévia e ampla defesa, sem prejuízo das multas previstas neste Termo de Referência e demais cominações legais, nos seguintes casos:

- a) Apresentação de documentação falsa;
- b) Retardamento da execução do objeto;
- c) Falhar na execução do contrato;
- d) Fraudar na execução do contrato;
- e) Comportamento inidôneo;
- f) Declaração falsa;
- g) Fraude fiscal.

- 18.2** Para condutas descritas nos itens **16.1 a), e), f) e g)**, poderão ser aplicadas multa de no máximo 30% do valor do empenho.

- 18.3** Quanto ao atraso, para assinatura do contrato:

- a.** Atraso de até 02 (dois) dias úteis, multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da nota de empenho se for entrega parcelada, e sobre o valor contratado, se entrega única;

- b.** A partir do 3º (terceiro) dia útil até o limite do 10º (décimo) dia útil, multa de 4% (quatro por cento), sobre o valor da nota de empenho se for entrega parcelada e sobre o valor do contrato, se entrega única, caracterizando-se a inexecução total da obrigação a partir do 11º (décimo primeiro) dia útil de atraso, sujeitando-se às penalidades legalmente estabelecidas.

- 18.4** Pela inexecução parcial ou total das condições estabelecidas no contrato, poderão ser aplicadas também, garantida a prévia defesa, às seguintes sanções:

- a.** Advertência, nos casos de inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais gravosa;
- b.** Multa de até 0,5% (meio por cento) do valor total empenhado por dia de atraso injustificado, limitada a incidência a 10 (dez) dias;





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



Governo do Estado de Mato Grosso

SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão

- c.** Multa de até 10% (dez por cento) do valor total empenhado, no caso de configuração de inexecução parcial;
- d.** Multa de até 20% (vinte por cento) do valor total empenhado, no caso de configuração de inexecução total;
- e.** Para os casos de multas não previstas neste termo de referência, aplicar-se-á o valor de 2% (dois por cento) sobre o valor empenhado;
- f.** Será configurada a inexecução parcial quando houver atraso injustificado por mais de 10 (dez) dias após o término do prazo fixado para a entrega do objeto, até o limite de 30 (trinta) dias.
- 18.5** Após o trigésimo dia de atraso, o Órgão/entidade CONTRATANTE poderá rescindir o contrato, caracterizando-se a inexecução total do seu objeto;
- 18.6** O valor da multa será descontado do pagamento a ser efetuado à CONTRATADA;
- 18.7** Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa;
- 18.8** A CONTRATADA inadimplente total ou parcialmente estará sujeita à aplicação das sanções previstas nos arts. 86, 87 e 88 da Lei nº. 8.666/93;
- 18.9** As multas previstas nesta seção não eximem a CONTRATADA da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha a causar ao ÓRGÃO/ENTIDADE;
- 18.10** 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. 8.666/93;
- 18.11** No caso de aplicação de penalidades, o fiscal do respectivo contrato deverá comunicar a Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão, para providências quanto ao registro no Cadastro Geral de Fornecedores do Estado;
- 18.12** As penalidades previstas acima têm caráter de sanção administrativa, consequentemente;
- 18.13** Sua aplicação não exige a pessoa jurídica da reparação de eventuais perdas e danos que seu ato venha a acarretar à CONTRATANTE ou a terceiros;
- 18.14** Não exclui a responsabilização civil por atos ilícitos;
- 18.15** São independentes e a aplicação de uma penalidade não exclui as demais, quando couber.
- 19. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**
- 19.1** O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57 da Lei Federal Nº 8.666/93.
- 20. DA RESCISÃO CONTRATUAL**
- 20.1** A rescisão deste contrato se dará nos termos dos artigos 79 e 80 da Lei nº 8.666/93;
- 20.2** No caso de rescisão provocada por inadimplemento da CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados;
- 20.3** No procedimento que visa a rescisão do contrato, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, a CONTRATADA terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de a CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências acauteladoras Judicial, nos termos da Lei;

Palácio Paiaguás, Rua Des. Carlos Avalone, s/nº, Centro Político Administrativo
78049-903 – Cuiabá – Mato Grosso
(65) 3613-3794



Assinado com senha por CAROLINE ARAUJO RECH LIMA - ASSESSOR TECNICO II / UCPA - 08/11/2022 às 08:41:21, VANDA DA SILVA - SUPERINTENDENTE / SAP - 08/11/2022 às 09:29:43, MARIA GORET BASTOS MELLO - COORDENADOR / CGD - 08/11/2022 às 09:44:12, HILARIO NORIYUKI TERUYA JUNIOR - COORDENADOR / COPDAP - 08/11/2022 às 09:47:16, KAROLLYNE DO NASCIMENTO MARTIMIANO - SECRETARIO ADJUNTO / GSAPS - 08/11/2022 às 14:59:10 e BASILIO BEZERRA GUIMARAES DOS SANTOS - SEC DE ESTADO / GSEPG - 17/11/2022 às 11:48:17.
Documento Nº: 5304557-5408 - consulta à autenticidade em
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=5304557-5408>



SEPLAGDIC202224400A

SIGA



Governo do Estado de Mato Grosso

SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão

20.4 Permanecem reconhecidos os direitos da administração, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666/93, com suas posteriores alterações.

21. DISPOSIÇÕES FINAIS E ANTICORRUPÇÃO

- 21.1** Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo;
- 21.2** Qualquer falta cometida pela CONTRATADA somente poderá ser justificada, desde que comunicada por escrito, e não considerada como inadimplência contratual, se provocada por fato fora de seu controle, de conformidade com o parágrafo único do artigo 393 do Código Civil Brasileiro.
- 21.3** Ocorrendo motivo de força maior, a CONTRATADA notificará, de imediato e por escrito, a Unidade da CONTRATANTE que administra o contrato, sobre a situação e suas causas. Salvo se a CONTRATANTE fornecer outras instruções por escrito, a CONTRATADA continuará cumprindo suas obrigações decorrentes do contrato, na medida do razoavelmente possível e procurará, por todos os meios disponíveis, cumprir aquelas obrigações não impedidas pelo evento de força maior.
- 21.4** Considerando que o desenvolvimento nacional sustentável é atualmente um dos três pilares das compras públicas conforme o artigo 3º da Lei nº 8.666/93, na redação dada pela Lei nº 12.349/2010, torna-se necessário que a CONTRATADA observe as exigências ambientais e sociais inerentes envolvida na aquisição de bens, objeto da presente licitação, contida na Instrução Normativa da SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, Lei nº 12.305 de 02 de agosto de 2010, Decreto Federal nº 7.746, de 5 de junho de 2012 e legislações correlatas;
- 21.5** As partes CONTRATANTES elegem o foro de Cuiabá-MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente contrato, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
- 21.6** Caso a CONTRATANTE optar por formalizar o contrato, este deverá observar a determinação contida no Decreto Estadual nº. 840/2017, que torna obrigatória a inserção de "cláusula anticorrupção" aos contratos de aquisições de bens, contratações 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 espécie, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto contratado, ou de outra forma a ele não relacionada, o que deve ser observado, ainda, pelos prepostos e colaboradores.

Art. 138. Em todos os contratos administrativos firmados deverão conter obrigatoriamente a seguinte cláusula anticorrupção: "para 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 ou 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





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



Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
*de outra forma a ele relacionada, o que deve ser observado,
ainda, pelos prepostos e colaboradores."*

22. DA LEGISLAÇÃO

- Lei nº. 8.666/1993 e suas alterações - Normas para Licitação
- Lei Federal nº. 10.520/2002;
- Decreto Estadual nº. 840/2017 - Regras para Aquisição;
- Decreto Estadual nº. 8199/2006 e 11/2015 - Critérios de Pagamento;
- Lei Complementar nº. 123/2006 - Normas ME e EPP, com alterações na Lei Complementar nº. 147/2014;
- Demais normas vigentes aplicáveis à contratação.

Cuiabá-MT, 07 de novembro de 2022.

Elaborado por:

Caroline Araujo Rech Lima
Assessora Técnica
UPCPA/SEAPS/SEPLAG

Fiscais:

Vanda Silva
CPF: 621251681-20
SAP/SEAPS/SEPLAG

Maria Goret Bastos Mello
CPF: 062174191-49
SAP/SEAPS/SEPLAG

Hilário Noriyuki Teruya Júnior
Matrícula nº 87082

De Acordo:

Karollyne do Nascimento Martimiano
Secretária Adjunta de Patrimônio e Serviços
SEAPS/SEPLAG

Palácio Paiaguás, Rua Des. Carlos Avalone, s/nº, Centro Político Administrativo
78049-903 – Cuiabá – Mato Grosso
(65) 3613-3794



Assinado com senha por CAROLINE ARAUJO RECH LIMA - ASSESSOR TECNICO II / UCPA - 08/11/2022 às 08:41:21, VANDA DA SILVA - SUPERINTENDENTE / SAP - 08/11/2022 às 09:29:43, MARIA GORET BASTOS MELLO - COORDENADOR / CGD - 08/11/2022 às 09:44:12, HILARIO NORIYUKI TERUYA JUNIOR - COORDENADOR / COPDAP - 08/11/2022 às 09:47:16, KAROLLYNE DO NASCIMENTO MARTIMIANO - SECRETARIO ADJUNTO / GSAPS - 08/11/2022 às 14:59:10 e BASILIO BEZERRA GUIMARAES DOS SANTOS - SEC DE ESTADO / GSEPG - 17/11/2022 às 11:48:17.
Documento Nº: 5304557-5408 - consulta à autenticidade em
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=5304557-5408>



SEPLAGD1C202224400A

SIGA



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



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

TERMO DE ANÁLISE, APROVAÇÃO E AUTORIZAÇÃO

1. DA ANÁLISE E APROVAÇÃO:

1.1 Analisamos e aprovamos o Termo de Referência nº 21/2022/UPCPA/SEAPS/SEPLAG, sendo constatada a regularidade legal da proposta.

2. DA AUTORIZAÇÃO:

2.1 Analisado e aprovado o Termo de Referência nº 21/2022/UPCPA/SEAPS/SEPLAG, face ao processo e documentos vinculantes, AUTORIZO os procedimentos legais para a realização do Certame Licitatório na modalidade PREGÃO, cujos atos procedimentais e contratação devem obediência às condições e termos previstos no Termo de Referência supracitado, processo administrativo inerente e legislação vigente.

Data: ____/____/____.

BASÍLIO BEZERRA GUIMARÃES DOS SANTOS
Secretário de Estado de Planejamento e Gestão
SEPLAG

Palácio Paiaguás, Rua Des. Carlos Avalone, s/nº, Centro Político Administrativo
78049-903 – Cuiabá – Mato Grosso
(65) 3613-3794



Assinado com senha por CAROLINE ARAUJO RECH LIMA - ASSESSOR TECNICO II / UCPA - 08/11/2022 às 08:41:21, VANDA DA SILVA - SUPERINTENDENTE / SAP - 08/11/2022 às 09:29:43, MARIA GORET BASTOS MELLO - COORDENADOR / CGD - 08/11/2022 às 09:44:12, HILARIO NORIYUKI TERUYA JUNIOR - COORDENADOR / COPDAP - 08/11/2022 às 09:47:16, KAROLLYNE DO NASCIMENTO MARTIMIANO - SECRETARIO ADJUNTO / GSAPS - 08/11/2022 às 14:59:10 e BASILIO BEZERRA GUIMARAES DOS SANTOS - SEC DE ESTADO / GSEPG - 17/11/2022 às 11:48:17.
Documento Nº: 5304557-5408 - consulta à autenticidade em
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=5304557-5408>



SEPLAGD1C202224400A

SIGA



Origem: Unidade da Prefeitura do Centro Político Administrativo

Destino: Gerência de Aquisições

Processo: SEPLAG-PRO-2022/11920

Assunto: Retificação do Termo de Referência nº. 021/2022/UPCPA/SEAPS/SEPLAG

Objeto: Pregão Eletrônico para a aquisição de 32 (trinta e dois) scanners de mesa com ADD (alimentador automático de documentos) e flatbed (mesa), para atender a demanda da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão – SEPLAG.

INFORMAÇÃO TÉCNICA

Trata-se de licitação, na modalidade Pregão, para aquisição de 32 (trinta e dois) scanners de mesa com ADD (alimentador automático de documentos) e flatbed (mesa), para atender a demanda da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão – SEPLAG.

A Gerência de Aquisições, da Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica lavrou o **Despacho nº 517/2022/GAQ/CAC/SUADM/SAAS/SEPLAG**, que encaminhou o processo à Unidade da Prefeitura do Centro Político Administrativo, área demandante, com apontamentos, em especial sobre a necessidade de previsão no Termo de Referência de cotas reservadas a ME e EPP para a pretensa contratação, conforme arts. 47 e 48 da LC nº. 123/2006, bem como a necessidade de inserção de lista de checagem mínima, como determina a Instrução Normativa nº. 01/CCPGE/2017.

Em razão dos apontamentos recebidos, a área demandante da futura e potencial aquisição vem apresentar errata ao termo de referência.

I. Quanto a necessidade de previsão de cotas reservadas a ME e EPP no Termo de Referência, para futura e potencial realização de Pregão Eletrônico

Em atendimento ao que dispõe a Lei Complementar nº. 123/2006, em seu art. 48, inciso III, a administração pública deve estabelecer em certames para aquisição de bens de natureza divisível, cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte.

Por tratar-se de aquisição de 32 (trinta e dois) scanners, a cota de 25% (vinte e cinco por cento) do objeto, reservada a ME, EPP e MEI, será de 8 (oito) scanners, de forma que a cota de 75% (setenta e cinco por cento), destinadas à ampla concorrência, será de 24 (vinte e quatro) scanners.

Em atenção a disposição legal, se faz necessário, portanto, a retificação dos itens 6 “DA DESCRIÇÃO ANALÍTICA DO OBJETO” e 7 “DA HABILITAÇÃO”, nos termos que seguem:

Onde lia-se:

6. DA DESCRIÇÃO ANALÍTICA DO OBJETO





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



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

ITEM	CÓDIGO SIAG	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR MÉDIO TOTAL
1	1106636	SCANNER DE MESA COM ADD (ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS) E FLATBED (MESA). CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: VELOCIDADE MÍNIMA EM CORES SIMPLEX 60 PPM, DUPLEX 120 IPM. MODOS DE DIGITALIZAÇÃO: SIMPLEX E DUPLEX SEM NECESSIDADE DE PASSAR O PAPEL DUAS VEZES. INTERFACE DE COMUNICAÇÃO USB 3.0. O SCANNER DEVE POSSUIR FLATBED INCORPORADO NO MESMO EQUIPAMENTO. VOLUME DE DIGITALIZAÇÃO DIÁRIA DE NO MÍNIMO 4000 FOLHAS. ACOMPANHADO DE DRIVES, CORRETOR E ALINHADOR DE IMAGENS AUTOMÁTICO, MESCLA DE PÁGINAS, REMOÇÃO DE PÁGINAS EM BRANCO, ROTAÇÃO AUTOMÁTICA DE DOCUMENTOS, ADD COM SISTEMA DE DETECÇÃO ULTRA SÓNICO, RESOLUÇÃO óptica MÍNIMA DE 600 DPI, DETECÇÃO AUTOMÁTICA DE COR, SISTEMA OCR, TAMANHO DO DOCUMENTO NO FLATBED MÍNIMO DE 216MM X 216MM, TAMANHO DO DOCUMENTO DO ADF MÍNIMO 50MM X 50MM, GRAMATURA MÍNIMA E MÁXIMA DO ADF ENTRE 27G/M ² E 413G/M ² , CAPACIDADE DO ADF MÍNIMO DE 80 FOLHAS DE 80G/M ² , FORMATO DE SAÍDA: PDF, PDF/A, PDF PESQUISÁVEL, TIFF, JPEG, PNG. ALIMENTAÇÃO DE 110 V OU BIVOLT. GARANTIA DE NO MÍNIMO TRÊS ANOS.	UNID.	32	R\$ 8.956,32	R\$ 286.602,34

Leia-se:

6. DA DESCRIÇÃO ANALÍTICA DO OBJETO

LOTE 01 - COTA 75% - AMPLA CONCORRÊNCIA						
ITEM	CÓDIGO SIAG	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR MÉDIO TOTAL
1	1106636	SCANNER DE MESA COM ADD (ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS) E FLATBED (MESA). CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: VELOCIDADE MÍNIMA EM CORES SIMPLEX 60 PPM, DUPLEX 120 IPM. MODOS DE DIGITALIZAÇÃO: SIMPLEX E DUPLEX SEM NECESSIDADE DE PASSAR O PAPEL DUAS VEZES. INTERFACE DE COMUNICAÇÃO USB 3.0. O SCANNER DEVE POSSUIR FLATBED INCORPORADO NO MESMO EQUIPAMENTO. VOLUME DE DIGITALIZAÇÃO DIÁRIA DE NO	UNID.	24	R\$ 8.956,32	R\$ 214.951,68



SEPLAGD1C202228011A



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



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

		MÍNIMO 4000 FOLHAS. ACOMPANHADO DE DRIVES, CORRETOR E ALINHADOR DE IMAGENS AUTOMÁTICO, MESCLA DE PÁGINAS,REMOÇÃO DE PÁGINAS EM BRANCO, ROTAÇÃO AUTOMÁTICA DE DOCUMENTOS, ADD COM SISTEMA DE DETECÇÃO ULTRA SÓNICO, RESOLUÇÃO óptica MÍNIMA DE 600 DPI, DETECÇÃO AUTOMÁTICA DE COR, SISTEMA OCR, TAMANHO DO DOCUMENTO NO FLATBED MÍNIMO DE 216MM X 216MM, TAMANHO DO DOCUMENTO DO ADF MÍNIMO 50MM X 50MM, GRAMATURA MÍNIMA E MÁXIMA DO ADF ENTRE 27G/M ² E 413G/M ² , CAPACIDADE DO ADF MÍNIMO DE 80 FOLHAS DE 80G/M ² , FORMATO DE SAÍDA: PDF, PDF/A, PDF PESQUISÁVEL, TIFF, JPEG, PNG. ALIMENTAÇÃO DE 110 V OU BIVOLT. GARANTIA DE NO MÍNIMO TRÊS ANOS.				
LOTE 02 - COTA 25% - EXCLUSIVA ME/EPP/MEI						
ITEM	CÓDIGO SIAG	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR MÉDIO TOTAL
1	1106636	SCANNER DE MESA COM ADD (ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS) E FLATBED (MESA). CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: VELOCIDADE MÍNIMA EM CORES SIMPLEX 60 PPM, DUPLEX 120 IPM. MODOS DE DIGITALIZAÇÃO: SIMPLEX E DUPLEX SEM NECESSIDADE DE PASSAR O PAPEL DUAS VEZES. INTERFACE DE COMUNICAÇÃO USB 3.0. O SCANNER DEVE POSSUIR FLATBED INCORPORADO NO MESMO EQUIPAMENTO. VOLUME DE DIGITALIZAÇÃO DIÁRIA DE NO MÍNIMO 4000 FOLHAS. ACOMPANHADO DE DRIVES, CORRETOR E ALINHADOR DE IMAGENS AUTOMÁTICO, MESCLA DE PÁGINAS,REMOÇÃO DE PÁGINAS EM BRANCO, ROTAÇÃO AUTOMÁTICA DE DOCUMENTOS, ADD COM SISTEMA DE DETECÇÃO ULTRA SÓNICO, RESOLUÇÃO óptica MÍNIMA DE 600 DPI, DETECÇÃO AUTOMÁTICA DE COR, SISTEMA OCR, TAMANHO DO DOCUMENTO NO FLATBED MÍNIMO DE 216MM X 216MM, TAMANHO DO DOCUMENTO DO ADF MÍNIMO 50MM X 50MM, GRAMATURA MÍNIMA E MÁXIMA DO ADF ENTRE 27G/M ² E 413G/M ² , CAPACIDADE DO ADF MÍNIMO DE 80 FOLHAS DE 80G/M ² , FORMATO DE SAÍDA: PDF, PDF/A, PDF PESQUISÁVEL, TIFF, JPEG, PNG. ALIMENTAÇÃO DE 110 V OU BIVOLT. GARANTIA DE NO MÍNIMO TRÊS ANOS.	UNID.	8	R\$ 8.956,32	R\$ 71.650,56





Onde lia-se:

7. DA HABILITAÇÃO

7.1 A interessada na licitação deverá apresentar os documentos de Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal, Trabalhista, Qualificação Econômico-financeira, qualificação Técnico-operacional, podendo ser substituídos pelo Certificado de Registro Cadastral vigente na SEPLAG/MT, além de documento que ateste experiência comprovada no fornecimento dos produtos a serem contratados;

7.2 Deverá apresentar, também, declaração, assinada pelo representante legal da licitante, de que, se vencedora do certame licitatório, declare que no ato da assinatura do contrato atenderá as exigências constantes nos documentos que acompanham o edital de licitação.

Leia-se:

7. DA PARTICIPAÇÃO E HABILITAÇÃO

7.1 A interessada na licitação deverá apresentar os documentos de Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal, Trabalhista, Qualificação Econômico-financeira, qualificação Técnico-operacional, podendo ser substituídos pelo Certificado de Registro Cadastral vigente na SEPLAG/MT, além de documento que ateste experiência comprovada no fornecimento dos produtos a serem contratados;

7.2 Deverá apresentar, também, declaração, assinada pelo representante legal da licitante, de que, se vencedora do certame licitatório, declare que no ato da assinatura do contrato atenderá as exigências constantes nos documentos que acompanham o edital de licitação.

7.3 DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL

7.3.1 Para o(s) lote(s) da **cota principal** e/ou da **cota reservada**, a Microempresa e 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** deverá comprovar tal situação apresentando todos os documentos solicitados no edital, bem como aqueles previstos na legislação vigente.

7.3.1.1 A falta de identificação no sistema, antes do envio da proposta, conforme estabelecido no edital, acarretará preclusão dos benefícios da Lei Complementar nº. 123/2006.

7.3.1.2 Para participação do lote exclusivo é obrigatória a identificação no sistema da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual.





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

7.3.1.3 A não apresentação dos documentos mencionados no edital configurará renúncia aos benefícios da citada legislação.

7.3.1.4 Será **inabilitada** a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual que se identificar como tal e não apresentar os documentos mencionados conforme **edital**.

7.3.2 Nos termos do artigo 43 da Lei Complementar nº. 123/2006 e do artigo 21, § 2º da Lei Complementar nº. 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 Edital, mesmo que esta apresente alguma restrição.

7.3.2.1 **Havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e trabalhista (LC nº. 155/2016):**

7.3.2.2 A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual deverá assinalar no respectivo campo do SIAG, no momento do credenciamento, conforme Edital;

7.3.2.3 Será assegurado o prazo de 5 (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.

7.3.3 A não regularização da documentação no prazo previsto em edital, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas em lei e no Edital, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

7.3.4 Em caso de atraso, por parte dos órgãos competentes da emissão de certidões negativas de débito ou de certidões positivas com efeito de negativas, a licitante poderá apresentar à Administração Pública, em prazo de 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, respectivamente, nos termos dos artigos 156 e 151 do Código Tributário Nacional, juntamente com a prova de protocolo do pedido da certidão comprobatória.

7.3.5 A abertura da fase recursal em relação ao resultado do certame ocorrerá após os prazos de regularização fiscal de que trata o edital.

7.3.6 O motivo da irregularidade fiscal e trabalhista pendente deverá ficar registrado em Ata da sessão do certame, bem como a indicação do documento necessário para comprovar a regularização.

7.3.7 Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual





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

sejam iguais ou até **5% (cinco por cento)** superiores à proposta melhor classificada e desde que a melhor oferta inicial não seja de uma Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual.

7.3.8 Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

7.3.8.1 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.

7.3.8.2 A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual que ofertar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame terá adjudicado em seu favor o objeto licitado.

7.3.9 Na hipótese de não contratação nos termos previstos no edital, o procedimento licitatório prosseguirá com as demais licitantes.

7.4 DA COTA RESERVADA PARA ME, EPP E MEI

7.4.1 Não havendo vencedor para a cota reservada, o objeto poderá ser adjudicado ao vencedor da cota principal, ou diante de sua recusa, à licitante remanescente, de forma sucessiva, desde que pratique o preço do primeiro colocado.

7.4.2 Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação deverá ocorrer pelo menor preço ofertado pela empresa.

7.4.3 No caso descrito no subitem anterior a licitante será chamada para ajustar a proposta da cota de maior valor, que deverá passar a contemplar o mesmo preço da de menor valor.

7.4.4 Havendo recusa por parte da licitante em ajustar os preços na forma prevista no subitem **7.4.3**, o lote referente à cota de menor valor será adjudicado em favor da empresa vencedora, sendo esta desclassificada daquele relativo à cota de maior valor, sem prejuízo da imposição das penalidades definidas no Edital.

7.4.5 Não se aplica o disposto nos subitens **7.3.7** e **7.3.8** a cota reservada às Microempresas e às Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual.

II. Quanto a necessidade da lista de checagem mínima (check list) - Anexo VII, da Instrução Normativa nº. 01/CCPGE/2017

A lista de checagem (check list) deverá ser incluída como Anexo ao Termo de Referência, idêntica a disponibilizada no Anexo VII, da IN nº. 001/CCPGE/2017.





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



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

IDENTIFICAÇÃO			
Origem:			
Processo:			
Objeto:			
Valor orçado:			

ATOS ADMINISTRATIVOS MÍNIMOS E DOCUMENTOS A VERIFICAR			
item	Conformidade (fundamento legal)	Ok - obs:	Fl.
1.	Formalização procedimental – protocolo, registro e numeração (art. 38, caput, Lei 8.666/93; art. 3º, caput, Dec. Est. 840/2017)		
2.	Solicitação/requisição de contratação de bens e serviços comuns elaborada pela área demandante do órgão acompanhado do Termo de Referência (art. 3º, inciso I, Dec. Est. 840/2017)		
3.	Pedido de Empenho – PED (art. 2º, caput, Dec. Est. 840/2017)		
3.1.	Indicação dos recursos orçamentários para fazer face às despesas (art. 3º, inciso V, do Dec. Est. 840/2013)		
4.	Autorização para abertura do procedimento de aquisição (art. 3º, inc. II, do Dec. Est. 840/2017)		
4.1.	Autoridade competente justificou a necessidade da contratação		
4.2.	Há justificativa fundamentada dos quantitativos (bens/serviços) requisitados, tais como demonstrativo de consumo dos exercícios anteriores, relatórios e outros dados objetivos que demonstrem a adequação da aquisição		
5.	Comprovante do registro do processo no SIAG (art. 3º, inc. III, Dec. Est. 840/2017)		
6.	Aprovação do CONDES (art. 3º, inc. VI, Dec. Est. 840/2017)		
7.	No caso de aquisição de bens e serviços, consta documento contendo especificações, quantidade estimada e identificação do objeto (art. 15, Lei n. 8.666/93)		
8.	Consta pesquisa de preços praticados pelo mercado – preço referência (art. 3º, inc. IV, Dec. Est. 840/2017)		
8.1.	Em caso de pesquisa com menos de três preços / fornecedores, apresentou-se justificativa.		
8.2.	Consta tabela comparativa de preços elaborada pela demandante		





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



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

9.	Sendo o caso, constam a estimativa do impacto orçamentário financeiro da despesa prevista no art. 16, inc. I, da LC 101/2000 e a declaração prevista no art. 16, inc. II, da mesma lei na eventualidade da despesa encaixar-se na definição contida no caput do art. 16		
10.	Em face do valor estimado do objeto, a participação na licitação é exclusiva para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (art. 48, inciso I, Lei Complementar n. 123/2006)		
11.	A aquisição é oriunda de verba de convênio		
12.	Consta designação de Pregoeiro e equipe de apoio (art. 3º, inc. IV, § 1º, Lei n. 8.666/93; art. 22, Dec. Est. 840/2017)		
13.	Sendo o caso, consta parecer técnico da MTI – Empresa Mato-grossense de Tecnologia da Informação (Dec. Est. 2.395/14)		
14.	Minuta do edital e respectivos anexos na forma do artigo 4º, inc. III, Lei n. 10.520/02; art. 40 da Lei 8666/93 e art. 8º do Dec. Est. 840/2017		
15.	Declaração de que foi verificada a existência de Registro de Preço disponível na SEPLAG para atendimento da demanda		
16.	Manifestação Técnica da unidade jurídica do órgão ou da entidade interessada (art. 4º, parágrafo único, do Decreto 1.147/2017; e art. 3º, inciso X, Dec. Est. 840/2017)		
17.	Parecer/manifestação da PGE/MT, com análise do procedimento e conformação da legalidade (art. 132, da CR; art. 110 e ss da CEMT; LCE n. 111/2002; art. 38, parágrafo único, da Lei 8.666/93)		

Ante o exposto, analisando as informações do presente processo de contratação, e os apontamentos realizados pela Gerência de Aquisições que ensejaram na presente informação técnica, necessária para a retificação do Termo de Referência, de acordo com o interesse e às necessidades da Unidade da Prefeitura do Centro Político Administrativo, encaminhamos o processo com o presente documento, para regular prosseguimento do feito.

Atenciosamente,

Cuiabá-MT, 13 de dezembro de 2022.

Samuel Antonio de Camargo Rangel

Assessor Jurídico
SEAPS/SEPLAG

Jefferson Claude Dutra

Analista de Desenvolvimento Econômico e Social
UPCPA/SEAPS/SEPLAG

