



Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA

TERMO DE REFERÊNCIA – Lei nº 14.133/2021

Processo Administrativo nº 0004360/2024

Termo de Referência nº SESP/00009/2024

Órgão: SESP

Número da Unidade Orçamentária: 19101 Unidade Administrativa Demandante:

AQ_SESP Estudo Técnico Preliminar nº SESP/00009/2024

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Aquisição de Licenciamento de Software para Ambiente Interativo de Desenvolvimento (IDE) para atender a demandas da Gerência de Banco de dados e sistemas e demais unidades da SESP. Nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Itens								
Tipo	Item	Código	Descrição	Un. Aquisição	Qtd.	Vlr. Unit.	Vlr. Total	Vlr. Acum.
Único	1	1115600	LICENÇA DE USUÁRIO PL/SQL DEVELOPER - 20 USUÁRIOS. UNIDADE.	UNIDADE	1,00	10.436,20	10.436,20	10.436,20
Único	2	1115601	SUPORE DE 3 ANOS PARA PL/SQL DEVELOPER - 20 USUÁRIOS. UNIDADE.	UNIDADE	1,00	4.904.10	4.904.10	4.904.10
Total (R\$):						15.340,30	15.340,30	15.340,30

1.2. O custo estimado total da contratação é de R\$ 15.340,30 (Quinze mil, trezentos e quarenta reais e trinta centavos).

1.3. Os custos estimados foram determinados conforme pesquisa de preços realizada na forma do Decreto nº 1.525/2022 e juntada a este processo administrativo.

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

1.5. O quantitativo a ser contratado foi dimensionado da seguinte forma: STI/SESP: 18 licenças PM: 1. SAAP/SISPEN: 1

1.6. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

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

EQUIPAMENTO DE TI.

1.8. Da inexistência de ata de registro de preços





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA

1.8.1. Declaro que foi constatada a INEXISTÊNCIA de Ata de Registro de Preços vigente, no site da SEPLAG, com o mesmo objeto deste Termo de Referência

2. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

2.1. O serviço a ser contratado é contínuo de acordo com o Estudo Técnico Preliminar nº SESP/00009/2024

2.2. O prazo de vigência desta contratação é de 03 (TRÊS) ANOS, contados da assinatura do contrato, atendidos os requisitos descritos no art. 106 da Lei nº 14.133/2021 e no art. 289 e seguintes do Decreto Estadual nº 1.525/22.

2.3. Para o item 02 SUPORTE DE 3 ANOS PARA PL/SQL DEVELOPER - 20 USUÁRIOS. UNIDADE, o contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, até o limite de 10 (dez) anos, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, sendo permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes nesse caso.

2.4. A possibilidade de prorrogação de que trata o item anterior é vantajosa para a Administração, tendo em vista que o Banco de Dados Oracle utilizado pela SESP necessita de ininterrupto suporte técnico (manutenção e gerenciamento). Além das atividades de suporte, há constante evolução dos sistemas de informação com a criação de novos esquemas de dados.

Desta forma, enquanto a SESP utilizar-se de bancos de dados Oracle, haverá necessidade de utilização de ferramenta de IDE para garantir a eficiência produtiva dos operadores (administradores e desenvolvedores) vinculados ao desenvolvimento de sistemas de informação. Além disso, a prorrogação permitirá que tenhamos atualização da versão do software no decorrer dos anos e com isso teremos acesso a novas ferramentas que auxiliarão no dia a dia, correções de bugs e suporte técnico a problemas que possam vir a ocorrer.

2.5. A vantagem econômica na continuidade do contrato deverá ser avaliada a cada 18 (dezoito) meses, por meio de pesquisa de preços a ser realizada na forma do Decreto nº 1.525/2022, a qual deve obedecer a periodicidade mínima fixada no art. 289, § 1º do Decreto nº 1.525/2022.

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

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

Pág. 2



Assinado digitalmente por WALMIR AKIHIRO ORIBE - SUPERINTENDENTE / SUTI - 02/05/2024 às 17:45:07.
Assinado com senha por PAULA THAMIRES DE PAIVA - ASSIST. DO SISTEMA SOCIOEDUCATIVO / GEPROT - 02/05/2024 às 14:54:55 e ELMAR TREJAN JUNIOR - GERENTE / GEBD - 03/05/2024 às 09:46:37.
Documento Nº: 16839362-7109 - consulta à autenticidade em
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=16839362-7109>



SESP/DIC/2024/59903

SIGA



Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A necessidade da contratação encontra-se pormenorizada no tópico 01 do Estudo Técnico Preliminar, parte integrante dos autos do processo.

4. DESCRIÇÃO GLOBAL DA SOLUÇÃO

4.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada no tópico 03 do Estudo Técnico Preliminar, parte integrante dos autos do processo.

5. FUNDAMENTAÇÃO PARA ESCOLHA DA MODALIDADE LICITATÓRIA

5.1. A modalidade licitatória adotada para a seleção do fornecedor será a DISPENSA DE LICITAÇÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento de menor preço, nos termos do art. 75, inciso II da Lei Federal n. 14.133/2021, e as suas atualizações nos valores, ordenado pelo Decreto Estadual n. 1.525/2022, em virtude do baixo valor estimado, sendo o processo cadastrado e publicado no Sistema de Aquisições Governamentais (Siag) para cotação eletrônica dos interessados.

5.2. Do limite de valores

5.2.1 A contratação se enquadra dentro dos limites de valores estabelecidos pelo artigo 75, incisos I e II, da Lei nº 14.133/21.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Sustentabilidade:

6.1.1. 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:

6.1.1.1. Economia de energia;

6.1.1.2. Economia em materiais plásticos descartáveis;

6.1.1.3. Economia de água;

6.2. O contratado deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

6.3. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos todos os requisitos necessários que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis acerca da execução do objeto.

6.4. Demais descrições quanto os requisitos encontram-se no tópico 03 de Estudo Técnico Preliminar.





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA

7. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

7.1. Prazo de execução

7.1.1. O prazo para início da execução dos serviços descrito no item 02 será de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento formal da ordem de serviço.

7.2. Os serviços descritos no item 02 serão prestados, preferencialmente, de segunda-feira a sexta-feira das 08:00hs – 12:00hs das 14:00 hs até as 18:00hs. Todavia, deve-se observar o horário de funcionamento do órgão ou entidade contratante, que será estipulado na Ordem de Serviço.

7.3. Caso o horário de expediente do contratante 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.

7.4. Excepcionalmente, poderá ser agendada a execução do serviço em dias e horários não previstos acima, desde que solicitado previamente pelo contratante e aceito pelo contratado. Havendo anuência do contratado, a mesma deverá promover atendimento em finais de semana, feriados ou no período noturno quando necessário.

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

7.6. Local de execução.

7.6.1 A prestação dos serviços descrito no item 02, incluído tudo que for necessário para a operacionalização da prestação dos serviços especificados neste Termo de Referência serão realizados no(s) seguinte(s) endereço(s):

SESP / SUTI / SAI - Secretaria de Estado de Segurança Pública de Mato Grosso, - Rua Júlio Domingos de Campos, s/nº, Centro Político Administrativo. Cuiabá-MT - CEP: 78049-927, TEL. 3613-5519.

PM - Polícia Militar do Estado do Mato Grosso. QUARTEL DO COMANDO GERAL. SETOR PARA ENTREGA: COORDENADORIA DE TI DA PMMT. Av Historiador Rubens de Mendonça, nº 6.135 – Jardim Novo Paraíso - Cuiabá-MT Cep 78.055-500 - Fone/Fax.: 3613-8802 / 65 9987-5312

SISPEN - SAAP/SESP - Secretaria Adjunta de Administração Penitenciária, Rua Tenente Eulálio Guerra, nº 488. Esquina com a Rua Presidente Afonso Pena. Quilombo. Cuiabá/MT.CEP: 78.043-528. Telefone: 3315-1505.

O Item licença poderá ser entregue via download, através dos canais oficiais conforme especificação técnica.





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA

7.7. Forma de execução.

7.7.1. A execução contratual será de forma indireta e o regime de execução será por preço global.

8. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

8.1. Para o uso efetivo do produto, as chaves de ativação deverão ser implementadas nas estações de trabalho dos usuários da SESP. Não há necessidade de migração de dados. A IDE deverá ser configurada para permitir acesso ao ambiente Oracle pelo Administrador de Banco de Dados (DBA) da SESP segundo o perfil de cada usuário.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega estão indicados no item 07 deste termo de referência.

9.2. O modelo de gestão do contrato envolve também a adoção das seguintes medidas:

9.2.1. A contratada deverá disponibilizar os códigos ou chaves de ativação das licenças de uso do software PL/SQL Developer correspondente a 20 licenças de usuário final.

9.2.2. As informações de licenciamento deverão poder ser informadas por e-mail funcional desta superintendência ou encaminhadas por representante autorizado.

9.2.3. As atualizações de release deverão ser disponibilizadas para download durante o período de vigência do contrato

9.2.4 O suporte técnico poderá ser prestado pelo fabricante do software por e-mail ou fórum online;

9.2.5 Deverá ser autorizada as solicitações de suporte por e-mail no período de vigência do contrato

9.2.6 O suporte técnico deverá abranger os seguintes serviços: acesso às novas versões releases e suporte técnico para correção de problemas relacionados a desempenho e/ou solução de erros em horário comercial.

10. FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

10.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas do Decreto Estadual nº 1.525/2022 e da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

10.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostilamento.

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





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA

10.4. Os gestores e fiscais de contrato devem ser previamente designados, por portaria geral ou específica, respeitadas as exigências do art. 308 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, e cientificados de forma expressa, preferencialmente por meio eletrônico, bem como os titulares e substitutos, conforme § 4º do art. 308 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

10.5. Não obstante o contratado 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.

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

10.7. **Gestor do Contrato** – Trata-se de servidor da unidade administrativa de controle ou equivalente, diretamente responsável pela disponibilização do bem às demais unidades administrativas do órgão ou entidade, devendo ser indicado em Contrato, sendo responsável por aplicar as ações estabelecidas no art. 14 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, bem como:

10.7.1. Aplicar todas as determinações e normas de conduta, acompanhamento e fiscalização de contrato previstas em manual de gerenciamento de contrato, caso houver, e aquelas decorrentes da legislação aplicável.

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

10.8. **Fiscal do Contrato** – Trata-se de agente público indicado pelo Gestor do Contrato, preferencialmente, entre servidores que preencham os requisitos técnicos profissionais aplicáveis, sendo responsável por aplicar as ações estabelecidas no art. 15 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, bem como:

10.8.1. Prestar informações e esclarecimentos ao preposto do contratado, sempre que for preciso.

10.8.2. Desempenhar com eficiência e zelo todas as atribuições a ele incumbidas na legislação aplicável, em especial aquelas indicadas no art. 312 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

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

10.10. A fiscalização deverá, em seu relatório de avaliação da qualidade dos bens, identificar e quantificar as ocorrências eventualmente praticadas pelo contratado no período de faturamento, com vistas a aplicar multas/glosas no pagamento da fatura.



SESP/DIC/2024/59903



Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA

10.11. Todas as ocorrências devem ser documentalmente comprovadas e anexadas ao Relatório a ser elaborado conforme estabelecido no art. 294 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

10.12. O Relatório é o ato administrativo que concretiza o recebimento provisório.

10.13. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

10.14. A operacionalização e o controle da execução contratual deverão ser realizados por meio do Sistema de Aquisições Governamentais - Contratos, disponibilizado pela Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão.

10.15. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

10.16. A gestão e fiscalização será exercida pelos servidores abaixo relacionados:

Gestor: Walmir Akihiro Oribe, Superintendente de Tecnologia da Informação Matrícula: 103447; CPF:362.327.939-00; E-mail: walmiroribe@sesp.mt.gov.br;

Telefone: (65) 98145-0400

Fiscal titular: Elmar Trejan Junior Cargo: Analista Administrativo; Matrícula: 255407; CPF: 945.593.761-15; E-mail: elmartrejan@sesp.mt.gov.br; Telefone: 65 3613 5519

Fiscal substituto: Nome: Hudson Luís Abades Ferreira; Cargo: Técnico da Área

Meio Matrícula: 204001; CPF: 020.541.461-37. E-mail: hudsonferreira@sesp.mt.gov.br; Telefone: 65 3613-5569.

11. CRITÉRIOS PARA RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

11.1 RECEBIMENTO

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

11.1.2 A fiscalização notificará o contratado para, se for o caso, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, impugnar os apontamentos do Relatório ou emitir a Nota Fiscal/Fatura no valor apurado.

11.1.3 Na hipótese de o contratado apresentar impugnação ao Relatório, a fiscalização emitirá novo Relatório, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, com a análise dos argumentos do contratado. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços, bem como constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.



SESP/DIC/2024/59903



Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA

11.1.4 Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

11.1.5 O relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato.

11.2 RECEBIMENTO DEFINITIVO

11.2.1. Os serviços serão **recebidos definitivamente** no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento provisório, por **servidor ou comissão** designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

11.2.1.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao contratado, por escrito, as respectivas correções.

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

11.2.1.3. Realizar a aposição de assinatura e carimbo nas vias do Documento Auxiliar da NF-e (Danfe) ou na Nota Fiscal, emitida pelo contratado para os serviços prestados.

11.2.2. Na hipótese de irregularidade não sanada pelo contratado, a fiscalização reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade superior, para procedimentos inerentes à apuração dos fatos e à aplicação das penalidades cabíveis.

11.3. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, bem como não exclui a responsabilidade pela garantia do(s) serviço(s) executado(s) por vícios ou disparidades em relação às com as especificações estabelecidas, verificadas posteriormente, garantindo-se ao contratante as faculdades previstas no art. 18 da Lei nº 8.078/90.

12. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

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

12.2. A Licitante deverá apresentar, a título de habilitação, os documentos relativos à habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, à qualificação econômico-financeira e à qualificação técnica, além de declarações legalmente exigíveis e outros documentos exigidos por legislação específica ao objeto licitado, conforme documentos relacionados na sequência.





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA

12.3 Habilitação técnica:

12.3.1. É necessária a apresentação de documentos que comprovem a habilitação técnica do licitante para executar o objeto contratual, pelas seguintes razões: A apresentação de atestado(s) de qualificação técnica visa atender o interesse público, na medida em que o futuro contratado deverá ter aptidão suficiente para desempenhar o objeto contratado, assegurando que todos os compromissos serão honrados, principalmente, os relacionados aos encargos tributários e aos trabalhistas, evitando que qualquer ônus proveniente da má gestão da empresa seja repassado ao contratante.

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

12.3.3. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional, em plena validade 12.3.4. O licitante deverá apresentar atestado (s) de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito Público ou Privado ou regularmente emitido pelo conselho profissional competente quando for o caso, em nome da empresa licitante, em papel timbrado devidamente assinado e com identificação do emitente. O (s) Atestado(s) deverá(ão):

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

12.3.5. Não será conhecido e nem considerado válido o atestado de capacidade técnica emitida por empresa pertencente ao mesmo grupo empresarial da licitante, sendo considerado como empresa pertencente ao mesmo grupo da controlada pela licitante, a empresa controladora ou que tenha uma pessoa física ou jurídica que seja sócia da empresa emitente e/ou da licitante.

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

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

13.2. A Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual que quiser usufruir dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar Estadual nº 605/2018 deverá selecionar a opção no SIAG, antes do envio da





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA

proposta, e no momento da Habilitação comprovar tal situação apresentando todos os documentos solicitados neste Edital, bem como aqueles previstos na legislação vigente.

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

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

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

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

13.7. Não será exigida nesta contratação a subrogação de que trata o art. 24 da Lei Complementar Estadual nº 605/2018,

13.8. As microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar declaração de que não celebraram contratos com a Administração Pública no ano calendário de realização da licitação, cujos valores somados extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

14. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

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

15. PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS

15.1. Será admitida nesta licitação a participação de Cooperativas, devendo, para tanto, ser observados os requisitos indicados no art. 16 da Lei nº 14.133/2021, desde que tenham por





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA

escopo os mesmos serviços/objeto compatível, operações e atividades exigidas neste certame, previsto em seu objeto social, observadas as demais formalidades previstas em lei.

16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Unidade Orçamentária: 19101

Unidade Gestora: 001

Ação (PAOE): 2740

Categoria/Grupo de despesa: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTO DE TI

Fonte de despesa: 15010100

Elemento de Despesa: 3.3.90.40.01

Dotação: 19101.0001.06.126.531.2740.9900.3.3.90.40.001.15010100.14.01.01				
Funcional Programática	Natureza de Despesa	Fonte de Recurso	Valor	Exercício.
Custo total estimado (R\$):			15.340,30	

17. GARANTIA DO SERVIÇO

17.1. Fica dispensada a prestação de garantia do serviço para execução do objeto deste Termo de Referência, tendo em vista que trata-se de aquisição de licença de uso de software PL-SQL Developer com acréscimo de suporte técnico pelo período de 3 anos, quais problemas que a contratada venha a ter com a ferramenta será solucionado via suporte técnico com a empresa criadora/desenvolvedora do software.

18. PAGAMENTO

18.1. Não haverá pagamento antecipado.

18.2. O pagamento será realizado de acordo com a execução do objeto do contrato, mediante emissão da respectiva Nota Fiscal devidamente atestada, e análise dos documentos que compõem o processo de pagamento.

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

18.3. O contratado deverá indicar no corpo da Nota Fiscal, o número do Contrato/Ordem de Fornecimento, a descrição do objeto, o número e nome do banco, agência e número da conta na qual deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária.





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA

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

18.4. O contratante não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros, por intermédio da operação de “factoring”.

18.5. O pagamento será efetuado mediante a apresentação dos seguintes documentos:

18.5.1. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda da sede ou domicílio do credor e do Estado de Mato Grosso, abrangendo inclusive débitos inscritos em dívida ativa;

18.5.2. Prova de regularidade junto à Dívida Ativa do Estado, expedida pela Procuradoria-Geral do Estado da sede ou domicílio do credor e do Estado de Mato Grosso;

18.5.3. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, em plena validade e relativa ao contratado;

18.5.4. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal e Instituto Nacional do Seguro Social – INSS;

18.5.5. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;

18.5.6. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal da sede ou domicílio do 18.6. Sendo o caso, o contratante efetuará retenção na fonte de todos os tributos inerentes ao Contrato em questão.

18.7. O pagamento será efetuado pelo contratante em favor do contratado em até 30 (trinta) dias, mediante ordem bancária a ser depositada em conta corrente, no valor correspondente, após a apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pela fiscalização do contratante.

18.8. O(s) pagamento(s) não realizado(s) dentro do prazo por eventos decorrentes do contratado, não será(ão) gerador(es) de direito a qualquer acréscimo financeiro;

18.9. Caso o atraso no pagamento seja motivado exclusivamente pelo contratante, o valor devido será corrigido pelo IPCA, conforme apuração desde a data prevista para o pagamento até a data de sua efetiva realização;

18.10. A efetivação dos pagamentos não isentará o contratado das suas responsabilidades e das suas obrigações contratuais, especialmente aquelas relacionadas à qualidade e à garantia dos serviços prestados.

18.11. Caso constatada alguma irregularidade ou incorreção na Nota Fiscal/Fatura, esta será devolvida ao contratado para as necessárias correções, acompanhada dos motivos que deram ensejo à sua rejeição, interrompendo-se o prazo para o pagamento, que começa a fluir somente a partir da data do protocolo da nova Nota Fiscal e demais documentos, devidamente corrigidos. O prazo somente voltará a fluir, desde o começo e de maneira integral, a partir da



SESPD/C202459903



Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA

data do protocolo da nova Nota Fiscal e dos demais documentos exigíveis, devidamente corrigidos.

18.12. Constatando-se qualquer outra circunstância que desaconselha o pagamento, em razão de circunstância devidamente justificada e informada ao contratante, o prazo para pagamento ficará suspenso e voltará a correr a partir da respectiva data de regularização.

18.13. Nos casos de aplicação de penalidade ao contratado, em virtude de inadimplência contratual, não serão efetuados pagamentos a esta, enquanto perdurar pendência de liquidação das respectivas obrigações.

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

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

19. REAJUSTE

19.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis pelo prazo de um ano contado da data da assinatura do contrato.

19.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados por meio da aplicação do Índice que apresentar maior vantajosidade para a Administração Pública.

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

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

19.5. No caso de atraso ou não divulgação do (s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja (m) divulgado (s) o (s) índice (s) definitivo (s).

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

19.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

20. CONTRATO

20.1. Após a homologação da licitação, a Adjudicatária terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da convocação formal pelo contratante, para assinar o Contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Termo de Referência.

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





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA

21. PREPOSTO

21.1 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.

21.2. A manutenção do preposto da empresa, durante todo o período de vigência do contrato, poderá ser recusada pelo contratante, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

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

21.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o contratante convocará o preposto do Contratado para reunião inicial, na qual será apresentado o plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

21.6. São atribuições do Preposto, dentre outras:

21.6.1. Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;

21.6.2. Zelar pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e das instalações do contratante, além da segurança dos empregados do contratado colocados à disposição da contratante;

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

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

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

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

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

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





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA

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

21.6.10. Garantir que os empregados se reportem sempre ao contratado, primeiramente, e não à Fiscalização e/ou aos servidores do contratante, na hipótese de ocorrência de problemas relacionados à execução contratual.

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

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

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

22. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

22.1. Comparecer, quando convocado, para assinar o Contrato e retirar a Nota de Empenho específica no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal, mesmo prazo para retirada da Ordem de Serviço.

22.1.1. A adjudicatária no ato da assinatura do contrato deverá nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-la na execução do Contrato, quando for o caso.

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

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

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

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

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

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





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA

22.8. Empregar funcionários habilitados e com conhecimentos indispensáveis ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios essenciais à completa execução dos serviços, promovendo sua guarda, manutenção e substituição sempre que necessário.

22.8.1. Apresentar ao contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais devem estar uniformizados, devidamente identificados por meio de crachá e, se necessário, com Equipamentos de Proteção Individual – EPI's.

22.8.2. Otimizar a gestão de seus recursos humanos, com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação do contratante.

22.8.3. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do contratante, bem como as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências do contratante.

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

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

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

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

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

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

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





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA

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

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

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

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

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

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

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

22.15. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da solicitação formal do contratante, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados, bem como quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

22.16. Emitir Nota Fiscal, discriminando os serviços executados no período, de acordo com a especificação constante no item 01 do Termo de Referência.

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





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA

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

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

23. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

23.2. Fornecer ao contratado todos os elementos e dados necessários à perfeita execução do objeto contratado, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes do contratado em suas dependências, desde que observadas as normas de segurança.

23.3. Disponibilizar local adequado para a realização do serviço.

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

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

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

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

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

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

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



SESP/DIC/2024/59903



Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA

24. GARANTIA CONTRATUAL

24.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, tendo em vista que se trata de uma contratação de baixo custo, que os prazos e custos não são expressivos, não gerando dano a administração.

25. SUBCONTRATAÇÃO

25.1. Não será admitida a subcontratação do objeto deste Termo de Referência.

26. MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS

26.1. A matriz de alocação de riscos será dispensada do contrato, nos termos do art. 247, §4º, I, do Decreto Estadual nº 1.525/2022, tendo em vista a natureza comum do objeto e da execução.

27. SANÇÕES

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

28. LEGISLAÇÃO APLICADA

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

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

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

28.4. Decreto Estadual nº 1.131, de 30 de setembro de 2021.

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

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

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

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

28.9. Lei complementar nº 116/2003 - Dispõe sobre o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, de competência dos Municípios e do Distrito Federal

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

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

29. PÚBLICO ALVO

29.1. Os serviços a serem contratados destinam-se ao atendimento dos seguintes órgãos e entidades Superintendência de Tecnologia da Informação, PM e SAAP/SISPEN.

29.2. A demanda foi quantificada da seguinte forma: STI/SESP: 18 licenças PM: 1. SAAP/SISPEN: 1





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA

Cuiabá, MT 02 de maio de 2024.

Elaborado por:

Paula Thamires de Paiva

Assistente Sistema Socioeducativo Gerencia de Projetos
Tecnológicos/STI/SAAS/SESP.

De acordo:

Elmar Trejan Junior Analista Administrativo – Analista de Sistemas Gerencia Banco de Dados	Walmir Akihiro Oribe Superintendência de Tecnologia da Informação.
--	--



SESP/DIC202459903



Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA

ANEXO A

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

1. Ato constitutivo da empresa (Estatuto ou Contrato Social) em vigor devidamente registrado;
2. Cédula de Identidade ou documento equivalente (com foto), do representante da empresa;
3. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), emissão:
http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp
4. Proposta atualizada com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, conforme Termo de Referência;
5. Certificado de Microempreendedor Individual – CCMEI, no caso de microempreendedor Individual, como Prova do enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e da Lei Complementar Estadual nº 605, de 29 de agosto de 2018, quando couber;
6. Declaração de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, de acordo com o artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal;
7. Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal e societário servidor público do Poder Executivo Estadual nas funções de gerência ou administração, conforme o art. 144, inciso X da Lei Complementar Estadual nº 04/1990, ou servidor do órgão ou entidade contratante em qualquer função, nos termos do art. 9º, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021;
8. Declaração de que possui pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, para todos os efeitos legais, atende plenamente os requisitos de habilitação exigidos no processo licitatório ou contratação direta, sob pena das sanções cabíveis, inclusive quanto ao cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, se couber; e ao cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
9. Declaração de que as propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;
10. Declaração de que não há sanções vigentes que legalmente o proibam de licitar e/ou contratar com o órgão ou entidade contratante.



SESP/DIC/2024/59903



Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA

ANEXO B

MODELO DE DECLARAÇÃO DECLARAÇÃO

A Empresa _____ inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, sediada na _____, por seu representante legal abaixo assinado, DECLARA sob as penas da lei que: § Não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, de acordo com o artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal; § Não possui em seu quadro de pessoal e societário servidor público do Poder Executivo Estadual nas funções de gerência ou administração, conforme o art. 144, inciso X da Lei Complementar Estadual nº 04/1990, ou servidor do órgão ou entidade contratante em qualquer função, nos termos do art. 9º, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021; § Possui pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, para todos os efeitos legais, atende plenamente os requisitos de habilitação exigidos no processo licitatório ou contratação direta, sob pena das sanções cabíveis, inclusive quanto ao cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, se couber; e ao cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

§ As propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;

§ Não há sanções vigentes que legalmente o proibam de licitar e/ou contratar com o órgão ou entidade contratante.

RESPONSÁVEL LEGAL

Cuiabá/MT, 02 de maio de 2024.

Sem observações significativas.

A demanda está autorizada.

WALMIR AKIHIRO ORIBE

Autorizado.

WALMIR AKIHIRO ORIBE

Superintendente de TI - SESP



SESP/DIC/2024/59903



Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA



SESP/DIC202459903