



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

CLG/SEPLAG

Fls.: _____

Ass.: _____

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2020/SEPLAG

PROCESSO Nº 311.030/2019/SEPLAG
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2020/SEPLAG
TIPO: **MENOR PREÇO GLOBAL**.

DATA: 12/11/2020 – HORÁRIO 09hXXmin – Horário local (Cuiabá/MT).

LOCAL: O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET no “Portal de Aquisições”, constante da página eletrônica da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão – SEPLAG/MT – <http://aquisicoes.gestao.mt.gov.br/>.

OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual 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 dos Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual, conforme especificações e condições técnicas constantes neste Edital e em seus anexos.

ÍNDICE

ITEM	TÓPICO	PÁGINA
01	PREÂMBULO	02
02	DO OBJETO	02
03	DOS PROCEDIMENTOS INICIAIS	02
04	DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO	03
05	DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL	03
06	DO CREDENCIAMENTO	04
07	DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA ELETRÔNICA DE PREÇOS	05
08	DA PROPOSTA DE PREÇOS – FORMA ESCRITA	06
09	DA ABERTURA DA SESSÃO E DIVULGAÇÃO DAS PROPOSTAS	08
10	DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS E DA FORMULAÇÃO DOS LANCES	08
11	DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS	09
12	DO ENCAMINHAMENTO DE DOCUMENTOS POR E-MAIL	10
13	DA HABILITAÇÃO	11
14	DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL	16
15	DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇO E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO	17
16	DOS RECURSOS	18
17	DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO	19
18	DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO	19
19	DO CONTRATO	21
20	DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	22
21	DAS SANÇÕES	22
22	DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	22

ANEXOS

ANEXO I	ESPECIFICAÇÃO E QUANTITATIVOS DO OBJETO	25
ANEXO I-a	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS CERTIFICADOS DIGITAIS, MÍDIAS E VISITAS TÉCNICAS PRESENCIAIS	26
ANEXO I-b	GLOSSÁRIO	29
ANEXO II	MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS	30
ANEXO III	TERMO DE REFERÊNCIA	31
ANEXO IV	MODELO DE DECLARAÇÃO	44
ANEXO V	MODELO DE DECLARAÇÃO ME, EPP E MEI	45
ANEXO VI	MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	46
ANEXO VII	REGIÕES DE PLANEJAMENTO DO ESTADO	51
ANEXO VIII	MINUTA DO CONTRATO	54
ANEXO VIII-a	MINUTA DE TERMO ANTICORRUPÇÃO (anexo do Contrato)	64



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2020/SEPLAG
(Processo nº 311.030/2019/SEPLAG)

1. PREÂMBULO

1.1. O ESTADO DE MATO GROSSO, por meio da **SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**, torna público, para conhecimento de todos os interessados, que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, com atuação de **PREGOEIRO(A) OFICIAL da SEPLAG/MT**, designado(a) pela **Portaria nº 066/2020/GAB/SEPLAG de 24/08/2020** publicada no Diário Oficial do Estado/MT em **27/08/2020**, em conformidade com as Leis nºs 10.520/2002, 8.666/1993, LC nº 123/2006, com o Decreto Estadual nº 840/2017, suas alterações e subsidiariamente pela Lei nº 8.078/1990 (CDC) e legislação pertinente, bem como pelas disposições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. O Edital e seus anexos poderão ser retirados na página eletrônica: <http://aquisicoes.gestao.mt.gov.br/>, bem como, estará disponível para consulta na Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão – SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E REGISTRO DE PREÇO/SEPLAG – Centro Político e Administrativo – Cuiabá-MT, de segunda a sexta feira em horário de expediente (**07h30min as 11h30min e 13h30min às 17h30min**) – **Horário local (Cuiabá/MT)**.

1.3. A SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO abrirá prazo para o cadastramento eletrônico das **PROPOSTAS DE PREÇOS**, pelo **Sistema de Aquisições Governamentais – SIAG**, compreendido entre **28/10/2020 a 12/11/2020**, período integral, exceto quanto ao dia da abertura da sessão que o horário máximo de aceitação estará condicionado a 15 minutos antes do início da mesma, ou seja, até as **08h45min - Horário local (Cuiabá/MT)**. A abertura das propostas será no dia **12/11/2020 às 09h00min - Horário local (Cuiabá/MT)**.

1.4. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, via INTERNET, **mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases**. Os trabalhos serão conduzidos por servidor(a) integrante do quadro efetivo da SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO, denominado(a) pregoeiro(a), mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o **Portal de Aquisições**, constante da página eletrônica: <http://aquisicoes.gestao.mt.gov.br/> conforme descrito neste Edital e seus Anexos.

1.5. Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a sessão pública observarão obrigatoriamente o **Horário local (Cuiabá/MT)** e dessa forma serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

2. DO OBJETO

2.1. Registro de Preços para futura e eventual 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 dos Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual, conforme especificações e condições técnicas constantes neste Edital e em seus anexos.

2.2. Os quantitativos do objeto desta licitação estão distribuídos conforme discriminado no **ANEXO I**.

3. DOS PROCEDIMENTOS INICIAIS

3.1. Para participação da licitação ou simples acompanhamento da mesma, o interessado deverá acessar, na internet, o SIAG, no Portal de Aquisições – <http://aquisicoes.gestao.mt.gov.br/>, onde se encontra o link para acesso.

3.2. A empresa que desejar participar do PREGÃO ELETRÔNICO deverá, obrigatoriamente, possuir login e senha, pessoal e intransferível no Sistema de Aquisições Governamentais (SIAG) do Estado de Mato Grosso. Caso não possua, deverá criá-los na plataforma eletrônica: <http://aquisicoes.gestao.mt.gov.br/> no campo “FORNECEDORES”.
Obs.: Este procedimento não substitui os documentos de habilitação solicitados na seção 13 deste Edital.

3.2.1. Após o cadastramento, o representante da empresa deverá credenciar-se e preencher no Sistema de Aquisições Governamentais – SIAG sua proposta de preços.

3.2.2. Caberá ao proponente acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

3.3. Até a data e horário previstos no **item 1.3** os interessados poderão se cadastrar, credenciar, preencher sua proposta de preços e/ou substituir propostas comerciais no sistema eletrônico, após esse prazo as propostas não poderão ser alteradas ou retiradas pelos participantes.



3.4. O início da sessão ocorrerá às 09h00m do dia 12/11/2020 – Horário local (Cuiabá/MT).

4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1. A Sessão deste PREGÃO ELETRÔNICO será pública e realizada em conformidade com este Edital na data, horário e local indicado no Preâmbulo.

4.2. Poderão participar deste certame pessoas jurídicas que explorem ramo de atividade compatível e pertinente com o objeto desta licitação e atendam às exigências deste Edital e seus anexos, correndo por sua conta todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, não sendo devida nenhuma indenização às Licitantes pela realização de tais atos.

4.3. Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:

- I) estejam em estado de falência, de concurso de credores, de dissolução ou liquidação;
- II) reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
- III) estrangeiras que não funcionem no País;
- IV) Sociedades Cooperativas;
- V) Estejam cumprindo sanção de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, aplicada por qualquer de seus Órgãos, bem como sanção de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Poder Executivo Estadual.
- VI) que tenham servidor de qualquer Órgão ou Entidade vinculada ao Órgão promotor, bem como, à empresa da qual o servidor seja gerente, administrador, sócio, dirigente ou responsável técnico.
- VII) Não explorem ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação;

4.4. Fica vedada a contratação de uma mesma empresa para dois ou mais serviços licitados, quando, por sua natureza, esses serviços exigirem a segregação de funções, tais como serviços de execução e de assistência à fiscalização, assegurando a possibilidade de participação de todos Licitantes em ambos os itens e estabelecendo a ordem de adjudicação entre eles;

4.5. Sob pena de inabilitação ou desclassificação, todos os documentos apresentados pelas Licitantes deverão referir-se ao mesmo CNPJ descrito por estas na proposta de preços, salvo aqueles documentos permitidos por lei.

4.6. As Licitantes se responsabilizam pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, assumindo todos os ônus pela preparação da proposta assim como da habilitação, não cabendo quaisquer tipos de ressarcimentos, independentemente do resultado do certame.

5. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

5.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão, qualquer interessado poderá **solicitar esclarecimento, requerer providências ou impugnar** o ato convocatório do Pregão Eletrônico, mediante requerimento fundamentado ao(à) pregoeiro(a), **a quem** caberá decidir até o dia anterior à data de abertura da sessão da Licitação (Art. 25 e seus §§ do Decreto Estadual nº 840/17).

5.1.1. As petições de impugnação e de pedidos de esclarecimento deverão ser encaminhadas devidamente instruídas com as seguintes informações: número do processo e do pregão ao qual se refere, qualificação da Requerente, endereço de correspondência, endereço de e-mail para os fins de que trata o item 5.3 do Edital, telefone para contato e a assinatura do representante/requerente.
No caso de pessoa jurídica, informar a razão social da empresa. E em sendo a requerente pessoa física, apresentar cópia dos documentos pessoais.

5.1.2. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, sendo que só se iniciam e vencem os prazos referidos neste Edital em dia de expediente no Órgão ou na Entidade, ou seja, serão contados somente os dias úteis consecutivos de modo contínuo.

5.2. As petições de impugnação e os pedidos de esclarecimentos deverão ser encaminhadas para o e-mail: pregao@seplag.mt.gov.br, no prazo previsto no item 5.1, podendo também, alternativamente, serem protocoladas na SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E REGISTRO DE PREÇO/SEPLAG, sito à Rua: C - Bloco III – Centro Político Administrativo – CEP: 78.049-005 – Cuiabá-MT, igualmente respeitado o prazo previsto no item 5.1 desta seção.

5.3. Todas as petições e pedidos de esclarecimentos serão respondidos por e-mail para a empresa solicitante, bem como, lançado no endereço eletrônico <https://aquisicoes.gestao.mt.gov.br/>, no Sistema de Aquisições Governamentais - SIAG - junto ao Edital, para conhecimento da empresa solicitante/impugnante e de quaisquer interessados.



5.4. Se a impugnação ao Edital e/ou pedido de esclarecimento for reconhecida e julgada procedente, serão corrigidos os vícios e uma nova data será designada pela Administração, para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação de propostas. (Art. 25 §2º do Decreto Estadual nº840/17).

5.5. Decairá o direito de pedir esclarecimentos ou impugnar os termos deste Edital aquele que não o fizer até **03 (três) dias úteis** antes da data designada para a realização do Pregão Eletrônico, apontando de forma clara e objetiva as falhas ou irregularidades que entender viciarem o mesmo.

5.6. Havendo a ocorrência de impugnação de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá, assegurado o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no artigo 7º da Lei nº 10.520/02 e legislação vigente.

6. DO CREDENCIAMENTO

6.1. A participação no certame se dará por meio do sistema eletrônico no site <http://aquisicoes.gestao.mt.gov.br/>, sendo acessado pelo link “**FORNECEDOR**” => **Acesso ao sistema**”, localizado no menu lateral esquerdo do portal, mediante digitação de login e senha pessoal e intransferível do representante credenciado.

6.1.1. Caso a Licitante ainda não possua login e senha, poderá providenciar o cadastro acessando o menu superior do Sistema de Aquisições “FORNECEDORES” => Informações e Serviços aos Fornecedores => Cadastro. Os procedimentos para o cadastro estão disponibilizados para download através do arquivo denominado “**COMO CRIAR LOGIN E SENHA**”.

6.1.2. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu credenciado, não cabendo a SEPLAG a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

6.1.3. O cadastro deverá ser realizado com a utilização do CNPJ da empresa que participará do certame, não sendo permitido o uso do CPF do representante legal da Licitante.

6.2. Ao acessar o sistema, a Licitante deverá:

a) Localizar o Pregão de interesse, acessando a opção “PREGÕES” – “LANÇAR PROPOSTA”, no menu lateral esquerdo do portal;

b) Após localizar o Pregão pelo número do Edital ou número do Processo Administrativo, clicar em visualizar;

c) Em seguida, deverá optar pela declaração de enquadramento ou não, de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual.

c1) A não identificação no sistema acarretará preclusão consumativa do tratamento diferenciado e favorecido, concedido pela Lei Complementar nº 123/06 - em especial quanto ao seu artigo 3º.

c2) A Licitante que se declarar Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, deverá ainda selecionar o campo respectivo, caso possua alguma restrição quanto à documentação referente à regularidade fiscal.

c3) No momento da identificação a Licitante Microempreendedor Individual deverá selecionar a opção “DECLARO SER MICRO OU PEQUENA EMPRESA”.



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

CLG/SEPLAG

Fis.: _____

Ass.: _____

Pregão	
Voltar Credenciamento	
Informações do Pregão	
Órgão:	
Processo:	
Pregão:	
Pregoeiro:	
Data/Hora da Abertura do Pregão:	
Data Final para Envio de Propostas:	
Objeto:	
Sr. Fornecedor, a empresa que você representa não encontra-se registrada em nosso sistema como Micro ou Pequena Empresa. Para alterar essa informação selecione abaixo a opção 'Declaro ser Micro ou Pequena Empresa'.	
☐ Declaro ser Micro ou Pequena Empresa	
☐ Declaro Não ser Micro ou Pequena Empresa	
☒ Sou Microempresa e Declaro que possuo restrição da documentação exigida, para efeito de comprovação de regularidade fiscal.	
Voltar Credenciamento	

6.3. Realizadas as devidas marcações, a Licitante procederá à confirmação no botão “CREDENCIAMENTO”, e então, poderá aceitar ou recusar os conteúdos do Termo de Credenciamento e Declaração de Habilitação, bem como imprimir referidos Termos, se assim preferir.

6.3.1. Recusando os termos, a Licitante não participará do certame;

6.3.2. Aceitando os termos, a Licitante declara automaticamente que cumpre todos os requisitos exigidos neste Edital.

6.4. A solicitação de credenciamento do responsável para representar os interesses da Licitante junto ao sistema eletrônico implica na responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

6.5. O login e a senha criados pela Licitante poderão ser utilizados em qualquer Pregão Eletrônico administrado pela Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais/SEPLAG.

6.6. É vedado a qualquer credenciado representar mais de uma empresa proponente, salvo, nos casos de representação para itens distintos.

6.7. A quebra de sigilo ou perda da senha poderá ser regularizada através de acesso ao menu superior “FORNECEDORES” => Informações e Serviços aos Fornecedores => “Alterar Cadastro” ou “Esqueci minha Senha”, desde que o e-mail da Licitante cadastrado esteja atualizado no Cadastro de Usuários.

6.8. Dúvidas e informações pertinentes ao cadastramento poderão ser esclarecidas no Manual “**COMO LANÇAR PROPOSTA NO PREGÃO ELETRÔNICO**”, cujo download do arquivo encontra-se disponível no menu superior “FORNECEDORES”, ou ainda pela equipe de suporte ao Sistema de Aquisições Governamentais – SIAG, através do telefone (65) 3613-3606.

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA ELETRÔNICA DE PREÇOS

7.1. Efetuado o Credenciamento, a Licitante deverá **PREENCHER** sua proposta de preços e incluir os demais documentos solicitados na Sessão 8 deste Edital, até a data e horário previstos no subitem 1.3, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

7.1.1. Ao apresentar sua proposta, a Licitante aceita plenamente e concorda especificamente com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos;

7.1.2. A Licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada, desde que durante o prazo estipulado no subitem 1.3 deste Edital

7.2. Para cadastrar a Proposta Eletrônica de Preços, a Licitante deverá clicar na opção “CRIAR PROPOSTA” e:

a) Selecionar o lote para o qual fará a proposta;

a1) A descrição do objeto será automaticamente preenchida pelo Sistema conforme cadastrado na oportunidade de abertura do processo licitatório.

b) Preencher o prazo da entrega do lote observando o previsto no Edital;

c) Preencher o prazo de validade da proposta, o qual 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;

d) Preencher o campo <MARCA/MODELO>, com a expressão “**Marca Própria**”, atendendo ao Princípio da Impessoalidade e para não ter o risco de ter sua proposta desclassificada.

e) Como o objeto não exige catálogo ou folders, a Licitante deve desconsiderar o campo <FICHA/CATALOGO>, não clicando, nem anexando nada.

f) Preencher o preço ofertado, informando o **VALOR UNITÁRIO DO ITEM**.

g) Após preencher todos os campos solicitados, clicar em **SALVAR** e em seguida **ENVIAR**.

7.3. O envio da proposta digital pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital e seus Anexos. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.

7.4. Após a abertura da proposta, pelo(a) pregoeiro(a), não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo(a) pregoeiro(a).

7.5. Qualquer elemento que possa identificar à Licitante nesta fase importa em **DESCCLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA**, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

8. DA PROPOSTA DE PREÇOS DE FORMA ESCRITA

8.1. Salvada a Proposta Eletrônica de Preços, a Licitante **deverá** clicar em “**ANEXO DA PROPOSTA**” para fins de **ANEXAR E ENVIAR** a **PROPOSTA DE PREÇO DE FORMA ESCRITA**, obedecendo aos requisitos constantes no subitem 8.2, conforme ilustração abaixo (vide Manual “**COMO LANÇAR PROPOSTA NO PREGÃO ELETRÔNICO**”):

8.1.1. A Licitante **deverá** anexar uma proposta, conforme modelo do **ANEXO II**, para cada lote que deseja participar, com as informações apenas do lote pretendido.

8.1.2. O não cumprimento do disposto no **item 8.1 e 8.1.1** implicará na **DESCCLASSIFICAÇÃO** da proposta da Licitante para o lote.

8.1.3. É **terminantemente VEDADO** às Licitantes que participarem de mais de 01 (um) lote, anexar proposta(s) de forma escrita de outro(s) lote(s), não correspondente(s) ao lote em que está cadastrando a proposta eletrônica; **sob pena de DESCCLASSIFICAÇÃO SUMÁRIA** no lote e se estende também para os lotes referentes àquelas propostas anexadas indevidamente, por configurar identificação indevida da Licitante no decorrer da disputa de lances.

8.1.4. Não será necessário o envio dos documentos de habilitação pelo Sistema, eis que estes serão solicitados pelo(a) pregoeiro(a), após a fase de lances e o envio se dará por e-mail, conforme disposto no **item 12.1**.

8.2. Para formular a Proposta de Preço, a Licitante deverá observar com atenção o Termo de Referência, que consta no



Anexo III, parte integrante do presente Edital, principalmente nos itens que venham a fazer parte da formação do preço.

8.3. A PROPOSTA DE PREÇOS DE FORMA ESCRITA deve ser elaborada observando o **Formulário Padrão de Proposta - ANEXO II** e **Especificação – ANEXO I** e **conter obrigatoriamente**:

8.3.1. Descrição do objeto conforme especificação consignada no **Anexo I** e Termo de Referência – **Anexo III** deste Edital;

8.3.2. Preços unitários e totais;

8.3.3. Marca/modelo/fabricante dos equipamentos (token criptográfico, cartão inteligente (smartcard) e leitora compatível);

8.3.4. 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;

8.3.5. Declaração expressa de que os preços cotados incluem todos os custos e despesas necessários ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da licitação;

8.3.6. CNPJ/MF, endereço completo, telefone para contato, inclusive endereço eletrônico (e-mail), nº da conta corrente, agência e respectivo Banco, e **ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA**.

8.4. O sistema eletrônico somente permitirá a visualização da Proposta de Preços de Forma Escrita ANEXADA (**uma proposta para cada lote que deseja participar**), **após o término da etapa de lances**.

8.5. A empresa Licitante deverá executar os serviços e entregar os produtos dentro das quantidades e das especificações constantes do **ANEXO I do Edital**.

8.6. O não atendimento às especificações e exigências do presente Edital e de seus Anexos implicará na **DECLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA**, nos termos dos itens **11.2** e **11.3**.

8.7. As propostas apresentadas deverão incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxas, materiais, equipamentos, impostos fiscais, comerciais, fretes, seguros, serviços, treinamento, transporte, garantia, lucro, passagens, hospedagens e alimentação de profissionais, e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o valor do objeto licitado, constante da proposta, conforme exigências editalícias e contratuais, não sendo admitido pleito posterior em decorrência da exclusão de quaisquer despesas incorridas.

8.7.1. As empresas após a apresentação das propostas não poderão alegar preço inexequível ou cotação incorreta e deverão fornecer os produtos e prestar os serviços sem ônus adicionais.

8.7.2. Nos casos em que as empresas se negarem a fornecer os produtos e prestar os serviços estas estarão sujeitas às sanções administrativas previstas neste Edital.

8.8. A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte da Licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

8.9. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da Licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

8.10. Todas as declarações exigidas na proposta de preços deverão estar devidamente assinadas pelo responsável legal da empresa, sob pena de desclassificação do certame.

8.11. O(A) pregoeiro(a) considerará erros de somatórios e outros aspectos que beneficiem a Administração Pública e não impliquem nulidade do procedimento, como sendo erros materiais ou formais e, consequentemente, classificará a empresa.

8.12. O(A) pregoeiro(a) poderá, no interesse da Administração Pública, relevar excesso de formalismo nas propostas apresentadas pelas Licitantes, desde que não comprometam a lisura e o caráter competitivo da Licitação.

8.13. Para efeito de julgamento das propostas, nenhuma oferta de vantagem não prevista neste Edital e seus Anexos, será considerada.

8.14. A sessão pública poderá ser suspensa, por prazo a ser definido na própria sessão, para a análise prévia que se fizer necessária.



8.15. O conteúdo da proposta não poderá ser alterado, sejam com relação ao preço, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe a modificação dos seus termos originais, ressalvados os casos que se enquadrem no previsto do **item 8.11.**

8.16. As Licitantes quando convocadas pelo(a) pregoeiro(a) em sessão pública a ser designada para este fim, deverão enviar a **Proposta de Preços realinhada** (em via original) e os documentos de habilitação, em vias originais, cópias autenticadas por cartório competente, publicações na imprensa oficial ou em cópias simples, sendo que, nesta última forma, deverão estar acompanhadas dos originais para conferência pelo(a) pregoeiro(a), ao endereço definido no **item 15.1 do Edital.**

9. DA ABERTURA DA SESSÃO E DIVULGAÇÃO DAS PROPOSTAS

9.1. A partir do horário previsto no preâmbulo deste Edital, a sessão pública na internet será aberta por comando do(a) pregoeiro(a), com a divulgação das propostas eletrônicas de preços recebidas, sem identificação das Licitantes por parte do sistema eletrônico.

9.2. A Licitante deverá utilizar sua chave de acesso e senha para participar da sessão pública na internet.

9.2.1. O uso da senha de acesso pela Licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

9.3. A comunicação entre o(a) pregoeiro(a) e as Licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

10. DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS E DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

10.1. Aberta a sessão, o(a) pregoeiro(a) passará à análise e acolhimento das propostas eletrônicas e em seguida a sua divulgação.

10.2. O(A) pregoeiro(a) analisará as propostas eletrônicas de preços, desclassificando aquelas que não estiverem em consonância com o estabelecido pelo instrumento convocatório.

10.2.1. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todas as Licitantes.

10.3. A decisão sobre classificação de propostas será disponibilizada no sistema eletrônico para acompanhamento em tempo real pelas Licitantes.

10.4. Classificadas as propostas, iniciar-se-á a fase de lances, na qual os autores das propostas classificadas poderão oferecer lances, obrigatoriamente por meio do sistema eletrônico, sem restrições de quantidade de lances ou de qualquer ordem classificatória ou cronológica específica, **MAS SEMPRE INFERIOR A OFERTA INICIAL DA LICITANTE.**

10.5. Os lances deverão ser apresentados em valores sucessivos e decrescentes para o lote, considerando-se o **VALOR TOTAL GLOBAL**, gerado pelo SIAG no momento do cadastramento da proposta inicial.

10.5.1. Não serão aceitas cotações com valores com mais de duas casas decimais. Caso ocorra o valor deverá ser arredondado para menor.

10.6. A cada lance ofertado, o participante conectado será imediatamente informado de seu recebimento com seu respectivo horário de registro e valor. O lance vencedor será identificado pela cor verde.

10.7. Quando houver uma única Licitante ou uma única proposta válida, caberá ao(à) pregoeiro(a) verificar a aceitabilidade do valor ofertado.

10.8. Na hipótese de haver propostas lançadas inicialmente com valores iguais, o sistema registrará por ordem de inserção, e o desempate será efetivado através dos lances franqueados.

10.8.1. Não havendo lances, como critério de desempate, em conformidade com a Lei Estadual nº 10.803/19, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

- I) produzidos no Estado;
- II) produzidos ou prestados por empresas mato-grossenses;



III) produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no Estado.

10.8.2. Caso permaneça o empate, será aplicada a regra prevista no art. 45, § 2º, da Lei nº 8.666/93.

10.9. As Licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

10.10. Durante o transcurso da sessão de lances, os participantes serão informados em tempo real, do valor do menor lance ofertado.

10.11. O sistema não identificará os autores dos lances ao(a) pregoeiro(a) e demais participantes.

10.12. Por iniciativa do(a) pregoeiro(a), o sistema eletrônico emitirá aviso de que terá início do tempo aleatório (randômico) que ficará caracterizado no sistema pela palavra **DOU-LHE 1, DOU-LHE 2, DOU-LHE 3 e logo em seguida a mensagem “início do tempo randômico”**. Findado este tempo, estará automaticamente encerrada a recepção de lances. O tempo randômico vai de 0 (zero) até 30 (trinta) minutos. Nesta fase o sistema poderá encerrar a disputa a qualquer momento desse intervalo, sem a possibilidade de intervenção do(a) pregoeiro(a) respeitando o limite máximo.

10.13. Encerrada a etapa de lances, o(a) pregoeiro(a) poderá negociar com a Licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação.

10.14. Em face da impossibilidade de determinação da finalização do tempo aleatório/randômico recomendam-se às Licitantes estabelecer o valor mínimo de lance antes de seu acionamento, evitando assim frustração por falta de tempo hábil para calculá-lo e apresentá-lo durante o tempo aleatório.

10.15. O sistema informará a proposta de menor valor imediatamente após o encerramento da etapa de lances, devendo as Licitantes consultarem regularmente o sistema eletrônico para verificar o resultado da licitação.

10.16. No caso de desconexão do(a) pregoeiro(a) no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível às Licitantes, os lances continuarão sendo recebidos sem prejuízo dos atos realizados.

10.17. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 30 (trinta) minutos, o Pregão será suspenso e terá reinício somente após COMUNICADO expresso aos participantes por meio do Sistema de Aquisições Governamentais no mesmo local de disponibilização deste Edital. Ficando a Licitante responsável pelo acompanhamento.

10.17.1. Ocorrendo a situação a que se refere o item anterior, o(a) pregoeiro(a) comunicará por meio de Aviso no Diário Oficial do Estado – DOE/MT.

10.18. Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o sistema verificará e classificará a Licitante que se enquadrar como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, nos termos do **art. 3º da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações**.

10.19. Erros relativos a operações matemáticas poderão ser corrigidos na etapa de negociação no caso de valores inferiores ao já ofertado.

10.20. Caso não se realizem lances, serão verificados a conformidade entre a proposta de menor valor e o valor estimado da licitação.

10.21. Todos os avisos de suspensão em decorrência de horário de expediente ou fatos supervenientes serão disponibilizados no sistema utilizado, sendo de inteira responsabilidade o acompanhamento por parte da Licitante.

10.22. Todos e quaisquer avisos pertinentes ao certame serão postados no chat e/ou anexados no campo “DOCUMENTOS” no sistema. Não podendo a Licitante alegar desconhecimento da informação, sob pena de preclusão.

11. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

11.1. No julgamento e classificação das propostas, será adotado o **CRITÉRIO DE MENOR PREÇO GLOBAL**, observando os demais requisitos estabelecidos neste Edital.

11.2. Serão desclassificadas as propostas de preços que:

a) contenham vícios ou ilegalidades;

b) não apresentem as especificações técnicas exigidas no presente Edital e de seus Anexos;



c) apresentarem preços que sejam manifestamente inexequíveis;

d) não vierem a comprovar sua exequibilidade, em especial em relação ao preço e a produtividade apresentada; e

e) apresentem omissões, irregularidades ou defeitos insanáveis capazes de dificultar o julgamento.

11.2.1. Consideram-se preços manifestamente inexequíveis aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida;

11.2.2. A inexequibilidade dos valores referentes a itens isolados da planilha de custos e formação de preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais;

11.2.3. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º do art. 43 da Lei nº 8.666, de 1993, para efeito de comprovação de sua exequibilidade;

11.2.4. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam o pedido;

11.2.5. Quando a Licitante apresentar preço final inferior a 30% da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos e formação de preços, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

11.3. Deverá ser apresentada proposta que atenda todas as especificações solicitadas não podendo ser alteradas, sob pena de desclassificação;

11.4. Erros meramente formais poderão, após análise, serem sanados pelo(a) pregoeiro(a), desde que não caracterizem tratamento diferenciado em relação às demais licitantes.

11.5. Se a proposta ou lance de menor valor, não for aceitável, ou se a Licitante desatender às exigências habilitatórias, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

11.5.1. Ocorrendo a situação a que se refere o subitem anterior, o(a) pregoeiro(a) poderá por meio do sistema eletrônico, negociar com a Licitante para que seja obtido o valor desejado.

11.6. Finalizada a sessão pública não poderá haver desistência da proposta ou dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes na legislação vigente.

12. DO ENCAMINHAMENTO DE DOCUMENTOS POR E-MAIL

12.1. Encerrada a etapa de lances e concluída a negociação no sistema, quando houver, a Licitante classificada em primeiro lugar deverá encaminhar, para os lotes que sagrar-se vencedora, **PROPOSTA DE PREÇO REALINHADA** ao menor lance, elaborada de acordo com as especificações do **Anexo I**, bem como os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** constantes na **seção 13** deste Edital.

12.1.1. Os documentos citados no item **12.1** deverão ser encaminhados no prazo máximo de **03 (três) horas**, contado da solicitação do(a) pregoeiro(a) através do sistema eletrônico, para o e-mail: pregao@seplag.mt.gov.br, em arquivo(s) de até 8mb (oito mega bytes), cabendo-lhe a inabilitação pelo não atendimento, sujeito às penalidades previstas no item **21.3** deste Edital, garantido o direito de defesa.

12.1.1.1. Caberá à Licitante confirmar com o(a) pregoeiro(a), o recebimento dos documentos encaminhados por e-mail, ficando responsável pelo ônus de comprovar que os encaminhou dentro do prazo estabelecido no item **12.1.1**, estando a Administração isenta de responsabilidade por qualquer falha de sistema.

12.1.1.2. Caso a Licitante seja vencedora de mais de um lote, os documentos de habilitação serão encaminhados somente uma vez.

12.1.2. O(A) pregoeiro(a) disponibilizará os documentos de habilitação da Licitante classificada em primeiro lugar, que forem enviados através do e-mail: pregao@seplag.mt.gov.br, no Sistema de Aquisições Governamentais – SIAG, na área pública, junto ao Edital, para análise e apreciação das demais Licitantes, após



o prazo estipulado no subitem **12.1.1.**

12.1.3. O(A) pregoeiro(a) poderá habilitar mais de 01 (uma) licitante por lote, desde que devidamente classificada na etapa de lances, mantendo a ordem classificatória do menor lance vencedor em diante, na forma do artigo 36, do Decreto Estadual nº 840/17.

12.1.3.1. Será julgada inabilitada a Licitante classificada que não atender à convocação em sessão para envio dos documentos de habilitação.

12.2. O(a) pregoeiro(a) examinará a proposta ajustada ao menor lance, quanto à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para licitação, à sua exequibilidade, bem como quanto sua adequação ao objeto licitado.

12.2.1. O valor unitário ofertado pós fase de lances (proposta realinhada) não poderá ser superior em relação ao valor unitário ofertado inicialmente pela Licitante (proposta inicial), tampouco ser maior que o valor estimado unitário para licitação.

12.2.2. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, o(a) pregoeiro(a) poderá solicitar a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto;

12.3. Se a proposta realinhada não for enviada, não for aceitável, ou ainda, os documentos não atenderem às exigências habilitatórias, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às exigências deste Edital.

12.4. Após a negociação, havendo aceitação da proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade de preço, o(a) pregoeiro(a) irá avaliar as condições de habilitação da Licitante, de acordo com os documentos enviados por e-mail, ficando condicionada a habilitação definitiva da Licitante à apresentação dos documentos originais que deverão ser enviados/postados via correios ou entregues pessoalmente na Superintendência de Licitações e Registro de Preço/SEPLAG.

12.5. Todas as declarações exigidas na proposta de preços deverão estar devidamente assinadas pelo responsável legal da empresa, ou por seu representante legal, desde que detenha tais poderes expressos em instrumento de mandato, sob pena de desclassificação do certame.

13. DA HABILITAÇÃO

13.1. Encerrada a etapa de lance, o(a) pregoeiro(a) avaliará a necessidade de suspender a sessão para análise da documentação de habilitação. Caso não haja data de retorno estipulada pelo(a) pregoeiro(a), durante a sessão, será publicada em Diário Oficial do Estado e no Sistema de Aquisições Governamentais – SIAG, a futura data de reabertura da sessão para divulgação do resultado da fase de habilitação e prosseguimento do processo licitatório.

13.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da Licitante detentora da proposta classificada em primeiro lugar, o(a) pregoeiro(a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

13.2.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis) e pela Controladoria Geral do Estado de Mato Grosso (<http://www.controladoria.mt.gov.br/ceis>).

13.2.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

13.2.3. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

13.2.4. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – TCE/MT;

13.2.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa Licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

13.2.6. Constatada a existência de sanção, o(a) pregoeiro(a) reputará a Licitante inabilitada, por falta de condição de participação.

13.3. Os documentos de habilitação que deverão ser apresentados, de forma numerada, sequencial, são os seguintes:



13.3.1. Relativos à Habilitação Jurídica:

- a) Cédula de Identidade ou documento equivalente (com foto), do representante legal;
- b) Requerimento de empresário, no caso de empresa individual;
- c) Ato constitutivo (Estatuto ou Contrato Social) em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores. E no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- d) Certificado de Microempreendedor Individual – CCMEI, no caso de Microempreendedor Individual;
- e) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- f) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- g) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

13.3.2. Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Certidão Conjunta de Tributos Federais, Dívida Ativa da União e Previdenciária, a mesma poderá ser retirada no site: www.receita.fazenda.gov.br/Grupo2/Certidoes.htm;
- c) Certidão Negativa de Débito Fiscal Estadual (CND) específica para participar de licitações, onde a mesma poderá ser retirada no site: www.sefaz.mt.gov.br, para empresas sediadas no Estado de Mato Grosso, e para as empresas sediadas em outras Unidades da Federação trazer a certidão do respectivo órgão expedidor;
- d) Certidão Negativa de Débitos da Dívida Ativa, de competência da Procuradoria Geral do Estado do respectivo domicílio tributário ou sede, desde que seja consolidada com a certidão da respectiva Fazenda Pública;
 - d1) Nos casos em que não for possível a certidão consolidada, será suficiente a CND específica para participar de licitações expedida pelo órgão competente do respectivo domicílio tributário ou sede.
- e) Certidão Negativa de Débitos Fiscais Municipal, expedida pela Prefeitura do respectivo domicílio tributário ou sede;
- f) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), a mesma pode ser retirada no site: www.caixa.gov.br;
- g) Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT) emitida pela Justiça do Trabalho no site do Superior Tribunal do Trabalho – www.tst.jus.br, que comprove a inexistência de débitos inadimplidos, conforme disposto no art. 29, V da Lei nº 8.666/93.

13.3.2.1. Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativas, nos termos da lei de regência, para fins de comprovações fiscais e trabalhistas.

13.3.3. Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

- a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, conforme segue:
 - a1) Empresas regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima):
 - publicados em Diário Oficial; ou
 - publicados em jornal de grande circulação; ou
 - por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante.



a2) Empresas por cota de responsabilidade limitada (LTDA), Empresa Individual, Eireli, Sociedades Simples:

- Cópia do Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício, extraído do Livro Diário com o Termo de abertura e encerramento com o "Termo de Autenticação" da Junta Comercial, ou do Cartório, quando for o caso, da sede ou domicílio da Licitante; ou
- Cópia do Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado do Exercício – DRE registrado na Junta Comercial, ou do Cartório, quando for o caso, da sede ou domicílio da Licitante.

a3) Empresas sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123/06 – Estatuto da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte:

- apresentar o Balanço Patrimonial conforme o **item a2**.

a4) Empresas criadas no exercício em curso ou com menos de um ano de abertura:

- fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio das Licitantes.

a5) O balanço patrimonial, as demonstrações e o balanço de abertura deverão estar assinados por administrador da empresa e por Contador legalmente habilitado.

a6) Os tipos societários obrigados e/ou optantes pela Escrituração Contábil Digital – ECD, consoante disposições contidas no Decreto nº 6.022/07, regulamentado através da IN nº 1774/2017 da RFB e alterações, apresentarão documentos extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped na seguinte forma:

I) Recibo de Entrega de Livro Digital transmitido através do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped, nos termos do Decreto nº 8.683/16, desde que não haja indeferimento ou solicitação de providências;

II) Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário Digital extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped;

III) Balanço e Demonstração do Resultado do Exercício extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped.

b) A comprovação da boa situação financeira da empresa será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), obtidos a partir dos dados resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, cujos dados serão extraídos das informações do balanço da empresa, relativo ao último exercício, já exigíveis na forma da lei, sendo admitido para qualificação apenas resultado igual ou maior que 1,0 (um):

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

b1) Junto com o balanço patrimonial poderá ser apresentado o demonstrativo de cálculo dos índices acima, assinados pelo profissional contábil responsável pela empresa.

b2) No caso de empresas cadastradas no **Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Mato Grosso**, a **Licitante** poderá anexar a **Certidão de Índices**, atualizada, emitida pelo site do portal de aquisições da SEPLAG por meio da página eletrônica: aquisicoes.gestao.mt.gov.br

b3) Considerando os riscos para a Administração, e que a presente licitação objetiva o Registro de Preço, sem obrigatoriedade de contratação, as Licitantes que apresentarem resultado menor que 1 (um) em qualquer dos índices referidos no item anterior, deverão comprovar **capital mínimo ou patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total de sua proposta de preço (após a fase de lance)**, e com relação a cada lote em que for classificada em primeiro ou segundo lugar, conforme o artigo 31, §§ 2º e 3º, da Lei nº 8.666/93, sob pena inabilitação;



c) Todas as formas societárias deverão apresentar Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial ou extrajudicial, no CNPJ da matriz, expedida pelo distribuidor da sede da mesma.

c1) Caso a certidão acima mencionada seja emitida na forma POSITIVA, deverá a Licitante comprovar por meio de certidão emitida pela instância judicial competente, que o plano de recuperação foi acolhido na esfera judicial na forma do art. 58 da Lei nº 11.101/05, e que está cumprido regularmente o plano de recuperação, estando apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei nº 8.666/93.

13.3.4. Documentação Complementar

a) Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas neste Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no referido documento; **(conforme modelo anexo IV).**

b) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação, na forma do Art. 32, § 2º, da Lei nº 8666/93; **(conforme modelo anexo IV).**

c) Declaração para fins do disposto no inciso V, artigo 27 da Lei nº 8.666/93, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal; **(conforme modelo anexo IV).**

d) Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal; **(conforme modelo anexo IV).**

e) Declaração da própria empresa de que não possui em seu quadro de pessoal, servidor público do Poder Executivo Estadual, exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão (inciso III, do art. 9 da Lei nº 8666/93 e inciso X, art. 144 da Lei Complementar Estadual nº 04/1990; **(conforme modelo anexo IV).**

13.3.4.1. Documentação Complementar, exigível nos termos da LC nº 123/2006:

a) Declaração de que é **ME, EPP ou MEI** e não se encontra em nenhuma das situações do § 4º, art. 3º, da Lei Complementar Federal nº 123/06 e, nos termos do art. 28 da Lei Complementar Estadual nº 605/18, está apto a usufruir do tratamento estabelecido nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar Federal nº 123/06 **(conforme modelo anexo V);**

b) Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial, que define o porte da empresa;

c) Quando **optante** pelo SIMPLES NACIONAL a Licitante deverá apresentar **Comprovante de opção pelo SIMPLES obtido no sítio da Secretaria da Receita Federal;**

d) Quando **não optante** pelo SIMPLES NACIONAL a Licitante deverá apresentar **Declaração de imposto de renda ou balanço patrimonial e demonstração do resultado do exercício - DRE, comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do art. 3º da LC nº 123/2006;**

13.3.5. Relativos à Qualificação Técnica:

a) A Licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito Público ou Privado, em papel timbrado, devidamente assinado e com identificação do emitente. O atestado deverá ser pertinente e compatível com o objeto da licitação em questão;

I) Qualquer atestado deverá ser apresentado em nome da Licitante. A Licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do atestado, apresentando quando solicitado, dentre outros documentos, cópia do Contrato que deu suporte à contratação, se for o caso, endereço atual da Contratante e local em que foram prestados os serviços;

II) O atestado de capacidade técnica deverá se referir a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária, especificada no Contrato Social registrado na



junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB;

III) No caso de atestado emitido por empresa da iniciativa privada, não será considerado aquele emitido por empresa pertencente ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente;

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

V) O atestado emitido por pessoa jurídica de direito público deverá ser assinado pelo responsável do setor competente do órgão, devidamente identificado (nome, cargo, CPF ou matrícula).

13.4. As Licitantes inscritas no Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Mato Grosso poderão apresentar o respectivo Certificado de Inscrição e a Certidão de Índices de qualificação econômico-financeira, em plena validade e devidamente atualizados, em substituição aos documentos relativos à **habilitação jurídica (item 13.3.1), regularidade fiscal e trabalhista (item 13.3.2) e qualificação econômico-financeira (item 13.3.3).**

13.5. Os documentos exigidos neste certame que não foram apresentados no Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Mato Grosso, inclusive Balaço Patrimonial no caso de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual, bem como aqueles que foram apresentados, mas estão com a validade expirada, deverão ser encaminhados à Superintendência de Licitações e Registro de Preço, nos mesmos parâmetros estabelecidos nos **subitens 12.1 e 15.1**, respectivamente, **com a validade renovada.**

13.6. Para os documentos necessários à habilitação, a Licitante deverá apresentá-los em vias originais, cópias autenticadas por cartório competente, publicações na imprensa oficial ou em cópias simples, sendo que, nesta última forma, deverão estar acompanhadas dos originais para conferência pelo(a) pregoeiro(a).

13.6.1. Os documentos apresentados pelas Licitantes nas propostas de preços e nos documentos de habilitação, quando redigidos em língua estrangeira, só terão validade quando acompanhados da respectiva tradução realizada por tradutor juramentado ou consularizado.

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

- a)** Se a Licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou;
- b)** Se a Licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;
- c)** Os atestados de capacidade técnica/responsabilidade técnica poderão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz e/ou da(s) filial(ais) da Licitante.

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

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

13.9. Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.

13.10. Ao(à) pregoeiro(a) reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

13.10.1. A Licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante, local em que foram prestados os serviços e Notas Fiscais de pagamento.

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



13.12. Se a documentação de habilitação não estiver completa ou estiver incorreta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos e observado ainda o disposto no **item 22.7**, deverá o(a) pregoeiro(a) considerar a proponente **inabilitada**, salvo as situações que ensejem a aplicação do artigo 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/06.

13.13. Poderá o(a) pregoeiro(a) declarar erro formal, desde que não implique desobediência à legislação e for evidente a vantagem para a Administração, devendo também, se necessário, promover diligência para dirimir a dúvida.

13.14. Constatando através da diligência o não atendimento ao estabelecido, o(a) pregoeiro(a) considerará o proponente inabilitado e prosseguirá a sessão.

13.15. Somente serão solicitados os documentos de habilitação da Licitante vencedora, no entanto, o(a) pregoeiro(a) poderá solicitar os documentos de habilitação das demais licitantes quando estes se manifestarem sobre a intenção de interpor recursos administrativos ou desde que estes estejam implicados na questão.

13.16. Constatado o atendimento das exigências de habilitação fixadas neste Edital, a Licitante classificada em primeiro lugar, será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

13.17. Se a Licitante detentora da melhor proposta desatender as exigências editalícias, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e, após negociação, os documentos de habilitação.

13.18. O(A) pregoeiro(a) poderá habilitar mais de 01 (uma) licitante por lote, desde que devidamente classificada na etapa de lances, mantendo a ordem classificatória do menor lance vencedor em diante, na forma do artigo 36, do Decreto Estadual nº 840/17.

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

14.1. A Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual que quiser usufruir dos benefícios concedidos pela LC nº 123/2006 deverá optar, no sistema, ser <Microempresa ou Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual >, antes do envio da proposta, e no momento da **Habilitação** comprovar tal situação apresentando todos os documentos solicitados na **seção 13** deste Edital, bem como aqueles previstos na legislação vigente.

14.1.1. A falta de identificação no sistema, antes de envio da proposta, conforme estabelecido no item **14.1**, acarretará em preclusão dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06.

14.1.2. A não apresentação dos documentos mencionados no **item 14.1** configurará renúncia aos benefícios da citada legislação.

14.1.3. Será inabilitada a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual que se identificar como tal e não apresentar os documentos mencionados conforme **item 14.1**.

14.2. Nos termos do artigo 43 da LC nº 123/06 e do art. 21, § 2º – LC nº 605/18, as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, conforme subitem **13.3.2** deste Edital, mesmo que esta apresente alguma restrição.

14.2.1. Havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e trabalhista (LC nº 155/16):

14.2.1.1. A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual deverá assinalar no respectivo campo do SIAG, no momento do credenciamento, conforme item **6.2, alínea “c2”** deste Edital.

14.2.1.2. 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.

14.3. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem **14.2.1.2**, 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.



14.4. 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 arts. 156 e 151 do Código Tributário Nacional, juntamente com a prova de protocolo do pedido da certidão comprobatória.

14.5. A abertura da fase recursal em relação ao resultado do certame ocorrerá após os prazos de regularização fiscal de que tratam os **subitens 14.2.1.2 e 14.4.**

14.6. 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.

14.7. 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 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.

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

14.8.1. 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;

14.8.1.1. 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.

14.9. Na hipótese de não contratação nos termos previstos no item **14.7**, o procedimento licitatório prosseguirá com as demais licitantes;

15. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇO E DOCUMENTAÇÃO HABILITAÇÃO

15.1. A PROPOSTA DE PREÇO REALINHADA e os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, já enviados por e-mail nos termos da seção 12 deste Edital, também deverão ser encaminhadas pela Licitante vencedora, em prazo não superior a **02 (dois) dias úteis**, contado da convocação do(a) pregoeiro(a), conforme a exigência contida no Art. 45 c/c o Art. 39 do Decreto Estadual nº 840/2017, para o seguinte endereço, Superintendência de Licitações e Registro de Preço/SEPLAG, sito à Rua C, Bloco III, Centro Político Administrativo, CEP. 78.049-005 - Cuiabá/MT, aos cuidados do(a) pregoeiro(a), em envelopes separados, identificados conforme abaixo:

a) O envelope da Proposta de Preços deverá ter expresso, em seu exterior, as seguintes informações:

ENVELOPE 1 - PROPOSTA DE PREÇOS
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E REGISTRO DE PREÇO
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 017/2020/SEPLAG
RAZÃO SOCIAL E Nº DO C.N.P.J. DA LICITANTE

b) O envelope dos Documentos de Habilitação deverá ter expresso, em seu exterior as seguintes informações:

ENVELOPE 2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E REGISTRO DE PREÇO
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 017/2020/SEPLAG
RAZÃO SOCIAL E Nº DO C.N.P.J. DA LICITANTE

15.2. Se a Licitante não apresentar proposta atualizada e documentos de habilitação no prazo do item **15.1**, deverá o(a) pregoeiro(a) inabilitá-la e examinar as ofertas subsequentes, bem como a qualificação das Licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo a respectiva Licitante declarada vencedora.

15.2.1. Nas hipóteses acima, garantida a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à Licitante, sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração, sendo informado à Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão, para providência quanto ao registro no Cadastro Geral de Fornecedores do Estado.



15.3. A Administração não se responsabilizará por envelopes/pacotes postados pelos correios, que não sejam entregues à Equipe de Pregão definida neste Edital;

15.3.1. Os envelopes poderão ser acondicionados em um único pacote.

15.3.2. Após postagem pelos correios enviar via e-mail o comprovante de postagem para comprovação de cumprimento do prazo estabelecido em Edital.

15.3.2.1. Caberá à Licitante confirmar com o(a) Pregoeiro(a), o recebimento do comprovante encaminhado por e-mail, ficando responsável pelo ônus de comprovar que o encaminhou dentro do prazo estabelecido no item **15.1**, estando a Administração isenta de responsabilidade por qualquer falha de sistema.

15.4. Será declarada vencedora a Licitante que apresentar o menor preço, atender aos requisitos das propostas, e cumprir todos os requisitos de habilitação.

16. DOS RECURSOS

16.1. Declarado o vencedor, qualquer Licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, expondo os motivos em campo próprio do Sistema Eletrônico, no prazo de 15 (quinze) minutos, contados da declaração de vencedor. Após a manifestação no sistema, será concedido o prazo de **03 (três) dias úteis** para apresentação das razões do recurso, ficando as demais Licitantes desde logo intimadas para apresentar as contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista dos autos.

16.1.1. As petições de recurso (razões e contrarrazões) poderão ser enviadas por e-mail (scaneados), para o endereço eletrônico pregao@seplag.mt.gov.br, protocolizados ou encaminhados à Superintendência de Licitações e Registro de Preço/SEPLAG, sito Rua C, Bloco III, Centro Político Administrativo, CEP. 78.049-005 - Cuiabá/MT, respeitando o prazo de 03 (três) dias úteis indicado no item 16.1 desta seção. Em todos os casos, devidamente instruídas (assinatura, endereço, razão social, nº do processo, nº do pregão e telefone para contato).

16.1.1.1. Caso opte por postagem via correios, a Licitante deverá enviar para o e-mail o comprovante de postagem para comprovação de cumprimento do prazo estabelecido neste Edital.

16.1.1.1.1. Caberá à Licitante confirmar com o(a) pregoeiro(a), o recebimento do e-mail, ficando responsável pelo ônus de comprovar que o encaminhou dentro do prazo estabelecido no item **16.1.1**, estando a Administração isenta de responsabilidade por qualquer falha de sistema.

16.2. A falta de manifestação imediata e motivada da Licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo(a) pregoeiro(a) ao vencedor.

16.3. O provimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

16.4. Caberá ao(à) pregoeiro(a) proceder ao juízo de admissibilidade das intenções de recurso manifestadas pelas Licitantes na sessão pública, buscando verificar tão somente a presença dos pressupostos recursais, ou seja, sucumbência, tempestividade, legitimidade, interesse e motivação, abstendo-se de analisar, de antemão, o mérito do recurso, nos termos do art. 4º, inciso XVIII, da Lei nº 10.520/02, c/c art. 11, inciso XVII, do Decreto nº 3.555/00 (Pregão Presencial), e do art. 26, caput, do Decreto nº 5.450/05 (Pregão Eletrônico).

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

16.6. Durante os prazos de recursos os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sede da Superintendência de Licitações e Registro de Preço da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão.

16.7. As Razões, Contrarrazões e Decisões serão disponibilizadas no Sistema de Aquisições Governamentais – SIAG, na área pública, junto ao Edital.

16.8. Na ocorrência de manifestação ou interposição de recurso de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá, assegurado o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no artigo 7º da Lei nº 10.520/02 e legislação vigente.



17. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

17.1. Constatado o atendimento das exigências fixadas neste Edital, a Licitante será declarada vencedora do certame, sendo-lhe adjudicado o objeto pelo(a) pregoeiro(a), exceto se:

- I) houver recurso;
- II) houver apenas uma proposta válida por lote.
- III) o valor final ofertado ficar acima do valor estimado pela Administração.

17.2. Em havendo recurso e mantida a decisão do(a) pregoeiro(a), a autoridade competente da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão – SEPLAG/MT, após deliberar sobre o mesmo e constatada a regularidade dos atos procedimentais, poderá adjudicar o objeto à Licitante vencedora, homologando o processo licitatório.

17.3. Nas hipóteses dos incisos II e III do item **17.1**, o(a) pregoeiro(a) encaminhará os autos do processo para a autoridade competente, para possível adjudicação à Licitante vencedora e homologação do procedimento licitatório.

17.4. Não havendo interposição de recurso, o(a) pregoeiro(a) encaminhará os autos do processo para a autoridade competente, para possível homologação do procedimento licitatório.

18. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

18.1. A empresa Licitante vencedora, assim declarada no ato de adjudicação e homologação deverá comparecer, quando convocada, no prazo máximo de **02 (dois) dias úteis**, contados do recebimento da convocação formal, para assinatura da Ata de Registro de Preços, cujas cláusulas constam na Minuta da Ata de Registro de Preços, parte integrante deste Edital.

18.1.1. A Ata de Registro de Preços deverá ser assinada pelo representante legal da Adjudicatária, mediante apresentação do Contrato Social, documento que comprove os poderes expressos para assinatura da Ata de Registro de Preços, e cédula de identidade do representante, caso estes documentos não constem dos autos do processo licitatório;

18.1.2. A critério da Administração, o prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado, desde que ocorra motivo justificado, mediante solicitação formal da Adjudicatária e aceito pela SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO.

18.2. No caso da Licitante vencedora se recusar, injustificadamente, a assinar a Ata de Registro de Preços, ou não apresentar situação regular no momento da assinatura da Ata, a Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG, reserva-se o direito de convocar a Licitante subsequente e assim sucessivamente, observada a ordem de classificação.

18.2.1. A Licitante convocada, nas condições do subitem **18.2**, devidamente habilitada, assinará a Ata de Registro de Preços e será a nova detentora desta, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis na Lei nº 8.666/93, 10.520/02 e demais disposições vigentes à Licitante desistente.

18.3. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, contados a partir da sua publicação.

18.4. Os preços registrados estarão sujeitos a realização periódica de pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade, conforme disposição contida no inciso VIII do artigo 62 do Decreto nº 840/17.

18.5. A Ata de Registro de Preços assinada pela Licitante vencedora, estará disponível no site da SEPLAG, no link, <http://aquisicoes.gestao.mt.gov.br>.

18.6. A Ata de Registro de Preços poderá ser alterada nas hipóteses do art. 89 e seguintes do Decreto Estadual nº 840/17 e do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

18.6.1. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a empresa registrada poderá solicitar o **reequilíbrio** para manter o equilíbrio econômico-financeiro obtido na licitação, mediante a comprovação dos fatos previstos no art. 65, inciso II, alínea 'd', da Lei nº 8.666/93, inclusive com a comprovação da composição dos custos causados pela álea econômica extraordinária e extracontratual.



18.6.2. Os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro dos preços registrados de que trata o subitem **18.6.1** passarão por análise jurídica da Unidade Setorial da Procuradoria Geral do Estado de Mato Grosso e contábil **(se for o caso)**, cabendo ao Secretário de Estado de Planejamento e Gestão a decisão sobre o pedido.

18.6.3. Deferido o pedido pelo Secretário de Estado de Planejamento e Gestão, o reequilíbrio econômico-financeiro será registrado por aditamento à Ata de Registro de Preços.

18.7. Os preços registrados que sofrerem revisão não poderão ultrapassar os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do Registro.

18.8. Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, a SEPLAG solicitará ao fornecedor signatário, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo ao praticado no mercado.

18.9. Fracassada a negociação com o fornecedor signatário, a SEPLAG poderá rescindir a Ata de Registro de Preços e convocar, nos termos da legislação vigente, as demais empresas classificadas e habilitadas na licitação, na ordem de classificação, até que se registre novo preço, ou, fracassada a negociação, seja revogada a Ata e iniciada nova licitação.

18.9.1. Em caso de fracasso na negociação caberá a rescisão da Ata e nova licitação.

18.10. Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo setor demandante, na pesquisa de estimativa de preços.

18.11. A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:

18.11.1. Quando o fornecedor signatário não cumprir as obrigações constantes no Edital e da Ata de Registro de Preços;

18.11.2. Quando o fornecedor signatário der causa a rescisão administrativa do Contrato/Nota de Empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII, XVII e XVIII, do art. 78 da Lei nº 8.666/93;

18.11.3. Em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial do objeto oriundo do Contrato/Nota de Empenho decorrente deste Registro;

18.11.4. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

18.11.5. Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas.

18.12. Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o fornecedor será informado por correspondência, a qual será juntada ao processo administrativo da Ata de Registro de Preços.

18.13. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da publicação.

18.14. A solicitação do fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pelo Órgão/Entidade, facultando-se a este, neste caso, a aplicação das penalidades previstas em Edital.

18.15. Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR relativas ao fornecimento de itens, permanecendo mantido o compromisso da garantia dos produtos entregues e dos serviços executados, anteriormente ao cancelamento.

18.16. Caso a SEPLAG não se utilize da prerrogativa de cancelar a Ata de Registro de Preços, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução, até que o Fornecedor cumpra integralmente a condição contratual infringida.

18.17. Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de Termo Aditivo a Ata de Registro de Preços.

18.18. 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.

18.19. O cancelamento do Registro de Preços será comunicado aos Órgãos e Entidades que o utilizam.

18.20. Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da Ata de Registro de Preços, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento a partir de determinação



da Administração Pública, cabendo-lhe no máximo o repasse do percentual determinado.

19. DO CONTRATO

19.1. O fornecedor registrado na Ata de Registro de Preços, terá o prazo de 03 (três) dias úteis, para assinar o Contrato, contados a partir da data da convocação formal pelo Órgão/Entidade Contratante, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital;

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

19.2. 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.

19.2.1. 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.

19.3. A Licitante vencedora 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 4.9. do Contrato - Anexo VIII deste Edital;

19.4. DA SUBCONTRATAÇÃO:

19.4.1. A Contratada não poderá subcontratar total ou parcialmente o objeto.

19.5. DA GARANTIA CONTRATUAL:

19.5.1. 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.

19.6. DO REAJUSTE:

19.6.1. 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;

19.7. Para formalização do Contrato será exigido Termo Anticorrupção (**Anexo VIII-a**) das empresas beneficiadas direta ou indiretamente com recursos públicos estaduais, declarando formalmente que a condução de seus negócios segue estritamente a lei, a moral e os bons costumes.

19.8. No momento da assinatura do Contrato com o ÓRGÃO PARTICIPANTE, o fornecedor registrado deverá comprovar que mantém programa de integridade, nos termos da disciplina conferida pela Lei Estadual nº 11.123/20 e eventuais modificações e regulamentos subsequentes, consistindo tal programa no conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e na aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes com o objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a Administração Pública.

19.9. Caso a futura Contratada ainda não tenha programa de integridade instituído, a Lei nº 11.123/20 faculta o prazo de 180 (cento e oitenta) dias para a implantação do referido programa, a contar da data da celebração do Contrato.

19.9.1. Na hipótese do não cumprimento do prazo estipulado, será aplicada multa de 0,02% (dois centésimos por cento), por dia, incidente sobre o valor do Contrato a contar do término do prazo de 180 dias conforme art. 6º da citada lei.

19.9.1.1. O montante correspondente à soma dos valores básicos das multas moratórias será limitado a 10% (dez por cento) do valor do Contrato.

19.9.1.2. O cumprimento da exigência da implantação fará cessar a aplicação diária da multa, sendo devido o pagamento do percentual até o dia anterior à data do protocolo.



19.9.1.3. O cumprimento da exigência da implantação não implicará ressarcimento das multas aplicadas.

19.10. Para efetiva implantação do Programa de Integridade, os custos/despesas resultantes correrão à conta da empresa Contratada, não cabendo ao Órgão contratante o seu ressarcimento.

19.11. As cláusulas e condições contratuais, inclusive as sanções por descumprimento das obrigações serão aquelas previstas no Termo de Referência e Minuta do Contrato, anexos a este Edital.

20. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão à conta dos **Órgãos/Entidades** adesos ao Registro de Preços.

21. DAS SANÇÕES

21.1. A Licitante que for convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração e será descredenciada do cadastro de fornecedores, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, em conformidade com o art. 7º da Lei nº 10.520/02.

21.1.1. Quem impedir, perturbar ou fraudar, a realização de qualquer ato do procedimento licitatório, incorrerá em pena de detenção, de 06 (seis) meses a 02 (dois) anos, e multa, nos termos do artigo 93 da Lei nº 8.666/93, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

21.2. Na ocorrência de impugnação ou recurso de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá aplicar a sanção estabelecida no artigo 7º da Lei nº 10.520/02 e legislação vigente, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

21.3. A não apresentação da proposta atualizada e documentos de habilitação sujeita a Licitante à aplicação da sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração, com seu respectivo registro no Cadastro Geral de Fornecedores do Estado, garantido o direito de defesa.

21.4. Constatada a possível prática de crime, assim definido na legislação, na execução da licitação, Ata de Registro de Preços ou Contrato, o fato será comunicado à autoridade policial competente para apuração.

21.5. O descumprimento injustificado das obrigações assumidas nos termos do Edital e da Ata de Registro de Preços sujeita a Contratada às multas, consoante o *caput* e § 1º, do art. 86, da Lei nº 8.666/93, incidentes sobre o valor homologado para a Licitante.

21.5.1. Quanto ao atraso para assinatura da Ata, o valor das multas será calculado nos seguintes percentuais:

I) atraso de até 02 (dois) dias úteis, multa de 2% (dois por cento) do valor homologado;

II) partir do 3º (terceiro) dia útil até o limite do 10º (décimo) dia útil, multa de 4% (quatro por cento) do valor homologado, caracterizando-se a inexecução total da obrigação a partir do 11º (décimo primeiro) dia útil de atraso.

21.5.2. Quanto ao atraso para assinatura do Contrato:

I) atraso de até 02 (dois) dias úteis, multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do Contrato ou Nota de Empenho;

II) A partir do 3º (terceiro) dia útil até o limite do 5º (quinto) dia útil, multa de 4% (quatro por cento) sobre o valor do Contrato ou Nota de Empenho, caracterizando-se a inexecução total da obrigação a partir do 6º (sexto) dia útil de atraso.

21.6. As sanções previstas nesta seção e no Termo de Referência, anexo deste Edital, não eximem a Adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar ao Órgão/Entidade.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta da Contratada farão parte integrante do Contrato ou Instrumento equivalente, independentemente de transcrição.

22.2. É facultada ao(à) pregoeiro(a) ou autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de **diligência**



destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, **vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.**

22.3. A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta. Deverá anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

22.3.1. A anulação do procedimento induz à da Ata de Registro de Preços e a do Contrato.

22.3.2. As Licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito da Contratada de boa-fé de ser ressarcida pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do Contrato.

22.4. As proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta ao Órgão, que não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado da licitação.

22.5. As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

22.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será redesignada para outro dia e hora e novamente publicados na Imprensa Oficial.

22.7. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança do futuro Contrato ou Instrumento equivalente.

22.8. O aviso sobre este Edital, bem como eventuais retificações e publicações posteriores relativas ao presente certame, **observando o disposto no art. 11 do Decreto Estadual nº 840/17**, serão publicadas no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso – DOE/MT e será disponibilizado na internet, no Portal de Aquisições da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG, no link: <http://aquisicoes.gestao.mt.gov.br/>.

22.8.1. Serão disponibilizadas no link: <http://aquisicoes.gestao.mt.gov.br/> (Portal de aquisições) todas as informações que o(a) pregoeiro(a) e/ou comissão de licitação julgarem importantes, inclusive adendos, avisos, retificações, resposta de esclarecimento e/ou impugnação.

22.9. Conforme Instrução Normativa nº 002/2008/SAD, de 02/04/2008, publicada no Diário Oficial de 04/04/2008, deverá ser efetuado o pagamento das cópias de processos licitatórios por meio de depósito bancário na conta do **FUNDESP, agência 3834-2, C.C 3040301-4, Banco do Brasil**. O comprovante de depósito será apresentado junto a esta Superintendência, como condição para retirar os documentos. Sendo que o valor da cópia simples é R\$ 0,20 (vinte centavos).

22.10. O Órgão Contratante deverá observar e fazer cumprir a legislação estadual sobre o ICMS.

22.11. A homologação do resultado desta licitação não gera direito à contratação, mas mera expectativa de direito.

22.12. Órgãos/Entidades participantes que responderam à pesquisa de quantitativo nº 457, disponibilizada no Sistema de Aquisições Governamentais – SIAG, com encerramento no dia 25/05/2020, e acostada ao processo administrativo. Sendo os seguintes Órgãos/Entidades do Poder Executivo: AGER; CASA CIVIL; CGE; DETRAN; FAPEMAT; GOVERNADORIA; INDEA; INTERMAT; IPEM-MT; JUCEMAT; METAMAT; MTGÁS; MTPREV; MTSAÚDE; PGE; SEAF; SECEL; SECITECI; SEDEC; SEDUC; SEFAZ; SEMA; SEPLAG; SES; SESP; SETASC; SINFRA E UNEMAT;

22.13. Os Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual não participantes e demais, serão adesos na forma prevista no Decreto federal nº 7.892/2013 e Decreto Estadual nº 840/2017 (Adesão Carona).

22.14. Aos casos omissos aplicam-se as disposições constantes da Lei nº 10.520/02, da Lei nº 8.666/93 e do Decreto nº 840/17.

22.15. **Havendo alterações no Instrumento Convocatório, as mesmas serão aplicadas também às minutas de Contrato e Ata de Registro.**

22.16. São partes integrantes deste Edital:

- a) ANEXO I – Especificação e quantitativos do objeto;
- b) ANEXO I-a – Especificação técnica dos certificados digitais, mídias e visitas técnicas presenciais;
- c) ANEXO I-b – Glossário;
- d) ANEXO II – Modelo de Proposta de Preços;



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

CLG/SEPLAG

Fls.: _____

Ass.: _____

- e) ANEXO III – Termo de Referência;
- f) ANEXO IV – Modelo de Declaração;
- g) ANEXO V – Modelo de Declaração de ME, EPP e MEI;
- h) ANEXO VI – Minuta da Ata de Registro de Preços;
- i) ANEXO VII – Regiões de Planejamento do Estado;
- j) ANEXO VIII – Minuta do Contrato;
- k) ANEXO VIII-a – Minuta de Termo Anticorrupção (anexo do Contrato);

Cuiabá – MT, 23 de outubro de 2020.

KATIENE CETSUMI MIYAKAWA PINHEIRO
Secretária Adjunta de Aquisições Governamentais/SEPLAG
(Original assinado nos autos)

Em conformidade:

LEONARDO CHAVES DE MOURA
Superintendente de Licitações e Registro de Preço/SEPLAG
(Original assinado nos autos)



ANEXO I - ESPECIFICAÇÃO

LOTE ÚNICO

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QUANTIDADE
1	Fornecimento de Certificado Digital e-CPF do tipo A3, padrão ICP-Brasil, em dispositivo token criptográfico, com prazo de validade de 3 (três) anos.	UN	5.582
2	Fornecimento de Certificado Digital e-CNPJ do tipo A3, padrão ICP-Brasil, em dispositivo token criptográfico, com prazo de validade de 3 (três) anos.	UN	202
3	Fornecimento de Certificado Digital e-CPF do tipo A3, padrão ICP-Brasil, com prazo de validade de 3 (três) anos, em cartão + Leitora compatível.	UN	524
4	Fornecimento de Certificado Digital e-CNPJ do tipo A3, padrão ICP-Brasil, com prazo de validade de 3 (três) anos, em cartão + Leitora compatível.	UN	108
5	Fornecimento de Certificado Digital e-CNPJ do tipo A1, padrão ICP-Brasil, com prazo de validade de 1 ano.	UN	106
6	Fornecimento de Certificado SSL – Site Seguro do tipo A1, para servidores web, padrão ICP-Brasil, com prazo de validade de 1 ano.	UN	208
7	Visita Técnica para Validação e Emissão de Certificados Digitais na Capital do Estado.	UN	277
8	Visita Técnica para Validação e Emissão de Certificados Digitais no Interior do Estado.	UN	38



ANEXO I-a - ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS CERTIFICADOS DIGITAIS, MÍDIAS E VISITAS TÉCNICAS PRESENCIAIS

1.1. CERTIFICADO DIGITAL E-CPF:

- 1.1.1. Deve ser emitido por Autoridade Certificadora credenciada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – IPC-Brasil, com base na Medida Provisória Nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, e nas normas e políticas do ITI – Instituto Nacional de Tecnologia da Informação;
- 1.1.2. Aderente às normas da ICP-Brasil;
- 1.1.3. Tipo e-CPF A3;
- 1.1.4. Validade de 3 (três) anos contados a partir da emissão;
- 1.1.5. Deve permitir a utilização para assinatura de documentos eletrônicos, e-mails, acesso a aplicações, logon de rede, entre outras destinações;
- 1.1.6. Formato definido pelo padrão ITU X. 509 ou ISSO/IEC 9594-8;
- 1.1.7. Tamanho das chaves criptográficas associadas aos certificados de 1024 Bits;
- 1.1.8. Possuir compatibilidade com os principais navegadores web do mercado: Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome;
- 1.1.9. Deve possuir duas senhas de responsabilidade do titular: PIN: senha destinada a utilização do certificado digital e PUK: senha utilizada exclusivamente para desbloqueio do PIN;
- 1.1.10. Deve apresentar um alto nível de segurança, praticidade, mobilidade e poder ser utilizado em vários computadores, apresentando os principais requisitos de segurança, a saber:
 - a) Autenticidade: garante a identidade de todas as partes envolvidas;
 - b) Confidencialidade: assegura o sigilo das informações, que são resguardadas de pessoas;
 - c) Integridade: protege contra a modificação imprópria da mensagem;
 - d) Não repúdio: impede as partes de negarem a participação nos negócios eletrônicos;
- 1.1.11. Ser compatível com mídia Token USB e Cartão Inteligente (SmartCard) conforme especificações constantes neste Termo de Referência;
- 1.1.12. O presente item engloba o respectivo serviço de Autoridade de Registro.

1.2. CERTIFICADO DIGITAL E-CNPJ:

- 1.2.1. Deve ser emitido por Autoridade Certificadora credenciada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – IPC-Brasil, com base na Medida Provisória Nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, e nas normas e políticas do ITI – Instituto Nacional de Tecnologia da Informação;
- 1.2.2. Aderente às normas da ICP-Brasil;
- 1.2.3. Tipo e-CNPJ A3;
- 1.2.4. Validade de 3 (três) anos contados a partir da emissão;
- 1.2.5. Deve permitir a utilização para assinatura de documentos eletrônicos, e-mails, acesso a aplicações, logon de rede, entre outras destinações;
- 1.2.6. Formato definido pelo padrão ITU X. 509 ou ISSO/IEC 9594-8;
- 1.2.7. Tamanho das chaves criptográficas associadas aos certificados de 1024 Bits;
- 1.2.8. Possuir compatibilidade com os principais navegadores web do mercado: Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome;
- 1.2.9. Deve possuir duas senhas de responsabilidade do titular: PIN: senha destinada a utilização do certificado digital e PUK: senha utilizada exclusivamente para desbloqueio do PIN;
- 1.2.10. Deve apresentar um alto nível de segurança, praticidade, mobilidade e poder ser utilizado em vários computadores, apresentando os principais requisitos de segurança, a saber:
 - a) Autenticidade: garante a identidade de todas as partes envolvidas;
 - b) Confidencialidade: assegura o sigilo das informações, que são resguardadas de pessoas;
 - c) Integridade: protege contra a modificação imprópria da mensagem;
 - d) Não repúdio: impede as partes de negarem a participação nos negócios eletrônicos;
- 1.2.11. Ser compatível com mídia Token USB e Cartão Inteligente (SmartCard) conforme especificações constantes neste Termo de Referência;
- 1.2.12. O presente item engloba o respectivo serviço de autoridade de registro.

1.3. CERTIFICADO DIGITAL E-CNPJ A1:

- 1.3.1. Deve ser emitido por Autoridade Certificadora credenciada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – IPC-Brasil, com base na Medida Provisória Nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, e nas normas e políticas do ITI – Instituto Nacional de Tecnologia da Informação;
- 1.3.2. Aderente às normas da ICP-Brasil;
- 1.3.3. Tipo e-CNPJ A1;
- 1.3.4. Deve permitir a utilização para assinatura de documentos eletrônicos, e-mails, acesso a aplicações, logon de rede, entre outras destinações;
- 1.3.5. Possuir compatibilidade com os principais navegadores web do mercado: Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome;



- 1.3.6. Par de chaves pública/privada;
- 1.3.7. Validade de 1 (um) ano contado a partir da emissão;
- 1.3.8. Ser compatível para armazenamento no computador;
- 1.3.9. Deve apresentar um alto nível de segurança, praticidade, apresentando os principais requisitos de segurança, a saber:
 - a) Autenticidade: garante a identidade de todas as partes envolvidas;
 - b) Confidencialidade: assegura o sigilo das informações, que são resguardadas de pessoas;
 - c) Integridade: protege contra a modificação imprópria da mensagem;
 - d) Não repúdio: impede as partes de negarem a participação nos negócios eletrônicos;
- 1.3.10. O presente item engloba o respectivo serviço de autoridade de registro.

1.4. CERTIFICADO SSL – SITE SEGURO:

- 1.4.1. Deve ser emitido por Autoridade Certificadora credenciada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – IPC-Brasil, com base na Medida Provisória Nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, e nas normas e políticas do ITI – Instituto Nacional de Tecnologia da Informação;
- 1.4.2. Aderente às normas da ICP-Brasil;
- 1.4.3. Ser voltado para computadores servidores web (tipo A1);
- 1.4.5. Deve ser possível a instalação do certificado em servidores de forma ilimitada e sem custo adicional, permitindo assim o uso de um mesmo certificado em número ilimitado de equipamentos;
- 1.4.6. Baseado em SSL/TSL (Secure Sockets Layer/Transport Layer Security);
- 1.4.7. Permitir criptografia de no mínimo 256 bits;
- 1.4.8. Possuir chave RSA de 2048 bits;
- 1.4.9. Validade de 1 (um) ano contado a partir da emissão;
- 1.4.10. Permitir a comunicação segura por intermédio de SSL;
- 1.4.11. Deverá ser certificado de validação completa;
- 1.4.12. Emissão do certificado em até 72 (setenta e duas) horas;

1.5. TOKEN USB PARA CERTIFICADO DIGITAL:

- 1.5.1. O Token dever ser fornecido em conjunto com o certificado e-CPF (item 1.1.) e e-CNPJ (item 1.2.), no ato da validação presencial;
- 1.5.2. Ser compatível para armazenamento de certificados digitais do tipo A3 (itens 1.1. e 1.2) em conformidade com a ICP-Brasil;
- 1.5.3. Fornecer solução de gerenciamento em português com funções básicas de gestão do PIN e PUK, compatível com windows xp, 7,8 e 10;
- 1.5.4. Possuir no mínimo 64 KB de memória;
- 1.5.5. Ser compatível com hierarquia V2;
- 1.5.6. Conectividade compatível com USB 1.1/2.0 e 3.0;
- 1.5.7. Possuir chassi em plástico rígido resistente a água;
- 1.5.8. Suportar os algoritmos RSA, MD5, SHA1, DES, 3DES E AES;
- 1.5.9. Reutilização de dispositivos bloqueados, por meio de remoção total dos dados armazenados e geração de nova senha de acesso;
- 1.5.10. Garantia mínima de 1 (um) ano.

1.6. CARTÃO INTELIGENTE (SMARTCARD):

- 1.6.1. Cartão eletrônico com processador, co-processador criptografado e memória para armazenamento de Certificado Digital em mídia segura e portátil;
- 1.6.2. Deve ser fornecido em conjunto com o Certificado e-CPF (item 1.1.) e e-CNPJ (item 1.2.), no ato da validação presencial;
- 1.6.3. Ser compatível para armazenamento de Certificados Digitais do tipo A3 (itens 1.1. e 1.2.) em conformidade com a ICP-Brasil;
- 1.6.4. Capacidade de armazenamento de 32Kb;
- 1.6.5. Compatível com ISSO/IEC;
- 1.6.6. Compatível com EMV 96;
- 1.6.7. Sistema de arquivos ISSO hierárquico;
- 1.6.8. Suporte aos algoritmos DES e DES-3;
- 1.6.9. Geração de chave RSA de até 1024 bits;
- 1.6.10. Suporte aos algoritmos de assinatura RSA e DAS;
- 1.6.11. Suporte ao algoritmo de hash SHA-1;
- 1.6.12. Autenticação assimétrica;
- 1.6.13. Assinatura digital de acordo com a especificação ISSO/IEC 7816-8;
- 1.6.14. Deve haver compatibilidade entre o cartão e a leitora constantes neste Termo de Referência;
- 1.6.15. Reutilização de dispositivos bloqueados, por meio de remoção total dos dados armazenados e geração de nova senha de acesso;
- 1.6.16. Garantia mínima de 1 (um) ano.

1.7. LEITORA DE SMARTCARD:



- 1.7.1. Ser compatível com smartcards de certificados e-CPF A3 e e-CNPJ A3;
- 1.7.2. Deve ser compatível com os padrões estabelecidos pela ICP-Brasil;
- 1.7.3. Deve se conectar ao computador por meio de uma porta USB sem a utilização de adaptadores;
- 1.7.4. Ser compatível com Windows XP, 7, 8 e 10;
- 1.7.5. Lê e grava smartcard de acordo com as especificações ISO-7816 e EMV 2000;
- 1.7.6. LED's indicadores de energia e status do cartão;
- 1.7.7. Acompanha software SafeSign;
- 1.7.8. Deve haver compatibilidade entre a leitora e o cartão constantes neste Termo de Referência;
- 1.7.9. Garantia mínima de 1 (um) ano.

1.8. VISITA TÉCNICA PARA VALIDAÇÃO E EMISSÃO DE CERTIFICADOS DIGITAIS NAS DEPENDÊNCIAS DOS ÓRGÃOS/ENTIDADES NA CAPITAL E NO INTERIOR DO ESTADO:

- 1.8.1. Contempla a visita de Agente da Autoridade de Registro – AR vinculada a uma Autoridade Certificadora, para a realização de todas as atividades necessárias para validação e emissão dos certificados digitais relacionados neste termo, nas dependências do Órgão/entidade Contratante;
- 1.8.2. As visitas deverão ser previamente agendadas;
- 1.8.3. Os equipamentos de informática necessários à realização de todas as atividades de validação e emissão dos certificados deverão ser providos pela CONTRATADA;
- 1.8.4. As validações serão realizadas dentro do horário de funcionamento do Órgão/Entidade Contratante;
- 1.8.5. Deverão ser emitidos, no mínimo, 10 (dez) certificados por visita (diária), conforme a quantidade previamente solicitada.



ANEXO I-b - GLOSSÁRIO

TERMO	DESCRIÇÃO
ITI – Instituto Nacional de Tecnologia da Informação	O Instituto Nacional de Tecnologia da Informação – ITI é uma autarquia federal, ligada à Casa Civil da Presidência da República, que tem por missão manter e executar as políticas da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil. Ao ITI compete ainda ser a primeira autoridade da cadeia de certificação digital – AC Raiz. A Medida Provisória 2.200-2 de 24 de agosto de 2001 deu início à implantação do sistema nacional de certificação digital da ICP-Brasil. Isso significa que o Brasil possui uma infraestrutura pública, mantida e auditada por um órgão público, no caso, o ITI, que segue regras de funcionamento estabelecidas pelo Comitê Gestor da ICP-Brasil, cujos membros, representantes dos poderes públicos, sociedade civil organizada e pesquisa acadêmica, são nomeados pelo Presidente da República.
ICP-Brasil	A Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil é uma cadeia hierárquica de confiança que viabiliza a emissão de certificados digitais, para identificação virtual da pessoa. Observa-se que o modelo adotado pelo Brasil foi o de certificação com raiz única, sendo que o ITI, além de desempenhar o papel de Autoridade Certificadora Raiz – AC-Raiz, também tem o papel de credenciar e descredenciar os demais participantes da cadeia, supervisionar e fazer auditoria dos processos.
AC – Autoridade Certificadora	As AC's são entidades públicas ou pessoas jurídicas de direito privado credenciadas à AC-Raiz e que emitem certificados digitais vinculando pares de chaves criptográficas ao respectivo titular. Nos termos do art. 60 da MP 2.200/01, compete-lhes “emitir, expedir, distribuir, revogar e gerenciar os certificados, bem como colocar à disposição dos usuários listas de certificados revogados e outras informações pertinentes e manter registro de suas operações”.
AR - Autoridade de Registro	As AR's também podem ser tanto entidades públicas ou pessoas jurídicas de direito privado credenciadas pela AC-Raiz e sempre serão vinculadas operacionalmente a determinada AC. Nos termos do art. 70 da MP 2.200-2, compete-lhes “identificar e cadastrar usuários na presença destes, encaminhar solicitações de certificados às AC e manter registros de suas operações”.
Token	É um hardware capaz de gerar e armazenar as chaves criptográficas que irão compor os certificados digitais. Uma vez geradas as chaves, estas estarão totalmente protegidas, pois não será possível exportá-las ou retirá-las do token (seu hardware criptográfico), além de protegê-las de riscos como roubo ou violação.
Cartão inteligente (SmartCard)	São dispositivos portáteis que funcionam como mídias armazenadoras. Em seus chips são armazenadas as chaves privadas dos usuários. O acesso às informações neles contidas é feito por meio de uma senha pessoal, determinada pelo titular. O smart card assemelha-se a um cartão magnético, sendo necessário um aparelho leitor para seu funcionamento. Já o token é semelhante a um pen drive, permitindo a sua conexão a uma porta USB de um computador ou outro equipamento com uma entrada USB.
Leitora	Para o funcionamento do certificado digital armazenado no cartão é necessário que ele seja conectado em uma leitora de cartão inteligente. Essa leitora tem a capacidade de ler o conteúdo do cartão e servir de ponte para comunicação entre o cartão e o computador.
Validação presencial	Para a emissão do certificado digital é necessário que o titular compareça a uma Autoridade de Registro – AR vinculada a uma Autoridade Certificadora, para validar os dados preenchidos na solicitação. Além de levar os documentos obrigatórios, o solicitante passará pelo processo de cadastramento biométrico, com a coleta da biografia facial (foto) e das digitais. (*) Existe também a opção da visita técnica presencial, que será feita nas dependências dos Órgãos/entidades do Poder Executivo Estadual.



ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

Proposta de Preços

Licitação: Nº **017/2020/SEPLAG** Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO Tipo: **MENOR PREÇO GLOBAL**

Licitante: _____ C.N.P.J.: _____

Tel Fax: (____) _____ E-mail: _____ Tel Celular: (____) _____

Endereço: _____

Conta Corrente: _____ Agência: _____ Banco: _____

LOTE “.....”

(AMPLA CONCORRÊNCIA)

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	MARCA/ FABRICANTE /MODELO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	(reproduzir especificação constante no ANEXO I)					
TOTAL						

VALOR TOTAL UNITÁRIO DO ITEM - R\$ (VALOR POR EXTENSO)

VALOR TOTAL LOTE R\$ (VALOR POR EXTENSO)

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

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

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

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

4. Pagamento através do banco: _____

Agência Nº _____

C/C Nº _____

Cidade: _____.

Cidade - UF, _____, _____ de 20XX.

CARIMBO E ASSINATURA DO REPRESENTANTE
LEGAL DA EMPRESA



ANEXO III

TERMO DE REFERÊNCIA	
I – INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS SOBRE A DESPESA	
1 – ÓRGÃO: SEPLAG	2 – TERMO DE REFERÊNCIA Nº 007/2020
3 – Número da Unidade Orçamentária: 11101	4 – Descrição de Categoria de Investimento: () Capacitação () Equipamento de Apoio () Equipamento de TI () Consultoria/Auditoria/Assessoria (x) Despesa de Custeio () Bens de Consumo
5 – Unidade Administrativa Solicitante: SAAG/SEPLAG	

II – FUNDAMENTAÇÃO MÍNIMA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

1. OBJETO SINTÉTICO

Registro de Preços para futura e eventual 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 dos Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual, conforme especificações contidas no presente Termo de Referência.

2. GLOSSÁRIO

2.1. Conforme Anexo I-b do Edital do Pregão Eletrônico nº 017/2020;

3. ELENCO DOS ITENS DA CATEGORIA DE INVESTIMENTO

3.1. Conforme Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº 017/2020;

4. JUSTIFICATIVA TÉCNICA PARA A CONTRATAÇÃO

O processo de Certificação Digital é 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.

A presente contratação visa atender as necessidades de uso de certificados digitais para usuários e equipamentos dos Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual, visto que são utilizados para diversos fins, entre os quais: tramitação, aprovação, autorização eletrônica de documentos em ambiente interno e externo e controle de acesso.

Além disso, tornou-se imprescindível a utilização dos certificados digitais, visto que o Governo do Estado publicou o decreto nº 512/2020, 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.



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) Garantia de que os documentos trocados em meio eletrônico apenas serão acessados entre as partes determinadas;
- c) Garantia de não-repúdio de documentos assinados digitalmente;
- d) Controle de acesso com um nível superior de segurança, garantindo acesso aos sistemas apenas a quem é devido;
- e) Possibilidade de substituição de documentos físicos em papel, por documentos eletrônicos assinados digitalmente, com garantia de seu valor legal, com consequente economia na aquisição de papel e redução de impactos ambientais;
- f) Autenticidade e integridade dos documentos nos processos administrativos eletrônicos.

Nessa senda, a autoria, a autenticidade e a integridade dos documentos e da assinatura, nos processos administrativos eletrônicos, poderão ser obtidas por meio de certificado digital emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil, observados os padrões definidos por essa Infraestrutura.

Diante do exposto, verifica-se que o objeto em tela, consiste em um serviço importante para a execução das atividades desenvolvidas pelos órgãos e entidades vinculadas ao Governo do Estado, restando demonstrada a necessidade desta contratação.

4.1. Para a adoção do Sistema de Registro de Preços:

Considerando que a contratação dos serviços de emissão de certificados digitais, tornaram-se demandas comuns dos Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual e, embora efetuando planejamento, não é possível prever o quantitativo exato a ser executado, além de verificar-se presentes as hipóteses permissivas da utilização do Registro de Preços, conforme disposto no artigo 53 do Decreto Estadual nº 840/2017, sendo o objeto qualificado como demanda de interesse comum, na forma do art. 54, XI, do referido decreto.

Nesse sentido, o Registro de Preços apresenta-se como ferramenta comprovadamente eficiente na busca por melhores preços, mantendo-os registrados para uma futura contratação, conforme a necessidade e disponibilidade de recursos orçamentários dos participantes, atendendo assim a necessidade de controle e racionalização do gasto público.

Dessa forma, a adoção dessa prática tem como um de seus objetivos, o princípio da economicidade, que em termos práticos, significa ganhos reais na economia de recursos financeiros, uma vez que a contratação será de larga escala, e por isso a tendência dos preços é diminuir.

Ademais, proporciona também economia processual, na medida em que torna prioritária a racionalização de processos e de redução dos custos operacionais, ou seja, ao realizar um só processo, despende-se o tempo uma única vez, e os serviços estarão disponíveis sempre que necessário, para atender a todos os órgãos interessados, que por sua vez, se empenhariam nas contratações específicas de sua competência.

A licitação será realizada pela Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão, por se tratar de Órgão Central a quem compete gerir a política de aquisições de produtos e serviços corporativos, no âmbito do Poder Executivo Estadual, e ainda realizar as licitações por registro de preços, previsto nos termos dos artigos 54, XI, do Decreto Estadual nº 840/2017 e 78, inciso III, do Decreto Estadual nº 806/2017.

A estimativa dos serviços a serem executados e sua provável utilização foi baseada em pesquisa de demanda realizada junto aos Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual, acrescido de um percentual de 10% (dez por cento) como cota de segurança para quaisquer eventualidades, especialmente por se tratar da primeira contratação deste serviço.

5. DA PARTICIPAÇÃO

5.1. Participação de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte:

5.1.1. Justifica-se a não reserva de cotas nos termos estabelecidos no art. 48, inciso III, da Lei 123/2006 alterada pela Lei 147/2014, tendo em vista que o objeto envolve contratação de serviços, e o referido dispositivo impõe o tratamento diferenciado apenas quanto à aquisição de bens de natureza divisível.

5.2. Não será admitida nesta licitação a participação de Cooperativas, uma vez que é vedada a participação de cooperativas em procedimento licitatório para os casos em que o objeto social destas seja incompatível com o objeto do certame respectivo (Acórdão-TCU 22/2003), bem como é irregular a participação de cooperativa em procedimentos licitatórios quando o objeto refoge ao seu campo de atuação. (Acórdão-TCU 6.552/2009).

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

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



mais vantajosa.

[...]

9.15. Quanto à admissão de consórcios em certames licitatórios, convém transcrever análise constante do relatório do Ministro Relator Marcos Bemquerer na Decisão 480/2002-TCU-Plenário:

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

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

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

"(...) Averte-se a orientação do Tribunal de Contas da União:

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

5.4. Não poderão participar desta licitação as empresas que:

5.4.1. Não explorem ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação;

5.4.2. Estejam em estado de falência, de concurso de credores, de dissolução ou liquidação;

5.4.3. Estejam cumprindo sanção de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, aplicada por qualquer de seus Órgãos, bem como sanção de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Poder Executivo Estadual.

6. DO JULGAMENTO E COMPOSIÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1. O Julgamento das propostas será sob o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL;**

6.2. O certame licitatório consistirá em **LOTE ÚNICO com 8 (oito) itens**, com cotações de valor unitário e valor total para as quantidades solicitadas, conforme **Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº 017/2020;**

6.2.1. Por questões técnicas e legais, o objeto está em lote único, haja vista que os serviços de emissão dos certificados somente podem ser validados pela mesma empresa contratada. Isso se deve ao fato dos serviços agrupados estarem intrinsecamente relacionados.

6.3. A proposta de preço da licitante deverá conter:

6.3.1. CNPJ/MF, endereço completo, telefone para contato, endereço eletrônico (e-mail), nº da conta corrente, agência e respectivo Banco, e assinatura do representante legal da empresa;

6.3.2. 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;

6.3.3. Preços unitários e totais;

6.3.4. Marca/modelo/fabricante dos equipamentos (token criptográfico, cartão inteligente (smartcard) e leitora compatível);

6.4. As propostas apresentadas deverão incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos,



tributos incidentes, taxas, materiais, equipamentos, impostos fiscais, comerciais, fretes, seguros, serviços, treinamento, transporte, garantia, lucro, passagens, hospedagens e alimentação de profissionais, e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o valor do objeto licitado, constante da proposta, conforme exigências editalícias e contratuais, não sendo admitido pleito posterior em decorrência da exclusão de quaisquer despesas incorridas.

7. DA HABILITAÇÃO

7.1. A Licitante deverá apresentar os documentos relativos à Habilitação Jurídica (art.28), a Regularidade Fiscal e Trabalhista (art.29) e a Qualificação econômico-financeira (art.31) previstos na Lei n.º 8.666/93, que poderão ser substituídos pelo Certificado de Registro Cadastral vigente na SEPLAG/MT;

7.2. Quanto à **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**, a licitante deverá apresentar:

7.2.1. Atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito Público ou Privado, em papel timbrado, devidamente assinado e com identificação do emitente. O atestado deverá ser pertinente e compatível com o objeto da licitação em questão.

7.2.1.1. Qualquer atestado deverá ser apresentado em nome da licitante. A licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do atestado, apresentando quando solicitado, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, se for o caso, endereço atual da Contratante e local em que foram prestados os serviços.

7.2.2. O atestado de capacidade técnica deverá se referir a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária, especificada no contrato social registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB.

7.2.3. No caso de atestado emitido por empresa da iniciativa privada, não será considerado aquele emitido por empresa pertencente ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente.

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

7.2.4. O atestado emitido por pessoa jurídica de direito público deverá ser assinado pelo responsável do setor competente do órgão, devidamente identificado (nome, cargo, CPF ou matrícula).

8. DO PRAZO, LOCAL, HORÁRIO E FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. 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;

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

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

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

8.2.2. 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, elencadas no ANEXO II deste Termo de Referência;

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

8.3. 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 dos Órgãos/Entidades contratantes, devendo ser indicado na Ordem de Serviço;

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

8.3.2. Caso o horário de expediente do Órgão/Entidade 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;



8.4. 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;

8.5. Para a prestação dos serviços, o Órgão/Entidade 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;

8.6. Os certificados deverão ser entregues juntamente com token ou smartcard e leitora, ao servidor do órgão/entidade contratante, na data previamente agendada, mediante apresentação da documentação exigida;

8.7. 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;

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

8.7.2. 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.

8.8. 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).

9. DO SUPORTE TÉCNICO

9.1. A Contratada deverá prestar Suporte Técnico, durante todo o período de validade dos Certificados.

9.2. O Suporte Técnico poderá ser realizado por telefone, e-mail ou abertura de chamados on-line, no horário comercial.

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

10. DAS CONDIÇÕES DE GARANTIA

10.1. 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.

10.2. 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.

10.3. 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.

10.4. 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 órgão/entidade 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.

11. DO PREPOSTO DA CONTRATADA

11.1. 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;

11.2. O Preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas aos serviços prestados;

11.2.1. 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;

11.3. 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;

11.4. 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 da 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.

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1. A Contratada não poderá subcontratar total ou parcialmente o objeto.

13. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

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

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

13.3. Deverá informar quais os procedimentos necessários para a emissão dos certificados digitais e a relação de todos os documentos necessários;

13.4. Deverá realizar a validação presencial em todas as cidades que possuam Posto de Atendimento credenciado da empresa;

13.5. Deverá disponibilizar método de agendamento para que a emissão seja realizada em data e hora programada;

13.6. 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;

13.7. Manter ficha de controle do serviço, na qual serão relatadas todas as ocorrências;

13.8. Comunicar, formal e imediatamente ao Contratante, sobre mudanças ocorridas nos meios de contato com o suporte técnico;

13.9. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratante, referente a qualquer problema detectado;

13.10. Disponibilizar no momento da entrega do objeto licitado toda a documentação técnica relativa ao mesmo;

13.11. Disponibilizar os certificados emitidos, em regime de 24 (vinte e quatro) horas, nos 7 (sete) dias da semana, em repositório, inclusive os certificados revogados;

13.12. 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.

13.13. Manter, durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação;

13.14. Comunicar imediatamente ao Contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;

13.15. 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, aderidos da Ata de Registro de Preços;

13.16. Atender as necessidades do Contratante, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

13.17. 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;

13.18. Deverá realizar os serviços utilizando-se dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios próprios;

13.19. Responsabilizar-se pelo transporte, acondicionamento e entrega do objeto/serviço contratado;

13.20. Respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências dos Órgãos/Entidades Contratante;

13.21. 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;

13.22. Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão nas dependências do Órgãos/Entidades Contratante para a execução do objeto contratado, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá;

13.23. 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;

13.24. 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;

13.25. 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;

13.26. Prover todos os meios necessários à execução do Contrato, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

13.27. 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;

13.28. 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;

13.29. 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;

13.30. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades desenvolvidas pela contratada, sem a prévia autorização do Contratante;



13.31. 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.

14. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

O Estado de Mato Grosso, através dos Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual, obriga-se a:

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

14.2. 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;

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

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

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

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

14.7. 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;

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

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

14.8.2. 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.

15. DO CONTRATO

15.1. O fornecedor registrado na Ata de Registro de Preços, terá o prazo de 03 (três) dias úteis, para assinar o Contrato, contados a partir da data da convocação formal pelo órgão/entidade CONTRATANTE, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Termo de Referência;

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

15.2. 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.

15.2.1. 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.

15.3. A licitante vencedora 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 11. deste Termo de Referência;

16. DA GARANTIA CONTRATUAL

16.1. 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.

17. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

17.1. 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;

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

17.3. 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;

17.3.1. 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;

17.4. Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução do Contrato, a Contratante, reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre a execução dos serviços;

17.5. Será de responsabilidade da fiscalização de cada Órgão/Entidade Contratante, a salvaguarda dos documentos relacionados à liberação do pagamento referente a execução do objeto contratado;

17.6. 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;

17.7. 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 ultrapassem sua competência, sob pena de responsabilização pelos danos causados por sua omissão;

17.8. 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;

17.9. 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;

17.10. 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;

17.11. 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 do Órgão Contratante;

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

17.13. Orientar os servidores quanto à documentação obrigatória para fins de validação dos certificados digitais;

18. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

18.1. 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.

18.2. 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;

18.3. 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;

18.4. 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;



18.5. Na hipótese de irregularidade não sanada pela CONTRATADA, o fiscal do Órgão/Entidade Contratante reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade superior, para procedimentos inerentes à aplicação de penalidades;

18.6. O recebimento provisório ou definitivo dos serviços e materiais, não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

19. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

19.1. 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;

19.1.1. O pagamento será realizado de acordo com a execução do objeto do Contrato, mediante emissão da respectiva Nota Fiscal;

19.2. 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;

19.3. 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;

19.3.1. 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;

19.4. Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações, em virtude de penalidades impostas à CONTRATADA, ou inadimplência contratual;

19.4.1. 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;

19.5. 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;

19.6. 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";

19.7. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da CONTRATADA;

19.8. O pagamento será efetuado após a Nota Fiscal/Fatura estar devidamente atestada e acompanhada dos certificados de Regularidade Fiscal descritos nos Decretos Estaduais n°s 840/2017, 8.199/2006 alterado pelo 8.426/2006, obedecendo aos prazos estabelecidos no Decreto Orçamentário vigente;

19.8.1. Caso o serviço tenha sido efetuado parcialmente, o pagamento da nota deverá ser equivalente apenas ao prestado definitivamente;

19.8.2. As notas a serem pagas poderão sofrer desconto devido aplicação das multas/glosas previstas no Contrato;

19.9. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado;

19.10. 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;

19.11. Os pagamentos não realizados dentro do prazo, motivados pela CONTRATADA, não serão geradores de direito a reajustamento de preços;

19.12. O CONTRATANTE efetuará retenção na fonte de todos os tributos inerentes ao Contrato em questão;

19.13. 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.

19.14. DO REAJUSTE

19.14.1. 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;

19.14.2. 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;

I₀ = Índice inicial – refere-se ao índice de custos ou de preços correspondentes ao mês da entrega da proposta da licitação.

19.14.3. 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.

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

19.14.5. A 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.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. 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;

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

20.2.1. 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;

20.2.2. Multas:

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;

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

20.2.2.2. Caso a Contratada não tenha nenhum valor a receber do Órgão/Entidade 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;



20.2.2.3. 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;

20.2.2.4. 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;

20.2.3. 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;

20.2.4. 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;

20.2.5. 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;

20.3. As sanções previstas nos subitens **20.2.1, 20.2.3, 20.2.4 e 20.2.5**, poderão ser aplicadas juntamente com as de multas;

20.4. 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;

20.5. 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;

20.6. 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.

21. PÚBLICO/CLIENTELA ALVO

21.1. Órgãos/Entidades participantes que responderam a pesquisa de quantitativo nº 457, disponibilizada no Sistema de Aquisições Governamentais – SIAG, com encerramento no dia 25/05/2020, e acostada ao processo administrativo. Sendo os seguintes Órgãos/Entidades do Poder Executivo: AGER; CASA CIVIL; CGE; DETRAN; FAPEMAT; GOVERNADORIA; INDEA; INTERMAT; IPEM-MT; JUCEMAT; METAMAT; MTGÁS; MTPREV; MTSAUDE; PGE; SEAF; SECEL; SECITECI; SEDEC; SEDUC; SEFAZ; SEMA; SEPLAG; SES; SESP; SETASC; SINFRA E UNEMAT;

21.2. Os Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual não participantes e demais, serão adesos na forma prevista no Decreto federal nº 7.892/2013 e Decreto Estadual nº. 840/2017 (Adesão Carona).

22. RESULTADOS ESPERADOS

Proporcionar, por meio da Ata de Registro de Preços, satisfação plena às necessidades dos Órgãos/Entidades do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso, principalmente no que condiz à eficiência da execução do fornecimento e economicidade.

23. 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.

24. DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1. 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



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

CLG/SEPLAG

Fls.: _____

Ass.: _____

pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste Contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, o que deve ser observado, ainda, pelos prepostos e colaboradores;

24.2. 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, 06 de julho de 2020.

Elaborado por:

Heloíse Figueiredo
Assessora Técnica
CPA/SSPA/SAAG/SEPLAG

De acordo:

Marcela da Cruz Rodrigues
Coordenadora de Planejamento de Aquisições
CPA/SSPA/SAAG/SEPLAG

Paulo Roberto Tavares de Menezes
Superintendente de Sistemas e Planejamento de Aquisições
SSPA/SAAG/SEPLAG

ANEXO I - ESPECIFICAÇÃO E QUANTITATIVOS DO OBJETO: Conforme Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº 017/2020;

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS CERTIFICADOS DIGITAIS, MÍDIAS E VISITAS TÉCNICAS PRESENCIAIS:
Conforme Anexo I-a do Edital do Pregão Eletrônico nº 017/2020;

ANEXO II – REGIÕES DE PLANEJAMENTO DO ESTADO: Conforme Anexo VII do Edital do Pregão Eletrônico nº 017/2020;

TERMO DE ANÁLISE, APROVAÇÃO E AUTORIZAÇÃO

1 – DA ANÁLISE E APROVAÇÃO:

1.1 Analisamos e aprovamos o Termo de Referência nº 007/2020/SAAG/SEPLAG, e seus anexos, sendo constatada a regularidade legal dos autos.

2 – DA AUTORIZAÇÃO:

2.1 Analisado e aprovado o Termo de Referência nº 007/2020/SAAG/SEPLAG, inerente e face aos processos e documentos vinculantes, AUTORIZO os procedimentos legais para realização do Certame Licitatório na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO para fins de Registro de Preços, cujos atos procedimentais e contratação devem obediência às condições e termos previstos no presente Termo de Referência supracitado, processo administrativo inerente e legislação vigente.

Data: ____/____/2020.

Katiene Cetsumi Miyakawa Pinheiro
Secretária Adjunta de Aquisições Governamentais - SEPLAG



ANEXO IV

Modelo da Declaração (Empregador Pessoa Jurídica)

(Papel timbrado da empresa)

A

SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Ref.: EDITAL DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO.

Nº 017/2020/SEPLAG TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

(Nome da Empresa) _____, CNPJ Nº _____, sediada na Rua _____
_____, nº _____, bairro, _____, CEP _____ Município _____, por seu representante legal
abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital de Pregão Eletrônico **Nº 017/2020/SEPLAG**, DECLARA, sob
as penas da lei, que:

a) Estar ciente e concordar com as condições do Edital do Pregão Eletrônico nº 017/2020 e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no referido documento;

b) Inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, na forma do § 2º, art. 32, da Lei nº 8.666/93;

c) Não possui em seu quadro de pessoal empregados(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e inciso V, art. 27, da Lei nº 8666/93, com redação determinada pela Lei nº 9.854/99.

d) Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

e) Não possui em seu quadro de pessoal servidor público do Poder Executivo Estadual exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão, (inciso III, do art 9 da Lei nº 8666/93 e inciso X, art. 144 da Lei Complementar nº 04/90).

Local, ____/____/____.

Assinatura do representante legal sob carimbo

RG:

CPF:

CNPJ da empresa



ANEXO V

Modelo da Declaração para ME, EPP e MEI (Empregador Pessoa Jurídica)

(Papel timbrado da empresa)

A

SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Ref : EDITAL DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO

Nº 017/2020/SEPLAG TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL.

(Nome da Empresa) -----, CNPJ Nº -----, sediada na Rua -----
---, nº -----, bairro, -----, CEP----- Município -----, por seu representante legal
abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital de Pregão **Nº 017/2020/SEPLAG**, DECLARA, sob as penas da
lei, ser **ME, EPP ou MEI** e que não se encontra em nenhuma das situações previstas no § 4º do art. 3º da Lei
Complementar nº 123/06 e, nos termos do art. 28 da Lei Complementar Estadual nº 605/18, está apto a usufruir do
tratamento estabelecido nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar Federal nº 123/06.

Local, ____/____/____.

Assinatura do representante legal sob carimbo

RG:

CPF:

CNPJ da empresa



ANEXO VI

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 000/20XX/SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: Nº 000/0000/SEPLAG

PROCESSO: Nº 000.000/0000/SEPLAG.

PREGÃO: Nº 000/0000/ SEPLAG

Pelo presente instrumento, o Estado de Mato Grosso, por meio da SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEPLAG/MT, situada no Centro Político Administrativo, Bloco III, CEP: 78049-005, Cuiabá/MT, CNPJ: 03.507.415/0004-97, neste ato representado pelo _____, inscrito no CPF sob nº _____ e portador da Cédula de Identidade sob nº _____, RESOLVE REGISTRAR OS PREÇOS da(s) empresa(s) relacionadas, quantidades estimadas e indicadas abaixo, de acordo com a classificação obtida em cada lote, atendendo as condições, as especificações técnicas e as propostas ofertadas na licitação regulamentada pelo Edital e anexos do **PREGÃO ELETRÔNICO nº 017/2020**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, PROCESSO ADMINISTRATIVO nº **311.030/2019**, independentemente de transcrições, constituindo esta ATA DE REGISTRO DE PREÇOS documento vinculativo e obrigacional às partes.

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

Sujeitam-se as partes às normas constantes da Constituição Federal de 1988, Lei Federal nº 8666/93 e suas eventuais alterações, Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Estadual nº 840/17, Lei Complementar nº 123/06, Lei Estadual nº 7.696/02, sem prejuízo de outras normas aplicáveis.

1. DO OBJETO

1.1. Esta Ata possui o objetivo de registrar preços dos itens abaixo relacionados, no respectivo LOTE, para futura e eventual **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 dos Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual**, conforme condições e especificações constantes nesta Ata de Registro de Preço.

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

VALOR TOTAL DO REGISTRO DE PREÇOS: _____

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

2. DA EXPECTATIVA DE FORNECIMENTO

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

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

2.3. Órgãos/Entidades participantes que responderam à pesquisa de quantitativo nº 457, disponibilizada no Sistema de Aquisições Governamentais – SIAG, com encerramento no dia 25/05/2020, e acostada ao processo administrativo. Sendo os seguintes Órgãos/Entidades do Poder Executivo: AGER; CASA CIVIL; CGE; DETRAN; FAPEMAT;



GOVERNADORIA; INDEA; INTERMAT; IPEM-MT; JUCEMAT; METAMAT; MTGÁS; MTPREV; MTSÁUDE; PGE; SEAF; SECEL; SECITECI; SEDEC; SEDUC; SEFAZ; SEMA; SEPLAG; SES; SESP; SETASC; SINFRA E UNEMAT;

2.4. Os Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual não participantes e demais, serão adesos na forma prevista no Decreto Federal nº 7.892/2013 e Decreto Estadual nº 840/2017 (Adesão Carona).

2.5. A utilização dos quantitativos registrados nesta Ata, pelos Órgãos ou Entidades participantes, será restrita ao quantitativo informado na pesquisa de demanda, conforme relatório de pesquisa.

2.5.1. Excepcionalmente a SEPLAG poderá remanejar entre os participantes da Ata de Registro de Preços, os quantitativos registrados, desde que devidamente justificado pelo Órgão adeso, conforme o artigo 77, VII do Decreto Estadual nº 840/17.

3. DA FORMA DE EXECUÇÃO

3.1. A empresa detentora do Registro deverá realizar a entrega dos produtos e/ou executar os serviços para atender as necessidades dos Órgãos adesos conforme especificado no Edital e seus anexos, no Termo de Referência e na proposta de preços.

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

4. DAS ADESÕES DOS ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES – ADESÃO CARONA

4.1. Esta Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer Órgão/Entidade da Administração Pública, não participante do Registro, que manifeste o interesse junto ao Órgão Gerenciador – SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO, desde que sejam cumpridas as seguintes condições:

I) a Ata ainda esteja vigente e não tenha esgotado o quantitativo registrado do item solicitado;

II) O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços deverá ser de, no máximo, até o quádruplo do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o Órgão gerenciador e Órgãos participantes, independentemente do número de Órgãos não participantes que aderirem, nos termos do art. 84, §2º do Decreto nº 840/17.

III) o pedido de adesão carona seja instruído com os seguintes documentos:

a) Termo de Referência ou Plano de Trabalho aprovado pela autoridade competente;

b) planilha de bens ou serviços, com a indicação do lote, item, valores e quantidades a serem utilizados;

c) comprovante de reserva orçamentária, através de pedido de empenho ou equivalente assinado pelo Ordenador de Despesas;

d) declaração da empresa registrada de que aceita o pedido e de que o atendimento à adesão carona não prejudicará o fornecimento de materiais ou prestação do serviço aos Órgãos participantes;

e) parecer jurídico conclusivo favorável à contratação, aprovado pelo Secretário da Pasta ou autoridade equivalente.

4.2. O Órgão ou Entidade não participante, interessado na adesão carona, deverá encaminhar a solicitação à SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO por ofício assinado pelo seu representante, com todos os documentos indicados no item anterior.

4.3. Caberá ao fornecedor beneficiário desta Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que não prejudique as obrigações assumidas com os participantes desta Ata;

4.4. Cumprida as exigências para a adesão carona, a SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO emitirá a respectiva autorização.

4.5. A autorização de adesão carona terá validade de 90 (noventa) dias, findo o qual será necessária nova autorização, atendidas todas as condições exigidas anteriormente.

4.6. Caso o Órgão ou Entidade não possua mais interesse na adesão autorizada, deverá enviar à SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO cópia da autorização e do pedido de cancelamento, com indicação do número autorizado.

4.7. É de exclusiva responsabilidade do Órgão ou Entidade carona o controle sobre a execução e fiscalização contratual, inclusive quanto ao pagamento e aplicação de sanções, observada a legislação aplicável, a ampla defesa e o contraditório, informando à SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO as eventuais sanções aplicadas.

4.8. As contratações decorrentes de adesão carona a esta Ata de Registro de Preços não poderão exceder, por Órgão ou Entidade, a 100% (cem por cento) do quantitativo do item registrado.

5. DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1. O gerenciamento desta Ata caberá à SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO, por meio da Coordenadoria de Autorizações e Registro de Preços, no seu aspecto operacional e à Unidade Setorial da Procuradoria Geral do Estado, nas questões legais, competindo-lhes, ainda:

I) conduzir eventuais renegociações dos preços registrados;

II) coordenar as formalidades e fiscalizar o cumprimento da Ata de acordo com as condições ajustadas no Edital e anexos;

III) aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as sanções decorrentes de descumprimento da Ata de Registro de Preços;



IV) autorizar a adesão de Órgãos e Entidades não participantes deste Registro de Preços;

V) promover a publicação desta Ata, após assinatura das empresas vencedoras da licitação, de acordo com a ordem de classificação, e da autoridade competente da SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO;

VI) arquivar a Ata de Registro de Preços em pasta própria e disponibilizá-la em meio eletrônico.

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

6. DA VIGÊNCIA

6.1. O prazo de vigência desta Ata será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de circulação do Diário Oficial do Estado de Mato Grosso que contém o respectivo **extrato da Ata**.

7. DA EFICÁCIA

7.1. O presente Registro de Preços somente terá eficácia após publicação do respectivo extrato no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso, na forma preconizada pelo art. 86, III do Decreto Estadual nº 840/17.

8. DAS ALTERAÇÕES

8.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

8.2. A Ata de Registro de Preços poderá ser alterada nas hipóteses do art. 89 e seguintes do Decreto Estadual nº 840/17 e do art. 65, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

8.3. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a empresa registrada poderá solicitar o reequilíbrio para manter o equilíbrio econômico-financeiro obtido na licitação, mediante a comprovação dos fatos previstos no art. 65, inciso II, alínea 'd', da Lei nº 8.666/93, inclusive com a comprovação da composição dos custos causados pela álea econômica extraordinária e extracontratual.

8.4. Os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro de que trata o subitem 8.3 passarão por análise jurídica da Unidade Setorial da Procuradoria Geral do Estado de Mato Grosso e contábil, cabendo ao Secretário de Estado de Planejamento e Gestão a decisão sobre o pedido.

8.5. Os preços registrados que sofrerem revisão não poderão ultrapassar os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do Registro.

8.6. Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, a SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO solicitará formalmente à empresa a redução do preço registrado, de forma a adequá-lo ao praticado no mercado.

8.7. Fracassada a negociação com a Adjudicatária, a SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO poderá rescindir esta Ata e convocar formalmente, pelo preço exigido da empresa registrada anteriormente, as demais empresas classificadas e habilitadas na licitação, na ordem de classificação, até que se registre novo preço ou, fracassada a negociação, seja revogada a Ata e iniciada nova licitação.

8.8. As alterações dos preços registrados, oriundos de revisão, serão publicadas no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso.

8.9. Nos preços registrados estão inseridas todas as despesas relativas ao objeto contratado (tributos, seguros, encargos sociais, etc).

8.10. **Será incluído, na respectiva Ata na forma de anexo, o registro das Licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos da Licitante vencedora na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666/93.**

9. DO CANCELAMENTO OU SUSPENSÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

9.1. A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:

9.1.1. Quando a empresa descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

9.1.2. Quando não for retirada a Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

9.1.3. Quando os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado e a empresa se recusar a adequá-los e restar inexistosa a negociação com as demais empresas classificadas; ou

9.1.4. Quando a empresa sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666/93, ou no art. 7º da Lei nº 10.520/02;

9.2. O cancelamento de Registros nas hipóteses previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.4 será formalizado por despacho da SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

9.3. O cancelamento do Registro de Preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da Ata, devidamente comprovados e justificados:

9.3.1. por razão de interesse público; ou

9.3.2. a pedido do fornecedor.

9.4. A solicitação do fornecedor para cancelamento dos preços registrados será analisado pelo Órgão/Entidade, facultando-se a este a decisão sobre o cancelamento.

9.5. Havendo o cancelamento do preço registrado, permanecerá o compromisso da garantia e assistência técnica dos



itens entregues/serviços executados, anteriormente ao cancelamento.

9.6. Caso a SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO não se utilize da prerrogativa de cancelar a Ata de Registro de Preços, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das Faturas, até que o Fornecedor cumpra integralmente a condição contratual infringida.

9.7. O cancelamento do Registro de Preços será comunicado mediante publicação no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso.

10. DISPOSIÇÕES DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

10.1. As contratações serão formalizadas pelos Órgãos e Entidades participantes ou os que vierem a aderir, conforme disposto no artigo 62, da Lei nº 8.666/93, observadas as disposições constantes na minuta de Contrato, anexo do Edital.

10.2. Por tratar-se de Registro de Preços, os recursos financeiros para fazer face às despesas da contratação correrão por conta dos Órgãos e Entidade aderentes, cujo elemento de despesas e Nota de Empenho constarão nos respectivos Contratos, observadas as condições estabelecidas nesta Ata de Registro de Preços;

10.3. A Adjudicatária deverá comparecer quando convocada no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal, para assinatura do Instrumento Contratual/Ordem de Fornecimento.

10.4. Para formalização do Contrato será exigido Termo Anticorrupção das empresas beneficiadas direta ou indiretamente com recursos públicos estaduais, declarando formalmente que a condução de seus negócios segue estritamente a lei, a moral e os bons costumes.

10.5. No momento da assinatura do Contrato com o ÓRGÃO PARTICIPANTE, o fornecedor registrado deverá comprovar que mantém programa de integridade, nos termos da disciplina conferida pela Lei Estadual nº 11.123/20 e eventuais modificações e regulamentos subsequentes, consistindo tal programa no conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e na aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes com o objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a Administração Pública.

10.6. Caso a futura Contratada ainda não tenha programa de integridade instituído, a Lei nº 11.123/20 faculta o prazo de 180 (cento e oitenta) dias para a implantação do referido programa, a contar da data da celebração do Contrato.

10.6.1. Na hipótese do não cumprimento do prazo estipulado, será aplicada multa de 0,02% (dois centésimos por cento), por dia, incidente sobre o valor do Contrato a contar do término do prazo de 180 dias conforme art. 6º da citada lei.

10.6.1.1. O montante correspondente à soma dos valores básicos das multas moratórias será limitado a 10% (dez por cento) do valor do Contrato.

10.6.1.2. O cumprimento da exigência da implantação fará cessar a aplicação diária da multa, sendo devido o pagamento do percentual até o dia anterior à data do protocolo.

10.6.1.3. O cumprimento da exigência da implantação não implicará ressarcimento das multas aplicadas.

10.7. Para efetiva implantação do Programa de Integridade, os custos/despesas resultantes correrão à conta da empresa Contratada, não cabendo ao órgão contratante o seu ressarcimento.

11. DAS PENALIDADES

11.1. A Licitante vencedora que descumprir quaisquer das condições deste instrumento ficará sujeita às seguintes penalidades, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

11.2. Quanto ao atraso para assinatura do Contrato:

a) Atraso de até 02 (dois) dias úteis, multa de 2% (dois por cento), sobre o valor da Nota de Empenho se for entrega única e sobre o valor do Contrato se for entrega parcelada;

b) A partir do 3º (terceiro) dia útil até o limite do 5º (quinto) dia útil, multa de 4% (quatro por cento), sobre o valor da Nota de Empenho se for entrega única e sobre o valor do Contrato se for entrega parcelada, caracterizando-se a inexecução total da obrigação a partir do 6º (sexto) dia útil de atraso.

11.3. Pela inexecução parcial ou total das condições estabelecidas nesta Ata de Registro de Preços, poderão ser aplicadas também, garantida a prévia defesa, as seguintes sanções:

I) advertência;

II) multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor registrado, e corrigido monetariamente, recolhida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados à Administração;

III) **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;

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

V) **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.

11.4. As multas aplicadas deverão ser pagas no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação, e não sendo recolhidas nesse prazo, além de nova penalização, serão descontadas dos créditos da empresa Contratada ou cobradas administrativa ou judicialmente;

11.5. As penalidades previstas acima têm caráter de sanção administrativa, consequentemente:

I) a sua aplicação não exime a empresa da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato venha acarretar à Administração;



II) não exclui a responsabilização judicial por atos ilícitos;

III) as penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui as demais, quando cabíveis.

11.6. O descumprimento da Ata de Registro de Preços será apurado pela SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO, sem prejuízo da apuração do descumprimento dos contratos decorrentes, que deverá ser realizada pelos Órgãos e Entidades aderentes.

12. DAS VEDAÇÕES

12.1. 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.

12.2. É vedada a prorrogação da Ata de Registro de Preços além do limite de vigência legalmente estabelecido.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

13.1.1. A anulação do procedimento licitatório afetará a Ata de Registro de Preços e o Contrato decorrente.

13.2. As cláusulas desta Ata de Registro de Preços somam-se às obrigações das partes previstas no Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO nº 017/2020** e seus anexos, bem como àquelas previstas na minuta do contrato, que está disponível no site da SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO, Portal de Aquisições, no mesmo link onde é retirado o Edital.

13.3. Aos casos omissos aplicam-se as disposições constantes da Lei Federal nº 10.520/02, da Lei nº 8.666/93 e do Decreto Estadual nº 840/17;

14. DO FORO

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

Cuiabá-MT, _____ de _____ de 20XX.

SECRETARIO DE ESTADO DE
PLANEJAMENTO E GESTÃO

SECRETÁRIO ADJUNTO DE AQUISIÇÕES
GOVERNAMENTAIS

REPRESENTANTE DA EMPRESA

REPRESENTANTE DA EMPRESA

*** ANEXO I – Cópia da Ata da sessão do Pregão Eletrônico nº 017/2020** a fim de registrar as Licitantes que aceitaram cotar os bens ou serviços com preços iguais aos da Adjudicatária na sequência da classificação do certame, em atendimento ao inciso II do art. 64 do Decreto nº 840/17.



ANEXO VII – REGIÕES DE PLANEJAMENTO DO ESTADO

Até a elaboração do Plano Plurianual 2004/2007, o Estado de Mato Grosso utilizava as mesorregiões do Instituto Brasileira de Geografia e Estatística – IBGE para o planejamento, observando-se alguma variação na distribuição dos municípios, provavelmente para incorporar a dimensão política. Esta regionalização era normativa para a elaboração dos instrumentos de planejamento, particularmente os orçamentos anuais.

As mesorregiões definidas pelo IBGE já não conseguiam dar resposta à extensão do Estado e às mudanças territoriais ocorridas, indicando a necessidade de uma revisão. Portanto, a partir da elaboração do PPA 2004/2007, foi adotada para o planejamento e os instrumentos legais a regionalização produzida pelos estudos do Zoneamento Sócio Econômico Ecológico de Mato Grosso – ZSEE. O ZSEE definiu as regiões de planejamento ao longo do processo de definição das Unidades Sócio Econômicas Ecológicas – USEE, para as quais foram considerados os modos de uso e ocupação, de organização da produção e os graus diferenciados de consolidação das atividades econômicas e os componentes da base natural. A estes critérios foram adicionados os estudos da hierarquia urbana, resultando nas Regiões de Influência.

Para a utilização dessas regiões nos instrumentos de planejamento (que exigem limites administrativos), foi realizado um ajuste incorporando os limites dos municípios, considerando-se que o município pertencia à região onde estava localizada a sua sede. Os municípios se distribuem nas Regiões de Planejamento da forma que se segue:

0100	REGIÃO I - NORDESTE I	0200	REGIÃO II - NORTE	0300	REGIÃO III - NORDESTE
0101	Juina (Cidade Polo)	0201	Alta Floresta (Cidade Polo)	0301	Vila Rica (Cidade Polo)
0102	Castanheira	0202	Nova Bandeirantes	0302	Santa Terezinha
0103	Juruena	0203	Apiacás	0303	Confresa
0104	Cotriguaçu	0204	Nova Monte Verde	0304	Porto Alegre do Norte
0105	Aripuanã	0205	Paranaita	0305	Santa Cruz do Xingu
0106	Colniza	0206	Carlinda	0306	São José do Xingu
0107	Rondolândia	0207	Nova Canaã do Norte	0307	Cana-Brava do Norte
		0208	Colider	0308	Alto Boa Vista
		0209	Nova Santa Helena	0309	São Félix do Araguaia
		0210	Terra Nova do Norte	0310	Serra Nova Dourada
		0211	Novo Mundo	0311	Bom Jesus do Araguaia
		0212	Guarantã do Norte	0312	Novo Santo Antônio
		0213	Matupá	0313	Luciara
		0214	Peixoto de Azevedo		
		0215	Nova Guarita		
0400	REGIÃO IV - LESTE	0500	REGIÃO V - SUDESTE	0600	REGIÃO VI - SUL
0401	Barra do Garças (Cidade Polo)	0501	Rondonópolis (Cidade Polo)	0601	Cuiabá (Cidade Polo)
0402	Querência	0502	Gaúcha do Norte	0602	Várzea Grande
0403	Ribeirão Cascalheira	0503	Paranatinga	0603	Nobres
0404	Canarana	0504	Santo Antônio do Leste	0604	Rosário Oeste
0405	Nova Nazaré	0505	Campo Verde	0605	Acorizal
0406	Água Boa	0506	Primavera do Leste	0606	Jangada
0407	Cocalinho	0507	Dom Aquino	0607	Planalto da Serra
0408	Campinápolis	0508	Poxoréu	0608	Nova Brasilândia
0409	Nova Xavantina	0509	Tesouro	0609	Chapada dos Guimarães
0410	Novo São Joaquim	0510	Jaciara	0610	Nossa Sra. do Livramento
0411	Araguaiana	0511	São Pedro da Cipa	0611	Santo Antônio do Leverger



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

CLG/SEPLAG

Fis.: _____

Ass.: _____

0412	General Carneiro	0512	Juscimeira	0612	Barão de Melgaço
0413	Pontal do Araguaia	0513	Pedra Preta	0613	Poconé
0414	Torixoréu	0514	Guiratinga		
0415	Ribeirãozinho	0515	São José do Povo		
0416	Ponta Branca	0516	Alto Garças		
0417	Araguainha	0517	Itiquira		
		0518	Alto Araguaia		
		0519	Alto Taquari		
0700	REGIÃO VII - SUDOESTE	0800	REGIÃO VIII - OESTE	0900	REGIÃO IX - CENTRO OESTE
0701	Cáceres (Cidade Polo)	0801	Tangará da Serra (Cidade Polo)	0901	Diamantino (Cidade Polo)
0702	Porto Esperidião	0802	Porto Estrela	0902	Alto Paraguai
0703	Mirassol D'Oeste	0803	Barra dos Bugres	0903	Nortelândia
0704	Glória D'Oeste	0804	Nova Olímpia	0904	Arenópolis
0705	São José dos Quatro Marcos	0805	Denise	0905	Nova Marilândia
0706	Curvelândia	0806	Santo Afonso	0906	São José do Rio Claro
0707	Araputanga	0807	Campo Novo do Parecis	0907	Nova Maringá
0708	Indiavaí	0808	Brasnorte		
0709	Figueirópolis D'Oeste				
0710	Lambari D'Oeste				
0711	Rio Branco				
0712	Salto do Céu				
0713	Reserva do Cabaçal				
0714	Jauru				
0715	Vale de São Domingos				
0716	Pontes e Lacerda				
0717	Vila Bela da Santíssima Trindade				
0718	Conquista D'Oeste				
0719	Nova Lacerda				
0720	Comodoro				
0721	Campos de Júlio				
0722	Sapezal				
1000	REGIÃO X - CENTRO	1100	REGIÃO XI - NOROESTE II	1200	REGIÃO XII - CENTRO NORTE
1001	Sorriso (Cidade Polo)	1101	Juara (Cidade Polo)	1201	Sinop (Cidade Polo)
1002	Nova Mutum	1102	Porto dos Gaúchos	1202	Nova Ubiratã
1003	Santa Rita do Trivelato	1003	Novo Horizonte do Norte	1203	Feliz Natal
1004	Lucas do Rio Verde	1004	Tabaporã	1204	Vera
1005	Tapurah			1205	Santa Carmem
1006	Ipiranga do Norte			1206	Cláudia
1007	Itanhangá			1207	União do Sul
				1208	Itaúba
				1209	Marcelândia
9900	TOTAL ESTADO				

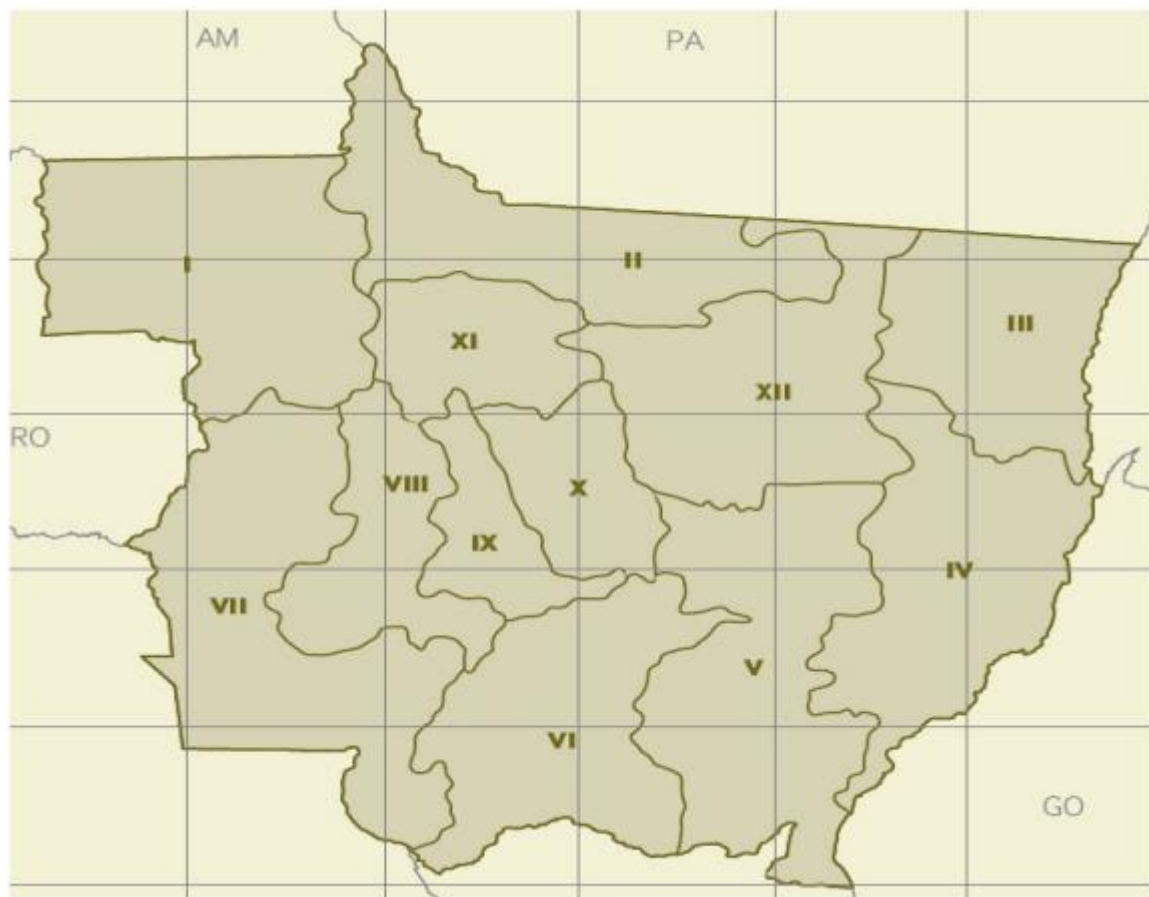


Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão

CLG/SEPLAG

Fis.: _____

Ass.: _____





ANEXO VIII – DA MINUTA DO CONTRATO

NOTAS EXPLICATIVAS: Os espaços existentes neste modelo de Contrato, bem como os itens ressaltados devem ser preenchidos ou adotados pelo Órgão ou Entidade pública licitante, de acordo com as peculiaridades do objeto da licitação e critérios de oportunidade e conveniência, cuidando-se para que sejam produzidas as mesmas definições nos demais instrumentos da licitação, para que não conflitem. Alguns itens recebem notas explicativas destacadas para compreensão do agente ou setor responsável pela elaboração das minutas referentes à licitação, que deverão ser suprimidas quando da finalização do documento.

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
PARA _____, QUE ENTRE SI
CELEBRAM _____ E A
EMPRESA _____.

O ESTADO DE MATO GROSSO por meio da(o) _____, doravante denominado Contratante, com sede no Centro Político Administrativo – Cuiabá-MT, inscrito no CNPJ sob nº _____, neste ato representado pelo (a) _____, portador do RG. _____ e do CPF nº _____ e de outro lado à Empresa _____, doravante denominada simplesmente Contratada, localizada à _____, nº _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, neste ato representado por _____, residente à _____, nº _____, município de _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, considerando a autorização para aquisição do objeto de que trata o processo nº _____, resolvem celebrar o presente Contrato, que será regido pela Lei nº 8666, de 21/06/1993 e suas alterações posteriores e, no que couber, a Lei nº 10.520, de 17/07/2002, a Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), assim como, supletivamente, pelos Princípios da Teoria Geral dos Contratos, pelas disposições de direito privado e pelas cláusulas e condições a seguir delineadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

1.1 O objeto do presente instrumento refere-se à 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 dos Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual**, que deriva da adesão à Ata de Registro de Preços nº ____/20XX/SEPLAG, decorrente do **Pregão Eletrônico nº 017/2020/SEPLAG**, em conformidade com o Termo de Referência apresentado e demais anexos, independente de transcrição.

1.2 Vinculam-se ao presente Contrato, independentemente de transcrição, o Edital do **Pregão Eletrônico nº 017/2020/SEPLAG** com seus anexos e proposta contratada.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

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

Item	Descrição	Unidade	Qtde	Valor
001	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	xxxxx	000	R\$

Nota: A tabela acima é meramente ilustrativa, devendo compatibilizar-se com aquela prevista no Termo de Referência e com a proposta vencedora.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

3.1 O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de _____ meses, contados da assinatura deste Termo, 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, adstrito à vigência dos respectivos créditos orçamentários.

Nota: Deve guardar conformidade com o Edital. Fica a critério do Órgão Contratante fixar o prazo de vigência que atenda a sua necessidade.

CLAUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO DO CONTRATO:

4.1 O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com cláusulas contratuais e as normas da Lei nº 8.666/93, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

4.2 A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, nos termos do Art. 67 da Lei nº 8.666/93.



4.3 A Contratada deverá manter preposto, aceito pela Administração, no local do serviço, para representa-lo na execução do Contrato.

4.4 A Contratada é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Órgão interessado.

4.5 A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato.

4.6 DO PRAZO, LOCAL, HORÁRIO E FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.6.1 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;

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

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

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

4.6.2.2 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, elencadas no ANEXO VII do Edital do Pregão Eletrônico 017/2020;

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

4.6.3 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 dos Órgãos/Entidades Contratantes, devendo ser indicado na Ordem de Serviço;

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

4.6.3.2 Caso o horário de expediente do Órgão/Entidade 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;

4.6.4 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.

4.6.5 Para a prestação dos serviços, o Órgão/Entidade 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.

4.6.6 Os certificados deverão ser entregues juntamente com token ou smartcard e leitora, ao servidor do Órgão/Entidade Contratante, na data previamente agendada, mediante apresentação da documentação exigida;

4.6.7 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;

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

4.6.7.2 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.

4.6.8 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).

4.7 DO SUPORTE TÉCNICO

4.7.1 A Contratada deverá prestar Suporte Técnico, durante todo o período de validade dos Certificados.

4.7.2 O Suporte Técnico poderá ser realizado por telefone, e-mail ou abertura de chamados on-line, no horário comercial.

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

4.8 DAS CONDIÇÕES DE GARANTIA

4.8.1 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.

4.8.2 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.

4.8.3 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.

4.8.4 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 Órgão/Entidade 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.

4.9 DO PREPOSTO DA CONTRATADA

4.9.1 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;

4.9.2 O Preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas aos serviços prestados;

4.9.2.1 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;

4.9.3 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;

4.9.4 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.

CLÁUSULA QUINTA – DO RECEBIMENTO DOS MATERIAIS

5.1 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.

5.2 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;

5.3 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;

5.4 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;

5.5 Na hipótese de irregularidade não sanada pela Contratada, o Fiscal do Órgão/Entidade Contratante reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade superior, para procedimentos inerentes à aplicação de penalidades;

5.6 O recebimento provisório ou definitivo dos serviços e materiais, não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do Contrato.

Nota: A entrega dos materiais deverá ser em conformidade com o especificado no Termo de Referência e Proposta da Licitante Contratada.

CLÁUSULA SEXTA – DA FORMA DE PAGAMENTO

6.1 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;

6.1.1 O pagamento será realizado de acordo com a execução do objeto do Contrato, mediante emissão da respectiva Nota Fiscal;

6.2 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;

6.3 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;

6.3.1 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;

6.4 Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações, em virtude de penalidades impostas à Contratada, ou inadimplência contratual;

6.4.1 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;

6.5 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;

6.6 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”;

6.7 As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada;

6.8 O pagamento será efetuado após a Nota Fiscal/Fatura estar devidamente atestada e acompanhada dos certificados de Regularidade Fiscal descritos nos Decretos Estaduais nºs 840/2017, 8.199/2006 alterado pelo 8.426/2006, obedecendo aos prazos estabelecidos no Decreto Orçamentário vigente;

6.8.1 Caso o serviço tenha sido efetuado parcialmente, o pagamento da Nota deverá ser equivalente apenas ao prestado definitivamente;

6.8.2 As Notas a serem pagas poderão sofrer desconto devido aplicação das multas/glosas previstas neste Contrato;

6.9 Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado;

6.10 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;

6.11 Os pagamentos não realizados dentro do prazo, motivados pela Contratada, não serão geradores de direito a reajustamento de preços;

6.12 O Contratante efetuará retenção na fonte de todos os tributos inerentes ao Contrato em questão;

6.13 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.

6.14 Havendo acréscimo de quantitativo, isto imporá ajustamento no pagamento, pelos preços unitários constantes da proposta de preços, em face dos acréscimos realizados.

6.15 Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

6.15.1 Não produziu os resultados acordados;



- 6.15.2 Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
6.15.3 Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada,

CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1 Os recursos para pagamento dos serviços do referido objeto será (ao) da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

Projeto Atividade	Natureza de Despesa	Fonte de Recurso
-----	-----	-----

Nota: A tabela acima é meramente ilustrativa, devendo compatibilizar-se com as especificações do objeto contida no Edital.

CLÁUSULA OITAVA – DA GARANTIA CONTRATUAL

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

Nota: A exigência de garantia no Termo de Contrato é possível desde que exigida no Edital e na forma nele estipulada. Pode ser exigida a comprovação da prestação da garantia após a assinatura do Termo de Contrato ou como condição para assinatura deste. Deve ser excluída esta cláusula caso não tenha sido prevista a exigência no Edital.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES 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;
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, referentes 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 neste Contrato e no Edital do Pregão Eletrônico 017/2020, aderidos da Ata de Registro de Preços;
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;
9.20 Respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências dos Órgãos/Entidades Contratante;
9.21 Utilizar profissionais habilitados e com conhecimentos básicos para execução do objeto deste Contrato, 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 Órgãos/Entidades 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 Contrato;

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 pela Contratada, sem a prévia autorização do Contratante;

9.31 Deverá apresentar no ato da assinatura do Contrato: 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;

9.32 Os serviços contratados deverão ser prestados de acordo com a necessidade do Contratante.

9.33 Fiscalizar o perfeito cumprimento da execução do serviço a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pelo Contratante;

9.34 A falta de quaisquer dos serviços cuja execução incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução do objeto do Contrato e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;

9.35 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração.

9.36 A Contratada deverá manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação exigidas na licitação.

9.37 Deverá observar, no que couber, as práticas de sustentabilidade ambiental, conforme requisitos constantes na instrução normativa SLTI/MPOG nº 01, de janeiro de 2010.

9.38 No momento da assinatura do Contrato com o ÓRGÃO PARTICIPANTE, o fornecedor registrado deverá comprovar que mantém programa de integridade, nos termos da disciplina conferida pela Lei Estadual nº 11.123/20 e eventuais modificações e regulamentos subsequentes, consistindo tal programa no conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e na aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes com o objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a Administração Pública.

9.39 Caso a futura Contratada ainda não tenha programa de integridade instituído, a Lei nº 11.123/20 faculta o prazo de 180 (cento e oitenta) dias para a implantação do referido programa, a contar da data da celebração do Contrato.

9.39.1 Na hipótese do não cumprimento do prazo estipulado, será aplicada multa de 0,02% (dois centésimos por cento), por dia, incidente sobre o valor do Contrato a contar do término do prazo de 180 dias conforme art. 6º da citada lei.

9.39.1.1 O montante correspondente à soma dos valores básicos das multas moratórias será limitado a 10% (dez por cento) do valor do Contrato.

9.39.1.2 O cumprimento da exigência da implantação fará cessar a aplicação diária da multa, sendo devido o pagamento do percentual até o dia anterior à data do protocolo.

9.39.1.3 O cumprimento da exigência da implantação não implicará ressarcimento das multas aplicadas.

9.40 Para efetiva implantação do Programa de Integridade, os custos/despesas resultantes correrão à conta da empresa Contratada, não cabendo ao órgão contratante o seu ressarcimento.

9.41 A Contratada não poderá subcontratar total ou parcialmente o objeto.

9.42 Demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº 8.666/93 e alterações, na Lei nº 10.520/02 e Decreto Estadual nº 840/2017.

Nota: As obrigações da Contratada são aquelas previstas no Termo de Referência, os itens dispostos nesta Cláusula servem de referência e deverão guardar sintonia com as obrigações da Contratada contidas no Termo de Referência e no Edital, devendo ser adicionados às obrigações que se fizerem necessárias ao perfeito cumprimento do objeto pretendido na contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

10.2 Fornecer à Contratada todos os elementos e dados necessários à perfeita execução do objeto deste 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 Contrato 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.

Nota: As obrigações do Contratante são aquelas previstas no Termo de Referência, os itens dispostos nesta Cláusula servem de referência e deverão guardar sintonia com as obrigações do Contratante contidas no Termo de Referência e no Edital, devendo ser adicionados às obrigações que se fizerem necessárias ao perfeito cumprimento do objeto pretendido na contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

- 11.1 O Contrato poderá ser alterado nas hipóteses do art. 65 da Lei nº 8.666/93.
- 11.2 Durante a vigência do Contrato a Contratada poderá solicitar o **reequilíbrio** para manter o equilíbrio econômico-financeiro obtido na licitação, mediante a comprovação dos fatos previstos no art. 65, inciso II, alínea 'd', da Lei nº 8.666/93, inclusive com a comprovação da composição dos custos causados pela álea econômica extraordinária e extracontratual.
- 11.3 Os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro ou reajuste dos preços de contratos baseados em Atas de Registro de Preços deverão, sob pena de invalidade dos atos, sofrer análise contábil (se for o caso) e jurídica pelo Contratante, da viabilidade do feito.
- 11.4 Deferido o pedido, o reequilíbrio econômico-financeiro será registrado por aditamento ao Contrato, e o reajuste mediante apostilamento.
- 11.5 DO REAJUSTE**
- 11.5.1 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;
- 11.5.2 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;

I₀ = Índice inicial – refere-se ao índice de custos ou de preços correspondentes ao mês da entrega da proposta da licitação.

- 11.5.3 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.
- 11.5.4 Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação da Contratada, acompanhada de memorial do cálculo, conforme for a variação de custos objeto do reajuste;
- 11.5.5 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES

12.1 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;

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

12.2.1 **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;

12.2.2 **Multas**:



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;

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

12.2.2.2 Caso a Contratada não tenha nenhum valor a receber do Órgão/Entidade 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;

12.2.2.3 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;

12.2.2.4 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;

12.2.3 **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;

12.2.4 **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;

12.2.5 **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;

12.3 As sanções previstas nos subitens **12.2.1, 12.2.3, 12.2.4 e 12.2.5**, poderão ser aplicadas juntamente com as de multas;

12.4 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;

12.5 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;

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO

13.1 O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666/93, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma lei, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

13.2 Tal rescisão poderá ocorrer a qualquer tempo mediante comunicação oficial de no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência à outra parte.

13.3 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à Contratada o direito a prévia e ampla defesa.

13.4 A Contratada reconhece os direitos do Contratante em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO DIREITO DE PETIÇÃO

14.1 No tocante a recursos, representações e pedidos de reconsideração, deverá ser observado o disposto no Art. 109 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

15.1 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;

15.2 A fiscalização da execução do Contrato deverá ser realizada nos termos da **Instrução Normativa nº 01/2020/SEPLAG**;

15.3 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;

15.3.1 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 do Contratante, para que esta, caso entenda necessário, decida sobre a dilação do prazo para resposta da Contratada;

15.4 Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução do Contrato, o Contratante, reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre a execução dos serviços;

15.5 Será de responsabilidade da fiscalização de cada Órgão/Entidade Contratante, a salvaguarda dos documentos



relacionados à liberação do pagamento referente a execução do objeto contratado;

15.6 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;

15.7 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 ultrapassem sua competência, sob pena de responsabilização pelos danos causados por sua omissão;

15.8 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 do Contratante ou de seus agentes e prepostos, conforme preceitua art. 70 da Lei nº 8.666/93;

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

15.10 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;

15.11 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 neste Contrato, e atestando para fins de pagamento apenas as visitas técnicas de validações presenciais ocorridas nas dependências do Órgão Contratante;

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

15.13 Orientar os servidores quanto à documentação obrigatória para fins de validação dos certificados digitais;

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1 Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 8666/93, na Lei nº 10.520/02 e demais normas estaduais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e Princípios Gerais dos Contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA CLAUSULA ANTICORRUPÇÃO

17.1 Para a execução deste Contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste Contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, o que deve ser observado, ainda, pelos prepostos e colaboradores.

17.2 Consta em anexo do Contrato o Termo Anticorrupção (**Anexo VIII-a**), expresso pela Contratada, declarando formalmente que a condução de seus negócios segue estritamente a lei, a moral e os bons costumes.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 Este Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes de acordo com as cláusulas avençadas e as normas previstas na Lei nº 8.666/93, respondendo elas pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

18.2 O Contratante poderá revogar este Contrato, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

18.3 A declaração de nulidade deste Contrato opera retroativamente, impedindo efeitos jurídicos que nele, ordinariamente, deverá produzir, além de desconstituir os que porventura já tenha produzido.

18.4 A declaração de nulidade não exonera o Contratante do dever de indenizar a Contratada pelo que essa houver executado, e por outros prejuízos regularmente comprovados contanto que não lhe seja imputável, promovendo a responsabilidade de quem lhe deu causa.

18.5 Incumbirá ao Contratante, providenciar a publicação do extrato deste Contrato, em conformidade com o disposto no art. 61, Parágrafo Único, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

19.1 Fica eleito o foro de Cuiabá, Estado de Mato Grosso, como competente para dirimir quaisquer dúvidas ou questões decorrentes da execução deste Contrato.



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

CLG/SEPLAG

Fls.: _____

Ass.: _____

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

Cuiabá – MT, ____ de _____ de 20XX.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHA 1

TESTEMUNHA 2



ANEXO VIII-a – MINUTA DO TERMO ANTICORRUPÇÃO (ANEXO DO CONTRATO)

TERMO ANTICORRUPÇÃO

_____, por seu Representante legalmente constituído, DECLARA, sob as penas da lei:

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

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

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

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

Declara neste ato que: (a) não violou, viola ou violará as Regras Anticorrupção; (b) tem ciência que qualquer atividade que viole as Regras Anticorrupção é proibida e que conhece as consequências possíveis de tal violação, inclusive a possibilidade de rescisão motivada imediata do presente Contrato, independentemente de qualquer notificação, observadas as penalidades devidas.

....., de de 20XX.

.....
Empresa

.....
Representante



TERMO DE ENCERRAMENTO

Este Edital de nº **017/2020/SEPLAG** possui 65 (sessenta e cinco) folhas numeradas e ordenadas.

Cuiabá – MT, 23 de outubro de 2020.

KATIENE CETSUMI MIYAKAWA PINHEIRO

Secretária Adjunta de Aquisições Governamentais/SEPLAG
(Original assinado nos autos)

Em conformidade:

LEONARDO CHAVES DE MOURA

Superintendente de Licitações e Registro de Preço/SEPLAG
(Original assinado nos autos)