

I – INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS SOBRE A DESPESA	
1 – ÓRGÃO: SEAF/MT	2 – TERMO DE REFERÊNCIA nº 045/2024/CTI/SEAF
3 – Número da Unidade Orçamentária: 12101	4 – Descrição da Categoria de Despesa: ☐ Capacitação ☐ Equipamento de Apoio ☐ Equipamento de TI ☐ Consultoria/Auditoria/Assessoria ☐ Despesa de Custeio ☒ Bens Permanentes (duráveis / não duráveis)
5 – Unidade Administrativa Solicitante: COORDENADORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO/SEAF-MT	

LOTE ÚNICO					
ITEM	CÓD. SIAG	DESCRIÇÃO	QTD	VALOR UNITÁRIO (36 MESES)	VALOR TOTAL (36 MESES)
01	004359	SOFTWARE INVDATE INSIGHT PRO PARA 500 NÓS (ATIVOS DE TI) (LICENÇA 36 MESES). VERSÃO MAIS ATUALIZADA. INCLUINDO SUPORTE TÉCNICO COM GARANTIA NA INSTALAÇÃO, UTILIZAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DO SOFTWARE, COMPATÍVEL COM WINDOWS 10 OU SUPERIOR, COMPATÍVEIS COM ARQUITETURAS X86 E X64 E EM PORTUGUÊS. UNIDADE.	500	R\$ 85,70	R\$ 42.850,00



 SEAFDEC 202406978

 HASTINGS, MICHIGAN 48434-3557 59821006401

 PAUL C. DEAR, NO. 5450 ROJUE, 191/2202

 SEAFDEC



Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE AGRICULTURA FAMILIAR



Governo do Estado de Mato Grosso
SEAF - Secretaria de Estado de Agricultura Familiar

- 2.1.7. Capacitações periódicas da ferramenta, seu uso e relatórios durante a licença de uso do software;
- 2.1.8. Acesso ao suporte e atualizações durante a licença de uso do software;
- 2.1.9. Demais funcionalidades estão descritas no manual do software em anexo no processo.

3. JUSTIFICATIVAS TÉCNICA

3.1. PARA A AQUISIÇÃO

A Secretaria de Estado de Agricultura Familiar de Mato Grosso (SEAF-MT), possui em seu parque computacional vários ativos de TI (computadores, impressoras, notebooks, servidores, smartphones e ativos de Rede de Dados) que precisam ser gerenciados e atualizados.

E para gerenciar esses ativos de TI é preciso ter um software que seja capaz de entregar vários relatórios necessários para os monitoramentos desses ativos.

E depois de alguns estudos e verificações chegamos à conclusão que o software Invgate Insight proporciona as melhores funcionalidades para o gerenciamento e monitoramentos dos ativos de TI pertencentes a SEAF.

Entre as principais funcionalidades que o software tem são os seguintes:

- O software roda na nuvem, ou seja, não tem a necessidade de instalar em servidor local;
- O Agente pode ser implementado via GPO, ou seja, é instalado de forma automática em todas as estações de trabalho da SEAF;
- Relatórios de ativos por setor, sistema operacional, BIOS Date, BIOS Version, Hardwares e outros mais;
- Exibi o nome dos usuários logados nos ativos de TI quando se trata de computadores;
- Possui integração com o Azure AD;
- Possui gerenciamento de contratos de licença de softwares;
- Possui integração com as APIs de Garantias da DELL e LENOVO, ou seja, será possível verificarmos quando as garantias dos ativos estão perto de expirar ou se já expiraram.

Por tanto a aquisição da licença será ótima para ajudar a equipe de TI da SEAF a efetuar manutenções preventivas e corretivas, bem como efetuar um planejamento mais detalhado das compras futuras de ativos de TI para SEAF.

4. DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

- 4.1. A utilização do Estudo Técnico Preliminar fica dispensada conforme os dispositivos do Decreto Estadual 1.525/2022 e da Lei Federal nº 14.133/2021.

5. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO POR INEXIGIBILIDADE

- 5.1. Da inexigibilidade de licitação quanto a aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos, conforme dispõe o inciso I do art. 74 da Lei n.º 14.133/2021.
- 5.2. A Constituição da República traz em seu art. 37, inciso XXI, a obrigatoriedade de a Administração Pública realizar licitações de modo a garantir o cumprimento dos princípios constitucionais da legalidade, isonomia, moralidade e impessoalidade. Entretanto, vez ou outra o instituto da licitação surge como meio inadequado e dispendioso para o atendimento da necessidade do interesse público que ele visa atender.

s/n, Rua Eng. Agrônomo Arnaldo Duarte Monteiro
Edifício Engenheiro José Morbeck, 2º andar
Centro Político Administrativo, Cuiabá - MT, 78050-970
agriculturafamiliar.mt.gov.br



Assinado com senha por RAFAEL SOUZA OLIVEIRA - ANALISTA ADMINISTRATIVO L 10052 / CTI - 10/12/2024 às 09:14:15, JOELSON OBREGÃO MATOSO - SECRETARIO ADJUNTO / GSAAS - 10/12/2024 às 09:17:25 +2 Pessoas - Para verificar todas as assinaturas consulte o link de autenticação.
Documento Nº: 23115439-6616 - consulta à autenticidade em
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=23115439-6616>





SEADIC 202406928
 HASH: 712F8E9A53441F6C742433B153279820D043D768E56562CC54AD1CDB938C1. Documento assinado digitalmente, valide em <https://flowbee-pub/#/publico/documentos/validar/%7BTOKEN%7D/FQD9-3TTK-V6KU-4BU3>. Assinado por: PAULO EDUARDO DA SILVA MARQUES em 19/12/2024.





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE AGRICULTURA FAMILIAR



Governo do Estado de Mato Grosso
SEAF - Secretaria de Estado de Agricultura Familiar

execução do serviço conforme regras da Política de Segurança da informação da SEAF/MT.

7. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1. A fiscalização será exercida por servidor (es) designado (s) pelo Contratante, o qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do presente Contrato, conforme a lei nº 14.133/2021.

7.2. 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 do objeto contratado, podendo para isso:

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

a) Gestor/Fiscal de Contrato (unidade administrativa de controle ou equivalente) – Trata-se de servidor designado pelo SEAF/MT Contratante, indicado em Contrato responsável por:

1. Controlar a utilização do saldo existente, bem como os valores empenhados e a empenhar;
2. Responsável pelos contatos com a Contratada;
3. Aplicar todas as determinações e normas de conduta, acompanhamento e fiscalização de Contrato previstos em manual de gerenciamento de contrato, caso houver, e as orientações e determinações oriundas dos Órgãos de Controle Interno e Externo, bem como as previstas nos instrumentos legais;
4. Notificar a Contratada sobre situações irregulares;

b) Gestor/Fiscal da Unidade – Trata-se do responsável pela unidade onde serão executados os serviços. A SEAF/MT, poderá incumbir a outro servidor o papel de Fiscal da Unidade, contudo ambos respondem solidariamente. A este (s) compete (m):

1. O Acompanhamento e a fiscalização do objeto contratado;
2. Prestar informações e esclarecimentos ao preposto da Contratada, sempre que for preciso;
3. Conferir e atestar as Notas Fiscais dos serviços prestados;
4. Notificar a Contratada e informar o Gestor do Contrato sobre situações irregulares;

7.4. O Gestor/Fiscal do Contrato e Gestor/Fiscal da Unidade podem ser a mesma pessoa, conforme definição e conveniência da SEAF/MT, devendo ser especificado no Contrato o nome do(s) mesmo(s).

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

7.6. Devendo, em seu relatório de avaliação da qualidade dos serviços, identificar e quantificar as ocorrências eventualmente praticadas pela Contratada no período de faturamento, com vistas a aplicar a multas/glosas no pagamento da fatura;

7.7. Todas as ocorrências devem ser documentalmente comprovadas e anexadas ao Relatório;

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

8. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

8.1. Os serviços contratados, serão recebidos da seguinte forma:

8.1.1. Provisoriamente: o recebimento provisório dar-se-á por servidor indicado pelo Contratante, ao final de cada período mensal, mediante Relatório da fiscalização, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgar

s/n, Rua Eng. Agrônomo Arnaldo Duarte Monteiro
Edifício Engenheiro José Morbeck, 2º andar
Centro Político Administrativo, Cuiabá - MT, 78050-970
agriculturafamiliar.mt.gov.br



Assinado com senha por RAFAEL SOUZA OLIVEIRA - ANALISTA ADMINISTRATIVO L 10052 / CTI - 10/12/2024 às 09:14:15,
JOELSON OBREGÃO MATOSO - SECRETARIO ADJUNTO / GSAAS - 10/12/2024 às 09:17:25 +2 Pessoas - Para verificar
todas as assinaturas consulte o link de autenticação.
Documento Nº: 23115439-6616 - consulta à autenticidade em
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=23115439-6616>





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE AGRICULTURA FAMILIAR



Governo do Estado de Mato Grosso
SEAF - Secretaria de Estado de Agricultura Familiar

necessário ou documento equivalente e, encontrando irregularidade, fixará prazo para correção, ou, se aprovado, autorizará a emissão da NF;

8.1.1.1. A fiscalização notificará a Contratada para se for o caso, no prazo de 02 (dois) dias úteis, impugnar os apontamentos do Relatório ou emitir a Nota Fiscal/Fatura no valor apurado;

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

8.2. **Definitivamente:** após recebimento provisório, será verificada as informações dos relatórios, incluindo qualidade e quantidade dos serviços prestados no mês vigente, e sendo aprovados, será efetivado o recebimento definitivo, com aposição de assinatura nas vias do Documento Auxiliar da NF-e (Danfe) ou na Nota Fiscal, emitida pela Contratada para os serviços prestados;

8.3. Na hipótese de irregularidade não sanada pela Contratada, a fiscalização do Contratante reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade superior, para procedimentos inerentes à apuração dos fatos e à aplicação de penalidades;

8.4. O recebimento provisório ou definitivo, pelo Contratante, não exclui a responsabilidade pela garantia do(s) serviço(s) executado(s) e não exclui a responsabilidade civil da Contratada por vícios ou disparidades com as especificações estabelecidas, verificadas, posteriormente, garantindo-se ao Órgão/Entidade Contratante as faculdades previstas em lei.

9. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

9.1. Comparecer, quando convocado, para assinar o Contrato e retirar a Nota de Empenho específica no prazo de até **03 (três) dias úteis**, contados do recebimento da convocação formal, mesmo prazo para retirada da Ordem de Serviço;

9.1.1. A adjudicatária no ato da assinatura do contrato deverá nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-lo na execução do Contrato;

9.2. Realizar o serviço utilizando-se de materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios próprios, que se fizerem necessários para a execução do Contrato;

9.2.1. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos para a execução do objeto do Contrato, em conformidade com as Normas e determinações legais em vigor;

9.3. Emitir Nota Fiscal, discriminando o(s) serviço(s) executado(s) no período, de acordo com a especificação constante no Termo de Referência;

9.4. Prestar o(s) serviço(s) contratado(s), nos termos, local, prazos, quantidades, qualidade e condições estabelecidas no Termo de Referência;

9.5. O(s) serviço(s) contratado(s) deverão ser executados de acordo com a necessidade do Contratante, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância das recomendações técnicas aceitáveis, respectivas Normas e legislação;

9.5.1. 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, assim, tal circunstância não eximirá a Contratada das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;

9.6. Executar o objeto do Contrato, de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de seus recursos humanos, com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação do Contratante;

9.7. Respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências do Contratante;

s/n, Rua Eng. Agrônomo Arnaldo Duarte Monteiro
Edifício Engenheiro José Morbeck, 2º andar
Centro Político Administrativo, Cuiabá - MT, 78050-970
agriculturfamiliar.mt.gov.br



Assinado com senha por RAFAEL SOUZA OLIVEIRA - ANALISTA ADMINISTRATIVO L 10052 / CTI - 10/12/2024 às 09:14:15, JOELSON OBREGÃO MATOSO - SECRETARIO ADJUNTO / GSAAS - 10/12/2024 às 09:17:25 +2 Pessoas - Para verificar todas as assinaturas consulte o link de autenticação.
Documento Nº: 23115439-6616 - consulta à autenticidade em
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=23115439-6616>





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE AGRICULTURA FAMILIAR



Governo do Estado de Mato Grosso
SEAF - Secretaria de Estado de Agricultura Familiar

9.7.1. Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão nas dependências do Contratante para a execução do objeto contratado, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá e, se necessário, com Equipamentos de Proteção Individual – EPI's;

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

9.9. 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;

9.10. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização do Contratante, no tocante à prestação do(s) serviço(s), que deverá estar de acordo com as especificações do Contrato, em observância às obrigações pactuadas;

9.10.1. Permitir que o Contratante, em qualquer momento, audite e avalie o(s) serviço(s) relacionado(s) ao objeto contratado.

9.11. Prestar os esclarecimentos solicitados pelo Contratante, obrigando-se de plano a responder e atender as reclamações, devendo ainda dar ciência a este, por escrito, de qualquer anormalidade que for verificada quando da execução do Contrato;

9.12. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de **02 (dois) dias úteis**, contados da comunicação formal da fiscalização do Contratante, o(s) serviço(s) o(s) qual(is) incida(m) vício(s), defeito(s) ou incorreção(ões), resultantes da execução dos serviços ou de materiais empregados;

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

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

9.15. Aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias na prestação dos serviços, 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;

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

9.17. Observar, no que couber, as práticas de sustentabilidade ambiental, baseadas na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental, conforme requisitos constantes na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, tais como:

9.17.1. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas e/ou poluentes;

9.17.2. Substituição, sempre que possível, de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

9.17.3. Destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades objeto do Contrato;

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

- Economia de energia;
- Economia em materiais como copos e talheres plásticos descartáveis;

s/n, Rua Eng. Agrônomo Arnaldo Duarte Monteiro
Edifício Engenheiro José Morbeck, 2º andar
Centro Político Administrativo, Cuiabá - MT, 78050-970
agriculturafamiliar.mt.gov.br





Barcode and QR code for the book. The text "SEALIC 2024 06978" is printed vertically next to the barcode.





 HASH: 20240609135279823004530

 PAUL O'DELLAROTUSVA02ROUJFm 191/2020

SEADIC20240698



11.3. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto do contrato.

12.1. A Garantia dos serviços executados deverá ter garantia válida enquanto o contrato estiver vigente.

12.2. A Garantia dos produtos deverão ser de acordo com o estipulado pelo fabricante;

13.1. 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 de Mato Grosso, após a apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo fiscal do CONTRATANTE:

13.2. A CONTRATADA deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/Fatura, o serviço executado, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária:

13.3. Caso constatado alguma irregularidade nas Notas Fiscais/Faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação;

13.4. Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento;

13.5. 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”;

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

13.7. 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;

13.8. O pagamento será efetuado após a Nota Fiscal estar devidamente atestada pela administração (nomeado pela autoridade competente para tanto) e acompanhada dos certificados de Regularidade Fiscal descritos nos Decretos 8199/06 e 840/17 e instruções normativas vigentes no ato do pagamento;

13.9. O pagamento será efetuado a CONTRATADA até o 30º (trigésimo) dia da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo seu recebimento;

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

14.1. Comete infração administrativa nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/2002, a contratada que:

- a) ensinar injustificado retardamento da execução de seu objeto;
- b) falhar ou fraudar na execução do contrato;

s/n, Rua Eng. Agrônomo Arnaldo Duarte Monteiro
Edifício Engenheiro José Morbeck, 2º andar
Centro Político Administrativo, Cuiabá - MT, 78050-970
agriculturafamiliar.mt.gov.br

Assinado com senha por RAFAEL SOUZA OLIVEIRA - ANALISTA ADMINISTRATIVO L 10052 / CTI - 10/12/2024 às 09:14:15, JOELSON OBREGAO MATOSO - SECRETARIO ADJUNTO / GSAAS - 10/12/2024 às 09:17:25 +2 Pessoas - Para verificar todas as assinaturas consulte o link de autenticação.
Documento Nº: 23115439-6616 - consulta à autenticidade em
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=23115439-6616>





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE AGRICULTURA FAMILIAR



Governo do Estado de Mato Grosso
SEAF - Secretaria de Estado de Agricultura Familiar

c) Comportar-se de modo inidôneo;

d) cometer fraude fiscal;

e) não executar, parcial ou total o contrato;

14.2. A Contratada que cometer infração administrativa, estará sujeita à aplicação das seguintes sanções a saber:

14.2.1. Advertência, por faltas leves, nas hipóteses de execução irregular de que não resulte prejuízo para o Contratante;

14.2.2. 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 do 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 a inexecução total a multa será aplicada independentemente da existência ou não do prejuízo ao Contratante, implicando ainda na possibilidade de rescisão do Contrato;

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

14.4. Caso a Contratada não tenha nenhum valor a receber do Contratante, ou os valores do pagamento e da garantia forem insuficientes, ser-lhe-á concedido o prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa;

14.5. 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 Contratante proceder à cobrança judicial da multa;

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

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

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

14.9. 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;

14.10. As sanções previstas nas alíneas nos **subitens 14.7, 14.8 e 14.9** poderão ser aplicadas juntamente com as de multa;

14.11. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na lei nº 14.133, de 2021 e subsidiariamente na Lei Estadual nº 7.692, de 2002;

14.12. 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.

s/n, Rua Eng. Agrônomo Arnaldo Duarte Monteiro
Edifício Engenheiro José Morbeck, 2º andar
Centro Político Administrativo, Cuiabá - MT, 78050-970
agricultorafamiliar.mt.gov.br



Assinado com senha por RAFAEL SOUZA OLIVEIRA - ANALISTA ADMINISTRATIVO L 10052 / CTI - 10/12/2024 às 09:14:15, JOELSON OBREGÃO MATOSO - SECRETARIO ADJUNTO / GSAAS - 10/12/2024 às 09:17:25 +2 Pessoas - Para verificar todas as assinaturas consulte o link de autenticação.
Documento Nº: 23115439-6616 - consulta à autenticidade em
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=23115439-6616>



15. PÚBLICO/CLIENTELA ALVO

15.1.1. O software será utilizado pela equipe de Coordenadoria de Tecnologia da Informação da SEAF.

16. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17. LEGISLAÇÃO APLICADA AO OBJETO

- Lei nº 14.133/2021 e alterações – Normas para Licitação e contratos da Administração Pública.
- Lei Estadual nº 7.692, de 2002 - Regula o processo administrativo.
- Decreto Estadual nº 1490/2022 – Regimento interno.
- Decreto Estadual nº 1.525/2022 – Regulamenta as hipóteses de contratação direta disciplinadas pela Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre a Lei de Licitações e Contratos Administrativos.
- Lei Federal Complementar nº 123/2006 – Normas ME e EPP.
- Lei Estadual Complementar nº 605/2018 – ME, EPP e MEI.
- Lei Federal nº 12.690/2012 - Dispõe sobre a organização e o funcionamento das Cooperativas de Trabalho.
- Decreto Estadual nº 1.349/2018 – Execução orçamentária e financeira (vigente).
- Lei complementar nº 116/2003 - Dispõe sobre o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, de competência dos Municípios e do Distrito Federal.
- Instrução Normativa nº 1.234/2012 - Dispõe sobre a retenção de tributos nos pagamentos efetuados pelos Órgãos da Administração Pública.
- IN SLTI/MPOG nº 01/2010 - Práticas de sustentabilidade ambiental.

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. Caso o contratante optar por formalizar o contrato, este deverá observar a determinação contida no Decreto Estadual nº 840 de 10 de fevereiro de 2017, que torna obrigatória a inserção de **“cláusula anticorrupção”** aos Contratos de aquisições de bens, contratação de serviços e locação de bens do Poder Executivo Estadual. Tal procedimento visa assegurar o elevado compromisso do padrão de probidade e ética na execução do Contrato, estabelecendo que nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação,

s/n, Rua Eng. Agrônomo Arnaldo Duarte Monteiro
Edifício Engenheiro José Morbeck, 2º andar
Centro Político Administrativo, Cuiabá - MT, 78050-970
agriculturafamiliar.mt.gov.br



Assinado com senha por RAFAEL SOUZA OLIVEIRA - ANALISTA ADMINISTRATIVO L 10052 / CTI - 10/12/2024 às 09:14:15, JOELSON OBREGAO MATOSO - SECRETARIO ADJUNTO / GSAAS - 10/12/2024 às 09:17:25 +2 Pessoas - Para verificar todas as assinaturas consulte o link de autenticação.
Documento Nº: 23115439-6616 - consulta à autenticidade em
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=23115439-6616>





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE AGRICULTURA FAMILIAR



Governo do Estado de Mato Grosso
SEAF - Secretaria de Estado de Agricultura Familiar

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.

[...]

Art. 138 Em todos os contratos administrativos firmados deverão conter obrigatoriamente a seguinte cláusula anticorrupção: "Para Execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de que 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 relacionada, o que deve ser observado, ainda, pelos prepostos e colaboradores".

s/n, Rua Eng. Agrônomo Arnaldo Duarte Monteiro
Edifício Engenheiro José Morbeck, 2º andar
Centro Político Administrativo, Cuiabá - MT, 78050-970
agriculturafamiliar.mt.gov.br



Assinado com senha por RAFAEL SOUZA OLIVEIRA - ANALISTA ADMINISTRATIVO L 10052 / CTI - 10/12/2024 às 09:14:15,
JOELSON OBREGAO MATOSO - SECRETARIO ADJUNTO / GSAAS - 10/12/2024 às 09:17:25 +2 Pessoas - Para verificar
todas as assinaturas consulte o link de autenticação.
Documento Nº: 23115439-6616 - consulta à autenticidade em
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=23115439-6616>



Cuiabá-MT, 10 de dezembro de 2.024.

 HASH: 5e3d3c202406928
PAULO EDUARDO DA SILVA MARQUES em 19/12/2024.

TERMO DE ANÁLISE, APROVAÇÃO E AUTORIZAÇÃO.

Secretaria de Estado de Agricultura Familiar de Mato Grosso





 HASH: 20240609155279823004530

 PAUL O'DELLAROTUSVA02ROUJFm 191/21207

SEADIC20240698

