

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 066/2025/SESP-MT		ABERTURA EM 25/11/2025 ÀS 09H00 NO PORTAL DE AQUISIÇÕES DA SEPLAG/MT	
PROCESSO ADMINISTRATIVO: PM-PRO-2025/04304			
CONTRATANTE: Secretaria de Estado de Segurança Pública /SESP			
OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviço especializado em gestão de aquisição de produtos de bens de consumo (gêneros alimentícios e refeição pronta), mediante disponibilização de crédito via cartão magnético com chip e sistema on-line de controle de cartão, pelo maior desconto, para atender demanda das Unidades da PMMT, CBMMT e PJCMT.			
VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO (24 (VINTE E QUATRO MESES): R\$ 5.206.723,88 (Cinco milhões, duzentos e seis mil, setecentos e vinte e três reais e oitenta e oito centavos)			
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Maior desconto por Item.			
MODO DE DISPUTA: Aberto.			
REGISTRO DE PREÇOS?	VISTORIA?	INSTRUMENTO CONTRATUAL?	FORMA DE ADJUDICAÇÃO?
NÃO	NÃO	CONTRATO	ITEM
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO* Prova de Regularidade Fiscal e Trabalhista; Balanço patrimonial e demonstrações contábeis; Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial ou extrajudicial Atestado(s) de Capacidade Técnica			

*O detalhamento dos documentos/requisitos de habilitação deve ser consultado no item 11 do instrumento convocatório.

LICITAÇÃO COM GRUPOS/ITENS EXCLUSIVOS ME/EPP?	RESERVA DE COTA ME/EPP?	EXIGE CATÁLOGO?	EXIGE AMOSTRA?
NÃO	NÃO	NÃO	NÃO

PRAZO PARA ENVIO DAS PROPOSTAS	PRAZO PARA PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES
07/11/2025 A 25/11/2025	ATÉ O DIA 18/11/2025
OBSERVAÇÕES GERAIS	
A participação neste pregão eletrônico ocorrerá exclusivamente por meio do sistema eletrônico (http://aquisicoes.gestao.mt.gov.br/), e digitação da senha privativa da licitante e subsequente encaminhamento da proposta inicial de preços, a partir da data da liberação do Edital até os 15 minutos que antecederem a abertura da sessão pública.	



1. PREÂMBULO

1.1. O ESTADO DE MATO GROSSO, por meio da SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA, torna público que realizará Licitação, para contratação de serviço na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo **MAIOR DESCONTO POR ITEM**, com atuação de PREGOEIRO(A) OFICIAL designado(a) pela Portaria nº 076/2025/SESP/MT, de 20 de fevereiro de 2025, publicada na edição nº 28.937 do Diário Oficial do Estado de Mato Grosso em 24 de fevereiro de 2025, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, o Decreto Estadual nº 1.525/22 e demais atos normativos aplicáveis, e, ainda, de acordo com as disposições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

1.2. A SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA abrirá prazo para o cadastramento eletrônico das PROPOSTAS DE PREÇOS, compreendido entre **07/11/2025 a 25/11/2025**.

1.3. O prazo para envio das propostas de preços e demais documentos se encerrará 15 (quinze) minutos antes do início da sessão pública, ou seja, até as **08h45min** - horário de Cuiabá/MT, do dia **25/11/2025**. A abertura das propostas será no dia **25/11/2025** às **09h00min** - Horário local (Cuiabá/MT).

2. DO OBJETO

2.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviço especializado em gestão de aquisição de produtos de bens de consumo (gêneros alimentícios e refeição pronta), mediante disponibilização de crédito via cartão magnético com chip e sistema on-line de controle de cartão, pelo maior desconto, para atender demanda das Unidades da PMMT, CBMMT e PJCMT.

2.2. A licitação será realizada em único item

2.3. Os quantitativos do objeto desta licitação estão distribuídos conforme discriminado no anexo.

3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

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

3.2. A empresa interessada em participar do pregão eletrônico deverá estar obrigatoriamente inscrita no Cadastro de Fornecedores, realizado diretamente no Portal de Aquisições – SIAG, na aba “ACESSO DE FORNECEDORES”, do sítio eletrônico da SEPLAG, disponível em <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br>.

3.2.1. Efetuado o cadastro no SIAG e atendidos os requisitos, a SEPLAG emitirá o Certificado de Registro Cadastral (CERCA). As empresas já cadastradas deverão observar a validade do seu Certificado de Registro Cadastral antes da sessão pública.



3.2.2. O Certificado de Registro Cadastral, com situação regular, substituirá a apresentação da documentação de habilitação jurídica, regularidade fiscal e qualificação econômica.

3.2.3. Se a Certidão de Cadastro de Fornecedores apresentar documentos com vigência expirada ou desatualizada, ou ainda, ausência de informações, a Licitante deverá anexar os referidos documentos no Sistema de Aquisições Governamentais – SIAG.

3.2.4. A manutenção da regularidade cadastral será necessariamente aferida em duas situações:

- I - Atualização cadastral quando houver o vencimento de certidões, balanço ou quaisquer alterações;
- II - Renovação cadastral quando houver o vencimento do prazo de um ano do Certificado de Registro Cadastral.

3.2.5. É de exclusiva responsabilidade da licitante a manutenção da validade dos documentos apresentados no cadastro, de modo que, se a certidão apresentar documentos com vigência expirada ou desatualizada, ou ainda ausência de informações, caberá a licitante anexar e enviar os referidos documentos de Habilitação no Sistema de Aquisições Governamentais – SIAG.

3.2.6. Qualquer outro documento exigido nos termos deste edital que não esteja incluído no registro cadastral deverá ser anexado e enviado pelo SIAG.

3.3. O Cadastro com Certificado gera um Certificado de Registro Cadastral (CERCA) que possui validade de 12 (doze) meses. As empresas já cadastradas deverão observar a validade do seu Certificado de Registro Cadastral antes da sessão pública.

3.3.2. Para acesso ao sistema de aquisições, será disponibilizado à empresa cadastrada um login e senha, pessoal e intransferível. Esse procedimento não substitui os documentos de habilitação solicitados no item 11 deste Edital.

3.3.2.1. 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 ao provedor do sistema ou a Secretaria de Estado de Segurança Pública a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.3.2.2. Caberá ao licitante interessado comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio do acesso.

3.3.3. A quebra de sigilo ou perda da senha poderá ser regularizada pelo próprio sistema, por meio da aba “FORNECEDORES”, desde que o e-mail cadastrado pelo licitante esteja atualizado no Cadastro de Fornecedores.

3.3.4. Após o cadastramento, o representante da empresa deverá credenciar-se e preencher no Sistema de Aquisições Governamentais – SIAG sua proposta de preços, conforme item 7 deste Edital.



3.3.5. 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.

3.4. 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 aos licitantes pela realização de tais atos.

3.5. Não poderão disputar esta licitação:

3.5.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.5.2. Aqueles que se encontrem sob falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação, ressalvados os que tenham plano de recuperação judicial aprovado em assembleia geral de credores e homologado pelo juiz e possam apresentar habilitação nos termos do art. 134, §2º, do Decreto Estadual nº 1.525/2022

3.5.3. Empresas reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição.

Empresas estrangeiras que não funcionem no País.

Sociedades Cooperativas.

Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados.

3.5.4.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.5.5. Aquele que de forma isolada ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários.

3.5.6. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, aplicado também ao licitante que atue em substituição a outra pessoa física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.5.7. Aqueles que mantenham vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.



3.5.8. Pessoa física ou jurídica que, nos 05 (cinco) anos anteriores à divulgação do Edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

3.5.9. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.5.10. A vedação estabelecida no item anterior estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3.6. Para a participação, no grupo de **AMPLA CONCORRÊNCIA**, os licitantes enquadrados na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual ou Cooperativa equiparada, que pretenderem utilizar as prerrogativas asseguradas pela Lei Complementar nº 123/2006, deverão assinalar em campo próprio do Sistema, no momento do credenciamento, que atende aos requisitos do artigo 3º da lei mencionada.

3.6.1. A ausência da informação prevista no subitem anterior não impedirá a participação da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual ou Cooperativa equiparada no grupo de Ampla Concorrência do processo licitatório, porém terá seus direitos precludidos com relação ao exercício das referidas prerrogativas.

3.7. O licitante que se declarar Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual equiparada deverá ainda selecionar o campo respectivo, caso possua alguma restrição quanto à documentação referente à regularidade fiscal.

3.8. Os 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.

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

DA VISTORIA

3.10. Não há necessidade de vistoria prévia.

4. PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL

4.1. 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: <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 no item 11 deste Edital, bem como aqueles previstos na legislação vigente.

4.1.1 A falta de identificação no sistema, antes de envio da proposta acarretará preclusão dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006.

4.1.2 Para participação do grupo/item exclusivo é obrigatória a identificação no sistema da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual.

4.2. Nos termos do artigo 43 da Lei Complementar nº 123/2006 e do art. 21, § 2º da Lei Complementar 605/2018, as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, conforme subitem 11.5.2 deste Edital, mesmo que esta apresente alguma restrição.

4.2.1. Havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e trabalhista:

4.2.1.1. A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual deverá assinalar no respectivo campo do SIAG, no momento do credenciamento, conforme descrito no subitem 6.2.3.3 deste Edital.

4.2.1.2. Será assegurado o prazo de 05 (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.

4.2.1.3. Este tratamento favorecido somente será concedido se as microempresas e empresas de pequeno porte apresentarem no certame toda a documentação fiscal exigida, mesmo que esta contenha alguma restrição.

4.2.1.4. O motivo da irregularidade fiscal pendente deverá ficar registrado em ata, bem como a indicação do documento necessário para comprovar a regularização.

4.3. A não regularização da documentação no prazo previsto subitem 4.2.1.2, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas em Lei e no Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

4.4. Em caso de atraso, por parte dos órgãos competentes da emissão de certidões negativas de débito ou de certidões positivas com efeito de negativas, o licitante poderá apresentar à Administração Pública, em prazo de 05 (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.

4.5. A abertura da fase recursal em relação ao resultado do certame ocorrerá após os prazos de regularização fiscal de que tratam os subitens 4.2.1.2 e 4.4.

4.6. Ocorrendo o empate ficto (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), na forma da Lei Complementar Estadual nº 605/2018, apurado pelo sistema SIAG, proceder-se-á da seguinte forma:

4.6.1. 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.

4.6.1.1. A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual que ofertar nova proposta de preço inferior àquela considerada melhor proposta classificada, passará a figurar em primeiro lugar na ordem classificatória, dando ensejo a análise da sua proposta e habilitação.

4.6.1.2. Não ocorrendo a contratação da microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, na forma do item anterior, serão convocados os remanescentes que se enquadrem em situação de empate, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

4.6.1.3. No caso de valores idênticos apresentados pelas microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais que se encontrem em situação de empate, será realizado sorteio entre eles para que se identifique aquele que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

4.7. Não se aplica o disposto no subitem anterior ao grupo/item Exclusivo às Microempresas e às Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual.

4.8A obtenção dos benefícios a que se refere este tópico fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública, cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

4.9. A obtenção dos benefícios a que se refere este tópico NÃO serão aplicados:

4.9.1. No caso de licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, ao item cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

4.9.2. No caso de contratação de obras e serviços de engenharia, às licitações cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

4.9.3. No ano-calendário de realização da licitação, tenham celebrado contratos com a Administração Pública, cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

4.9.4. Nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato na aplicação dos limites acima previstos

4. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL



5.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá apresentar pedidos de esclarecimentos, providências ou impugnar este Edital.

5.1.1. Os pedidos deverão ser encaminhados ao Órgão ou Entidade promotora da licitação, via sistema SIAG, sendo direcionado ao pregoeiro, a quem caberá responder e divulgar sua resposta no mesmo sistema até o último dia útil anterior à data da abertura do certame.

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.

5.2. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

5.3. Sobre o pedido de esclarecimento ou impugnação, é facultado ao agente de contratação, comissão ou pregoeiro solicitar manifestação de profissionais com conhecimento sobre o objeto licitado, ou ainda, aos setores contábil e financeiro do próprio órgão licitante ou entidade promotora da licitação.

5.4. Também é facultado ao agente de contratação, comissão ou pregoeiro solicitar a análise da impugnação ou do pedido de esclarecimento à Procuradoria-Geral do Estado.

5.5. Se ocorrer modificação no Edital e seus anexos, em razão do acolhimento de impugnação ou pedido de esclarecimento, 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.

5.6. 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. DO CREDENCIAMENTO

6.1. A participação no certame se dará por meio do sistema eletrônico SIAG, disponível no site <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/>, que será acessado mediante a inclusão do login e senha pessoal, disponibilizado à empresa inscrita no Cadastro de Fornecedores do Estado.

6.2. Ao acessar o sistema, o licitante deverá:

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

6.2.2. Após localizar o Pregão pelo número do Edital ou número do Processo Administrativo, clicar em visualizar.

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



6.2.3.1. A não identificação no sistema acarretará preclusão consumativa do tratamento diferenciado e favorecido, concedido pela Lei Complementar nº 123/2006 - em especial quanto ao seu artigo 3º.

6.2.3.2. Para os grupos/itens exclusivos do processo licitatório, a não identificação no sistema impedirá a participação da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual no referido grupo.

6.2.3.3. O 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.

6.2.3.4. É de responsabilidade do licitante observar o disposto na Lei nº 14.133/2021, para solicitar a concessão dos benefícios descritos no art. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006.

6.3. Realizadas as devidas marcações, o licitante procederá à confirmação no botão “CREDENCIAMENTO”, e então poderá aceitar ou recusar os conteúdos do Termo de Credenciamento e Declaração de Habilitação.

6.3.1. A recusa dos termos impedirá o licitante de participar do certame licitatório.

6.3.2. Ao aceitar os termos, o licitante declara automaticamente que cumpre todos os requisitos exigidos neste Edital.

6.3.2.1 O licitante que apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato, estará sujeita a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração.

6.4. Até a data e horário previstos no subitem 1.3, os interessados poderão se cadastrar, credenciar, preencher sua proposta de preços e/ou substituir propostas comerciais no sistema eletrônico. Após esse prazo os referidos documentos **NÃO** poderão ser alterados ou retirados pelos participantes.

6.5. A solicitação de credenciamento do responsável para representar os interesses do 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.

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

6.7. Dúvidas e informações pertinentes ao cadastramento de fornecedores e das suas respectivas propostas poderão ser esclarecidas por meio de vídeos-aula, acessível pelo Portal de Aquisições, ou ainda pela equipe de suporte ao Sistema de Aquisições Governamentais – SIAG, através do telefone **(65) 99214-5804** e do e-fornecedor **(65) 99339-9207**.

6. PROPOSTA ELETRÔNICA DE PREÇOS

7.1. Efetuado o credenciamento, o licitante deverá preencher sua proposta de preços até a data e horário previstos no subitem 1.3, quando então encerrar-se-á automaticamente o prazo de envio da referida documentação.



7.1.1. Os documentos deverão ser anexados em arquivo(s) de até 8mb (oito megabytes).

7.1.2. Ao apresentar sua proposta, o licitante aceita plenamente e concorda especificamente com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

7.2. Para formular a Proposta de Preço, o licitante deverá observar com atenção o Termo de Referência, que consta no Anexo I, parte integrante do presente Edital, principalmente nos itens que venham a fazer parte da formação do preço.

7.3. Para cadastrar a Proposta Eletrônica de Preços, o licitante deverá:

7.3.1. Selecionar o grupo/item para o qual fará a proposta.

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

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

7.3.3. Como o objeto não exige catálogo ou folders, o licitante deve desconsiderar o campo <FICHA/CATALOGO>, não clicando ou anexando nenhum documento.

7.3.5. Preencher o preço ofertado, informando o VALOR UNTÁRIO DO ITEM.

7.3.6. Após preencher todos os campos solicitados, clicar em SALVAR e em seguida ENVIAR.

7.4. O envio da proposta digital pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital e seus Anexos.

7.5. Os preços propostos, tanto na proposta inicial, quanto ao final da etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.6. As propostas apresentadas pelos licitantes deverão incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxas, materiais, equipamentos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, fretes, seguros, treinamento, deslocamentos de pessoal, transporte, garantia, lucro 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 decorrências da exclusão de quaisquer despesas incorridas.

7.6.1. Os licitantes após a apresentação das propostas não poderão alegar preço inexequível ou cotação incorreta e deverão prestar o(s) serviço(s) sem ônus adicionais.

7.7. As propostas serão apresentadas e permanecerão sigilosas até o encerramento da fase competitiva.

7.7.1. Qualquer elemento que possa identificar o licitante nesta fase importa em desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.



8. ABERTURA DA SESSÃO, ACOLHIMENTO DA PROPOSTA E ETAPA DE LANCES

8.1. A partir do horário previsto no preâmbulo deste Edital, a sessão pública será aberta sob comando do pregoeiro e será realizada de forma eletrônica, no SIAG.

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

8.2.1. O conteúdo da proposta não poderá ser alterado, seja com relação ao preço, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe a modificação dos seus termos originais.

8.2.2. O pregoeiro poderá, no interesse da Administração Pública, relevar excesso de formalismo nas propostas apresentadas pelos licitantes, desde que não comprometam a lisura e o caráter competitivo da licitação.

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

8.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

8.4. A comunicação entre o pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

8.5. Aberta a etapa competitiva, os licitantes poderão encaminhar seus lances sucessivos, os quais serão feitos exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observado o modo de disputa fixado neste Edital.

8.6. Os lances deverão ser apresentados em valores sucessivos e decrescentes para o grupo/item, considerando o valor total global do grupo gerado pelo SIAG no momento do cadastramento da proposta inicial.

8.6.1. O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ela ofertado e registrado no sistema.

8.6.2. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser de acordo com os valores abaixo:

a) itens/grupos no valor até R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) terá o intervalo mínimo de R\$ 10,00 (dez reais);

b) itens/grupos no valor R\$ 5.001,00 (cinco mil e um reais) até R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) terá o intervalo mínimo de R\$ 100,00 (cem reais);

c) itens/grupos no valor acima de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) terá intervalo mínimo de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais);



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

8.6.4. Os licitantes poderão oferecer lances, observado o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

8.7. Para o presente Pregão, será adotado para o envio de lances o Modo de Disputa Aberto: os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme o critério maior desconto.

8.7.1. A etapa de envio de lances na sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema eletrônico quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública de lances.

8.7.2. A prorrogação automática da etapa de envio de lances de que trata o subitem anterior será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

8.7.3. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida nos subitens anteriores, a sessão pública de lances será encerrada automaticamente.

8.7.4. Encerrada a fase competitiva, sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

8.8. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente, de acordo com as melhores propostas.

8.9. Durante a fase de lances, o pregoeiro poderá excluir, justificadamente e a pedido do licitante, lance cujo valor seja manifestamente inexequível, permanecendo válido o último lance ofertado.

8.10. O sistema informará a melhor proposta imediatamente após o encerramento da etapa de lances, devendo os licitantes consultarem regularmente o sistema eletrônico para verificar o resultado da licitação.

8.11. O sistema eletrônico somente permitirá a visualização da Proposta de Preços Eletrônica após o término da etapa de lances.

8.12. Na hipótese de desconexão do pregoeiro no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos sem prejuízo dos atos realizados.

8.13. Quando ocorrer a desconexão do sistema SIAG e esta persistir por tempo superior a 30 (trinta) minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicado expresso aos participantes por meio do SIAG - Sistema de Aquisições Governamentais, sendo o seu acompanhamento de inteira responsabilidade do licitante.

8.14. A etapa de lances da sessão pública será encerrada automaticamente na hipótese de não haver novos lances.



9. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

9.1. Encerrada a etapa de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá negociar com o licitante que apresentou proposta mais vantajosa, por meio do sistema eletrônico, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes, para que seja obtida melhor proposta, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas em Edital.

9.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de até 02 (DUAS) HORAS, realize o (s) ajuste (s) necessário (s) em sua proposta no sistema, de acordo com o último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

9.2.1. Para o presente certame, o licitante melhor classificado deverá ENVIAR a PLANILHA contendo o valor de cada item elencado no Anexo – E, ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E DOS CUSTOS UNITÁRIOS.

9.2.2. Após conferência pelo pregoeiro, será solicitado a assinatura da proposta readequada no sistema.

9.2.3. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data de apresentação da proposta readequada. Esse prazo será suspenso caso haja interposição de recursos administrativos ou propositura de ações judiciais.

9.2.4. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido para readequação da proposta, a partir de solicitação fundamentada feita pelo licitante, antes de findado o prazo previsto no subitem anterior.

9.2.5. Se o licitante não adequar e assinar a proposta, quando solicitado, deverá o pregoeiro desclassificá-la e examinar as ofertas subsequentes e assim sucessivamente até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

9.3. No julgamento das propostas, será adotado o critério de maior desconto, observando os demais requisitos estabelecidos neste Edital.

9.4. O pregoeiro poderá suspender a sessão pública para realizar análise prévia das propostas, cujo prazo será definido na própria sessão.

9.5. O pregoeiro examinará a proposta readequada ao melhor lance, quanto à compatibilidade do preço ao valor estimado para licitação, à sua exequibilidade e à sua adequação ao objeto licitado.

9.5.1. O valor ofertado após a fase de lances (proposta readequada) não poderá ser superior em relação ao valor ofertado inicialmente em cada item pelo licitante (proposta inicial), tampouco ser maior que o valor estimado para licitação.

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

9.5.3. O pregoeiro poderá solicitar a correção de erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica e, se



necessário, afastar licitantes em razão de vícios insanáveis, podendo solicitar auxílio da equipe de apoio, se for o caso.

9.5.4.1. A vedação à inclusão de novo documento, prevista no art. 64 da Lei nº 14.133/2021, não alcança documento ausente, comprobatório de condição atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta, que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e/ou da proposta, por equívoco ou falha, o qual deverá ser solicitado e avaliado pelo pregoeiro.

9.6. Serão desclassificadas as propostas de preços que:

9.6.1. Contenham vícios insanáveis ou ilegalidades.

9.6.2. Apresentarem preços inexequíveis ou que permanecerem acima do orçamento estimado para licitação.

9.6.3. Não vierem a comprovar sua exequibilidade, quando exigido pela Administração.

9.6.4. Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do Edital, desde que insanável.

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

9.8. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 2º do art. 59 da Lei nº 14.133, de 2021, para efeito de comprovação de sua exequibilidade.

9.9. 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.

9.10. Caso a proposta da primeira colocada permaneça acima do preço estimado e esgotada toda a negociação direta, o licitante será desclassificado e serão convocados os demais licitantes, de acordo com a ordem classificatória, para negociação de condições mais vantajosas, observando o preço estimado da licitação.

9.11. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

9.12. Caso o licitante melhor classificado tenha participado da pesquisa de preço desta Licitação, para compor o seu valor estimado, seja por meio de contratos firmados ou por orçamentos, a sua contratação fica atrelada ao respectivo valor, sendo considerado como valor teto da sua possível contratação, ou seja, o valor da sua proposta deverá ser igual ou melhor àquele que compõe o preço de referência, salvo justificativa.

9.13. Se a proposta ou o melhor lance não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro 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.

9.14. 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.



9.15. Todos e quaisquer avisos pertinentes ao certame serão postados no chat e/ou anexados no mesmo local de disponibilização deste Edital no sistema SIAG, sendo o seu acompanhamento de inteira responsabilidade do licitante.

9.15.1 . A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública constarão em ata divulgada no sistema eletrônico SIAG, sem prejuízos das demais formas de publicidades previstas em Lei, não podendo o licitante alegar desconhecimento da informação.

10. AMOSTRAS/PROVA DE CONCEITO

10.1. Não se aplica a presente licitação.

11. DA HABILITAÇÃO

11.1. Nos termos do art.63 da Lei Federal nº 14.133/2021, será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor.

11.2. Encerrada a fase de julgamento das propostas, o pregoeiro solicitará o envio de documentos de habilitação, somente do licitante vencedor, exclusivamente via de sistema, no prazo de até 02 (duas) horas e avaliará a necessidade de suspender a sessão para análise da documentação de habilitação. Caso não haja data de retorno estipulada pelo pregoeiro durante a sessão, será publicada 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.

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

11.4. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da licitante detentora da proposta vencedora, o pregoeiro verificará o cumprimento das condições de participação, especialmente quanto à inexistência de sanções que impeçam a participação no certame ou a futura contratação, que será realizada mediante consulta nos seguintes cadastros:

11.4.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis).

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

11.4.3. Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Mato Grosso, gerenciado pela Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão – SEPLAG.

11.4.4. Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria Geral do Estado de Mato Grosso – CGE/MT(<http://www.controladoria.mt.gov.br/ceis>).

11.4.5. 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).

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



11.4.7. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas dos **subitens 11.4.1, 11.4.5 e 11.4.6** acima, pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

11.4.8. A consulta aos cadastros será realizada em nome do licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992 (Redação dada pela Lei nº 14.230 de outubro de 2021), 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.

11.4.9. Constatada a existência de sanção, o pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

11.5. Os documentos de habilitação que deverão ser apresentados, são os seguintes:

11.7.1. Relativos à Habilitação Jurídica:

11.7.1.1. No caso de sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI, estatuto, ato constitutivo ou contrato social em vigor, devidamente registrado no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhados da documentação de seus administradores.

11.7.1.2. Cédula de Identidade ou documento equivalente (com foto) do representante legal da sociedade empresária licitante e/ou do procurador. O procurador deverá ainda apresentar o instrumento válido da procuração.

11.7.1.3. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI.

11.7.1.4. No caso de sociedade empresária estrangeira, portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

11.7.1.5. No caso de pessoa física, se elas forem autorizadas a participar do certame, cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.

11.7.1.6. No caso de filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária, inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

11.7.1.7. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.



11.7.1.8. Ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

11.7.1.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

11.7.2. Relativos à Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

11.7.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

11.7.2.2. Certidão Conjunta de Tributos Federais, Dívida Ativa da União e Previdenciária, podendo ser retirada no site: <https://www.gov.br/receitafederal>.

11.5.2.3. Certidão de regularidade fiscal perante o Estado de Mato Grosso e perante o Estado de domicílio ou sede do licitante, inclusive quanto a débitos inscritos em dívida ativa;

11.5.2.3.1. 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.

11.5.2.4. Certidão de regularidade fiscal perante o Município de domicílio ou sede do licitante, inclusive quanto a débitos inscritos em dívida ativa.

11.5.2.5. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS). A mesma pode ser retirada no site: www.caixa.gov.br.

11.5.2.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida pela Justiça do Trabalho no site do Tribunal Superior do Trabalho – www.tst.jus.br.

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

11.7.3. Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

11.7.3.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos últimos 02 (dois) exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, que comprovem a boa situação financeira da empresa, conforme segue:

11.7.3.1.1. Empresas regidas pela Lei 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 do licitante.

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



- Cópia do Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, extraídos 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 do licitante; ou

- Cópia do Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado dos 02 (dois) últimos exercícios – DRE registrado na Junta Comercial, ou do Cartório, quando for o caso, da sede ou domicílio do licitante.

11.7.3.1.3. Empresas sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123/2006 – Estatuto da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte:

11.7.3.1.4. Apresentar o Balanço Patrimonial conforme o subitem 11.5.3.1.2.

11.7.3.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis por fotocópia do balanço de abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio dos licitantes.

11.7.3.3. Os documentos referentes ao Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

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

11.7.3.5. Os tipos societários obrigados e/ou optantes pela Escrituração Contábil Digital – ECD, consoante disposições contidas no Decreto 6.022/2007, regulamentado através da IN 2003/2021 da RFB e alterações, apresentarão documentos extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped na seguinte forma:

11.7.3.5.1. Recibo de Entrega de Livro Digital transmitido através do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped, nos termos do Decreto 8.683/2016, desde que não haja indeferimento ou solicitação de providências.

11.7.3.5.2. Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário Digital extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped.

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

11.7.3.6. 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 dos Balanços Patrimoniais, relativos aos 02 (dois) últimos exercícios, já exigíveis na forma da lei, sendo admitido para qualificação apenas resultados superiores a 1 (um) nos 02 (dois) exercícios exigidos:

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

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Total}}$$



Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

Ativo Circulante

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

11.7.3.6.1. Junto com o balanço patrimonial poderá ser apresentado o demonstrativo de cálculo dos índices acima, assinado pelo profissional contábil responsável pela empresa;

11.7.3.6.2. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação o capital social mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

11.7.3.7. A Certidão de Cadastro de Fornecedores demonstra o Balanço Patrimonial de apenas um ano, entretanto o artigo 134, inciso II do Decreto Lei 1.525/2022 exige balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais.

11.7.3.8. Todas as formas societárias deverão apresentar Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou extrajudicial, no CNPJ da matriz, expedida pelo cartório distribuidor da sede do licitante.

11.7.3.8.1. Caso a certidão exigida acima seja emitida na forma POSITIVA para recuperação judicial, o licitante deverá comprovar, por meio de certidão emitida pela instância judicial competente, que o plano de recuperação foi aprovado em assembleia geral de credores e homologado pelo juiz, e que está sendo cumprido regularmente, demonstrando que a empresa está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório, conforme art. 134, § 2º do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

11.7.3.8.2. Se o documento exigido neste item não contiver indicação de data de validade, será considerada válida a certidão expedida em até 60 (sessenta) dias antes da data de abertura da licitação.

11.7.3.8.3. Não será exigida essa certidão das pessoas jurídicas indicadas no art. 2º da Lei nº 11.101/2005.

11.7.3.8.4. Não se aplicará a exigência de balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais ao licitante que se enquadre como microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do art. 23, § 4º, e art. 30, ambos da Lei Complementar Estadual nº 605/2018, situação em que a comprovação da boa situação financeira dar-se-á pela verificação do capital social, o qual deve ser igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

11.7.4. Documentação Complementar:

11.7.4.1. 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, para todos os efeitos legais, sob pena de aplicação das sanções cabíveis. (Conforme Modelo Anexo III)



11.7.4.2. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas. (Conforme Modelo Anexo III)

11.7.4.3. 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. (Conforme Modelo Anexo III)

11.7.4.4. Declaração da própria empresa de que não possui em seu quadro de pessoal e societário, servidor público do Poder Executivo Estadual exercendo funções de gerência ou administração, conforme art. 1º, inciso X da Lei Complementar Estadual nº 04/1990, ou servidor do contratante em qualquer função, nos termos do art. 9º, § 1º da Lei nº 14.133/2021. (Conforme Modelo Anexo III)

11.7.4.5. Declaração de que não há sanções vigentes que legalmente proíbam a participante de licitar e/ou contratar com o contratante. (Conforme Modelo Anexo III)

11.7.4.6. Declaração para fins do disposto no inciso VI, artigo 68 da Lei nº 14.133/2021, 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 III)

11.7.4.7. 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, bem como no art. 14, inciso VI da Lei nº 14.133/2021. (Conforme Modelo Anexo III)

11.7.4.8. Documentação Complementar, exigível nos termos da LC 123/2006:

11.7.4.8.1. Declaração de que é **ME, EPP ou MEI** e não se encontra em nenhuma das situações do § 4º, art. 3º, da Lei Complementar nº 123/2006 e, nos termos do art. 28 da Lei Complementar Estadual nº 605/2018, está apto a usufruir do tratamento estabelecido nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006. (Conforme Modelo Anexo IV)

11.7.4.8.2. Declaração de que no ano-calendário de realização desta licitação, os valores somados dos contratos celebrados com a Administração Pública não extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos do art. 4º, § 2º da Lei nº 14.133/2021. (Conforme Modelo Anexo IV)

11.7.4.8.3. Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial, que define o porte da empresa, cuja condição de ME/EPP será atestada por meio do balanço patrimonial exigido no subitem 10.4.3.1.

11.7.4.8.3.1. Quando optante pelo SIMPLES NACIONAL, a comprovação da condição de ME/EPP poderá ser mediante apresentação do Comprovante de opção pelo SIMPLES, obtido no sítio da Secretaria da Receita Federal.

11.7.5. Relativos à Qualificação Técnica:



11.7.5.1. 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.

11.7.5.2. **Habilitação técnica.**

11.7.5.3. 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 à Contratante.

11.7.5.4. A licitante deverá apresentar Atestado (s) de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito Público ou Privado, em nome da empresa Licitante, que comprove(m) que a mesma tenha fornecido serviço(s) pertinente(s) e compatível(is) com o objeto da Licitação.

11.7.5.5. 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.

12. DOS RECURSOS

12.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediatamente a intenção de recorrer, expondo os motivos de forma resumida em **campo próprio do Sistema Eletrônico, no prazo de 15 (quinze) minutos**, contados da declaração do vencedor. Após a manifestação no sistema, será concedido o prazo de **03 (três) dias úteis**, contados do encerramento da sessão, para apresentação das razões do recurso, restritas aos motivos apontados na sessão pública, ficando os 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.

12.1.1. As petições de recurso (razões e contrarrazões) deverão ser encaminhadas exclusivamente (ANEXADAS E ENVIADAS) por meio do Sistema de Aquisições Governamentais - SIAG, respeitando o prazo de 03 (três) dias úteis indicado no subitem anterior.

12.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a preclusão do direito de recurso.

12.3. Não serão aceitas ou consideradas as razões e contrarrazões recursais enviadas de forma não prevista neste Edital, ou cuja petição tenha sido apresentada fora do prazo ou tenha sido assinada por pessoa inabilitada para representar a empresa, seja ela recorrente ou recorrida.

12.4. Na hipótese de haver recurso contra decisão em um determinado item ou grupo, este não terá efeito suspensivo para os demais.

12.5. A fase recursal seguirá o disposto nos artigos 143 e 144 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

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



12.7. A decisão será disponibilizada por meio do Sistema de Aquisições Governamentais – SIAG, na área pública, junto ao Edital.

13. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. Encerrada a etapa de recurso e independentemente da existência de irresignação, o pregoeiro encaminhará os autos do processo para a autoridade competente, para adjudicação e homologação do procedimento licitatório, observadas, no que couber, as disposições do art. 71 da Lei nº 14.133/2021.

14. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. Este Pregão não se destina à formação de registro de preços.

15. DO CONTRATO

15.1. Para o fiel cumprimento das obrigações assumidas, será firmado contrato com a Adjudicatária, com vigência de **24 (vinte e quatro) MESES**, contados a partir da data de sua assinatura, adstrito à vigência dos respectivos créditos orçamentários.

15.1.1. A minuta integral do contrato é parte integrante deste Edital, constante no Anexo V deste instrumento convocatório.

15.2. A cada 12 (doze) meses será realizada avaliação pelo fiscal do contrato acerca da regularidade e qualidade no cumprimento das obrigações contratuais pelo contratado, como condição para continuidade contratual, o que poderá ensejar a rescisão e a realização de nova licitação para o objeto contratado.

15.3. 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 a ética.

15.4. 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.

15.5. É vedada a subcontratação do objeto deste contrato.

15.7. REGRAS ACERCA DA EXECUÇÃO DO CONTRATO ESTÁ PREVISTA NA CLÁUSULA QUINTA DA MINUTA DO CONTRATO (ANEXO V).

16. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação, correrão à conta dos seguintes créditos orçamentários:

19101.0002.06.181.519.2738.9900.3.3.90.30.006.17590000.04.01.01
19101.0003.06.181.519.2760.9900.3.3.90.39.123.17590000.04.01.02
19101.0004.06.182.524.2729.9900.3.3.90.30.006.17590217.04.02.06
19101.0004.06.182.524.2729.9900.3.3.90.39.123.17590217.04.02.06



17. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

17.1. A fiscalização será exercida por servidor designado pelo CONTRATANTE, conforme disposto na CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA da Minuta do Contrato (Anexo V).

18. DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

18.1. Os serviços deverão ser realizados, gradativamente, inclusive aos sábados, domingos e feriados, 24 horas, conforme solicitação/autorização da Gerência de Serviços de Processos e Serviços, através de e-mail à empresa contratada.

18.2. As prestações dos serviços a serem cumpridas, nos períodos e locais (endereço) indicados pelo Contratante, constarão na “Ordem de Serviço – OS” que será encaminhado via e-mails ao Contratado.

18.3. Após o recebimento da Ordem de Serviço, a equipe de funcionários designada para execução deverá se apresentar em até 2 (dois) dias úteis no local indicado, munida de todo equipamento necessário.

18.4. Os serviços poderão ser executados no horário de expediente, desde que a empresa mantenha os locais devidamente sinalizados e em bom estado de limpeza, para que os usuários dos locais onde os serviços estão sendo realizados sofram o menor transtorno possível.

18.5. Para os serviços emergenciais, deverá a empresa manter serviços de plantão 24 horas. E, quando for o caso, realizá-los em até 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da OS.

18.6. Consideram-se serviços emergenciais, aqueles ocasionados por transbordamento de fossas, causado por chuvas fortes, tempestades, acidentes, e todos aqueles que podem comprometer a segurança das pessoas e bens patrimoniais.

18.7. Havendo causa impeditiva para o cumprimento dos prazos, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa por escrito indicando o prazo necessário ao fiscal do contrato, que por sua vez analisará e tomará as necessárias providências para a aceitação ou não da justificativa apresentada;

18.8. A prestação do serviço será realizada nas dependências das instalações da administração pública, conforme a demanda, e somente será exercida dentro dos limites dos imóveis, tanto nos prédios e/ou locais utilizados pelo poder público (próprios, cedidos ou locados), prédios a margem de rodovias (caso localizado fora do perímetro urbano) ou na zona rural.

18.9. A execução dos serviços contratados será acompanhada e fiscalizada por representante da CONTRATANTE, com atribuições específicas.

18.10. DEMAIS CONDIÇÕES ENCONTRAM-SE DEVIDAMENTE DETALHADAS NA CLÁUSULA QUINTA DA MINUTA DE CONTRATO (ANEXO V).

19. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTE

19.1. O pagamento será efetuado pelo CONTRATANTE em favor da CONTRATADA, conforme disposto na CLÁUSULA SÉTIMA E OITAVA da Minuta do Contrato (Anexo V).



20. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Comete infração, passível de penalidades, o licitante que:

20.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame.

20.1.2. Não manter sua proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.

20.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de vigência da ata de registro de preço.

20.1.4. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

20.1.5. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato.

20.1.6. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.

20.1.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

20.1.7.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei.

20.1.7.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento.

20.1.7.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

20.1.8. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

20.1.9. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

20.2. O licitante que cometer qualquer das infrações descritas no item anterior será responsabilizado, nos termos do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, sendo garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

20.3. Os crimes contra a Administração Pública aos quais estão sujeitos os licitantes, processar-se-ão pela Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) e pelo Código Penal, para fins de responsabilização das pessoas jurídicas, na esfera administrativa, civil e penal.

20.4. Na ocorrência de impugnação ou recurso de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade e competente poderá aplicar a sanção estabelecida no artigo 156, inciso IV da Lei nº 14.133/2021, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

20.5. A não apresentação da proposta atualizada e documentos de habilitação sujeita o 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.

20.6. Constatada a possível prática de crime, assim definido na legislação, na execução da licitação ou contrato, o fato será comunicado à autoridade policial competente para apuração.



20.7. A sanção de multa será aplicada isolada ou cumulativamente com outras penalidades no caso de atraso injustificado ou em qualquer outro caso de inexecução que implique prejuízo ou transtorno à administração na forma prevista em Edital, nos termos do artigo 369 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

20.8. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

20.9. Para as infrações previstas nos subitens 20.1.1, 20.1.2, 20.1.3 e 20.1.4 acima, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

20.10. Para as infrações previstas nos subitens 20.1.5, 20.1.6, 20.1.7, 20.1.8 e 20.1.9 acima, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

20.11. Quanto ao atraso para assinatura do contrato:

20.11.1. 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.

20.11.2. A partir do 3o (terceiro) dia útil até o limite do 10º (décimo) dia útil, multa de 10% (dez 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 11o (décimo primeiro) dia útil de atraso.

20.12. As hipóteses de aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade estão dispostas nos §§4º e 5º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

20.13. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos à Administração Pública decorrentes dessa conduta, a implantação/aperfeiçoamento de programa de integridade, a situação econômico-financeira do acusado, no caso de aplicação de multa, e a conduta praticada pelo infrator, bem como a intensidade do dano provocado segundo os critérios de razoabilidade e proporcionalidade.

20.14. As penalidades de advertência e multa podem ser aplicadas cumulativamente e realizar-se-ão em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante, observando-se os procedimentos previstos em lei.

20.15. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei nº 14.133/2021 ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

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

20.17. A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de



processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

20.18. Demais disposições acerca das infrações e sanções estão dispostas na legislação aplicável, em especial Lei nº 14.1433/2021, Lei nº 12.846/2013, Decreto Estadual nº 1.525/2022, Decreto Estadual 522/2016 e Código Penal.

21. DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do contratado farão parte integrante do contrato ou instrumento equivalente, independentemente de transcrição.

21.2. É facultado ao pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão de novo documento.

21.3. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades; revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade; proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável; adjudicar o objeto e homologar a licitação, nos termos do artigo 71 da Lei nº 14.133/2021.

21.3.1. A autoridade competente ao pronunciar a nulidade, indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

21.3.2. O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

21.3.3. Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

21.3.4. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcida pelos encargos que tiver suportado até a data em que for declarada a anulação ou tornado ineficaz os atos decorrentes dessa declaração, conforme disposição do art. 149 da Lei nº 14.133/2021.

21.4. Os 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.

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

21.6. 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.



21.7. 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.

21.8. O aviso sobre este Edital, bem como eventuais retificações e publicações posteriores, serão publicados no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso – DEO/MT, no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, bem como disponibilizado, no Portal de Aquisições da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG, no link: <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/>.

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

21.13. Aos casos omissos aplicam-se as disposições constantes na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Estadual nº 1.525/2022.

21.14. Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a sessão pública serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame, observado e informado no aviso e no Edital o horário local do órgão promotor da licitação (Cuiabá/MT) e o horário de Brasília.

21.15. Havendo alterações no instrumento convocatório, as mesmas serão aplicadas também às minutas de contrato.

21.16. São partes integrantes deste Edital:

- a) ANEXO I – Termo de referência
- b) ANEXO III – Modelo de Declaração;
- c) ANEXO IV – Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- d) ANEXO V – Minuta do Contrato.

Em conformidade

HEVERTON MOURETT DE OLIVEIRA
Secretário Adjunto de Segurança Pública
SASP/SESP-MT

ADRIANA XAVIER DE SOUZA BOTOF
Coordenadora de Aquisições
COAQ/SUAC/SAAS/SESP-MT



ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA
TERMO DE REFERÊNCIA – Lei n.º 14.133/2021
SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA
Processo Administrativo nº PM-PRO-2025/04304

Termo de Referência: PM-PRO-2025/04304

Órgão: SESP

Número da Unidade Orçamentária: 19.101

Unidade Administrativa Demandante: Polícia Militar do Estado de Mato Grosso.

Estudo Técnico Preliminar: 04304/2025/PMMT

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviço especializado em gestão de aquisição de produtos de bens de consumo (gêneros alimentícios e refeição pronta), mediante disponibilização de crédito via cartão magnético com chip e sistema on-line de controle de cartão, pelo maior desconto, para atender demanda das Unidades da PMMT, CBMMT e PJCMT, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Tipo	Seq.	Código/Descrição	Un. Aquis.	Elem./Sub	Qtde.	Valor Unit.	Valor Total
Item	1	0011021 - SERVIÇO ESPECIALIZADO EM GESTÃO DE AQUISIÇÃO DE PRODUTOS DE BENS DE CONSUMO (GÊNEROS ALIMENTÍCIOS E REFEIÇÃO PRONTA), MEDIANTE DISPONIBILIZAÇÃO DE CRÉDITO VIA CARTÃO MAGNÉTICO COM CHIP E SISTEMA ON-LINE DE CONTROLE DE CARTÃO.	1 R\$	3960 - SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE VALE-ALIMENTAÇÃO	5321672	2,16%	R\$ 5.206.723,88
Valor Total Global:						R\$ 5.206.723,88	

1.2. Os custos estimados foram determinados conforme pesquisa de preços realizada na forma do Decreto Estadual nº 1.525/22 e juntada a este processo administrativo.

1.2.1. O valor estimado total será de R\$ 5.206.723,88 (Cinco milhões, duzentos e seis mil, setecentos e vinte e três reais e oitenta e oito centavos), já deduzido o percentual de desconto inicial, é fixo e não será objeto de disputa.

1.2.3. Percentual que reflete o valor de desconto médio é de 2,16%.

1.3. O regime de execução será indireto, com a prestação contínua dos serviços, sem a necessidade de dedicação exclusiva de mão de obra.

1.4. O quantitativo a ser contratado foi dimensionado da seguinte forma:

O quantitativo foi definido levando em consideração o consumo de um período de 12 meses, durante a execução do contrato 021/2020, essa estimativa considerou a demanda das unidades, levando em



conta a expectativa de aumento de demanda das unidades, seja pelo chamamento de novos policiais e ou pelo número de presos em unidades policiais.

1.5. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, visto que se enquadram no conceito definido no art. 6º, inc. XIII, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

☒ (X) Despesa de Custeio

☐ () Capacitação

☐ () Consultoria/Auditoria/Assessoria/Serviços de TI

1.7. DA INEXISTÊNCIA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

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

2. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

2.1. O serviço a ser contratado é contínuo tendo em vista que visa garantir o fornecimento de alimentação para os militares em curso de formação da PMMT e CBM, bem como, alimentação aos custodiados pelo Estado que estiverem nas unidades da PJC, sendo essa a opção mais vantajosa, pois possibilita que o servidor na ponta, ou seja, na sua unidade possa buscar dentre toda a rede credenciada, aquele que tem o melhor preço, sem a necessidade de deslocamento de grande distância, isso possibilita a economia, seja de combustível e ou com pessoal.

2.2. O prazo de **vigência desta contratação é de 24 (vinte e quatro) meses**, contados da assinatura do contrato, atendidos os requisitos descritos no art. 106 e 107 da Lei n.º 14.133/21 e no art. 289 e seguintes do Decreto Estadual nº 1.525/22.

2.3. 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 prevista no item anterior deverá ser comprovada pela vantajosa para a Administração, visando sempre a continuidade dos serviços, reduzindo os custos operacionais decorrentes de processos licitatórios recorrentes e permite um planejamento financeiro e logístico mais eficiente, contribuindo para a otimização da gestão pública.

2.5. A vantagem econômica na continuidade do contrato deverá ser avaliada a cada 12 (doze) meses, por meio de pesquisa de preços a ser realizada na forma do Decreto Estadual nº 1.525/2022, atendendo ao disposto nos artigos 289, 290 e 293 do referido Decreto, garantindo que os valores



contratados permanecem compatíveis com os praticados no mercado e que a manutenção do contrato continue sendo benéfica para a Administração.

2.6. 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.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

Esclarecemos que o processo iniciou para o atendimento da demanda da PMMT, CBMMT, PJCMT e **CIOPAERMT**, ocorre que após a manifestação da Procuradora, a demanda do CIOPAER foi excluída, fazendo necessário a elaboração de novo TR.

A alimentação de servidores militares em curso e de pessoas custodiadas pelo estado no âmbito da Polícia Civil são fornecidas pelo contrato nº 021/2020/SESP. Este contrato tinha a previsão de encerramento em 24/05/2025, porem, o mesmo foi prorrogado pelo prazo de 6 meses, passando a ter como termo a data de 20/11/2025.

O contrato original da Polícia Militar, celebrado em 2020, teve o valor total demandado de R\$ 10.065.564,80. Ao longo dos termos aditivos subsequentes, o valor do contrato foi mantido ou ajustado ao longo do tempo.

O referido contrato tem o objetivo de atender às necessidades educacionais da Polícia Militar, Corpo de Bombeiros Militar de Mato Grosso (CBMMT) e operacionais da Polícia Judiciária Civil (PJC) do Estado de Mato Grosso.

Em regra, não seria possível a prorrogação contratual, haja vista o decurso dos 60 meses conforme preceitua o Art. 57, II da Lei 8666/1993, no entanto, o mesmo artigo em seu §4º prevê que em casos excepcionais que devidamente justificados desde que autorizado por autoridade superior poderá o contrato ser prorrogado por até 12 meses.

No caso em tela, o contrato 021/2020/SESP foi prorrogado pelo período de 6 meses, tempo suficiente para a tramitação de uma nova contratação.

Ressaltamos que a nova contratação será pelo período inicial de 24 (vinte e quatro) meses, com possibilidade de prorrogação por até 10 anos, conforme as disposições da Lei nº 14.133/2021 e o Decreto Estadual nº 1.525/2022.



Frisamos que a adoção da prorrogação excepcional se fez necessária para assegurar a continuidade da prestação dos serviços de fornecimento de alimentação aos militares, evitando descontinuidades que poderiam comprometer a execução das atividades institucionais.

No entanto, é de suma importância a formalização de um novo contrato, uma vez que o contrato 021/2020/SESP tem tempo certo e determinado para seu fim, sem possibilidade de nova prorrogação.

Cumpramos ressaltar que, após a finalização do processo e formalização do novo contrato, o contrato 021/2020/SESP será rescindido, conforme previsto na legislação e nas orientações administrativas aplicáveis.

A-PMMT:

Atualmente, o Contrato nº 021/2020/SESP está em vigor para a gestão de aquisição de gêneros alimentícios e refeições, com fornecimento via cartão magnético com chip e sistema online de controle. Este contrato tem vigência até 24 de maio de 2025, sem possibilidade de prorrogação, devido ao limite de 60 meses imposto pela Lei nº 8.666/93.

O contrato original da Polícia Militar, celebrado em 2020, teve o valor total demandado de R\$ 10.065.564,80. Ao longo dos termos aditivos subsequentes, o valor do contrato foi mantido ou ajustado conforme segue:

No 1º termo aditivo, o valor permaneceu em R\$ 10.065.564,80.

No 2º termo aditivo, o valor continuou em R\$ 10.065.564,80.

No 3º termo aditivo, o valor também permaneceu em R\$ 10.065.564,80.

No 4º termo aditivo, o valor foi mantido em R\$ 10.065.564,80.

A partir do 5º termo aditivo, ocorreu uma redução significativa:

No 5º termo aditivo, o valor foi reduzido para R\$ 950.000,00.

No 6º termo aditivo, o valor manteve-se em R\$ 950.000,00.

A presente contratação visa substituir o contrato atual, garantindo a continuidade do fornecimento de alimentação para os alunos matriculados nos cursos de formação da Polícia Militar do Estado de Mato Grosso (PMMT). A necessidade dessa contratação é fundamentada no Decreto Estadual nº 1.331, de 29 de março de 2022, que regulamenta o fornecimento de alimentação aos militares, conforme o artigo 88 da Lei Complementar nº 555, de 29 de dezembro de 2014.

O Decreto estabelece que o fornecimento de alimentação ao policial militar, nas seguintes situações:



Art. 1º Este decreto regulamenta o fornecimento de alimentação ao policial militar e ao bombeiro militar, na seguinte situação:

II - quando matriculado em unidade de ensino dentro ou fora do Estado.

Ressaltamos que atualmente os militares recebem a título de “fornecimento de alimentação” um valor diretamente na folha de pagamento, esse valor é devido aos Militares após a conclusão do curso de formação.

Da mesma forma, os militares que estão em curso de formação não faz jus ao recebimento do fornecimento de alimentação em folha de pagamento, neste sentido, a alimentação do militar em curso de formação será custeada por meio da contratação de cartão alimentação por unidade de ensino.

Os cursos de formação e capacitação da PMMT acontecem na Academia de Polícia Militar Costa Verde (APMCV), na Escola de Formação e Aperfeiçoamento de Praças (ESFAP), e em unidades do interior do estado. O contrato atual já utiliza o sistema de fornecimento por cartão, que tem atendido adequadamente essas unidades.

Ressalvo que já houve curso de formação nos comandos regionais conforme EDITAL DE ABERTURA Nº 002/2013 - SAD/SESP/MT, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2013, onde foi realizado curso de formação de soldados em 14 CR's, sendo eles: Água Boa, Alta Floresta, Barra do Garças, Cáceres, Cuiabá, Juína, Nova Mutum, Pontes e Lacerda, Primavera do Leste, Rondonópolis, Sinop, Tangará da Serra, Várzea Grande e Vila Rica.

Com o término do contrato vigente e conforme o Decreto nº 1.331/2022, é essencial garantir a continuidade e a melhoria desse serviço para os alunos em curso. A alimentação adequada é fundamental para o desempenho das atividades acadêmicas e operacionais, conforme estabelecido no Decreto.

A nova contratação garantirá o fornecimento contínuo de alimentação aos alunos, mantendo o sistema de cartão magnético com chip e controle online, que oferece maior eficiência e transparência na gestão dos recursos. Além disso, permitirá a otimização dos processos logísticos e administrativos, assegurando o suporte adequado às unidades de ensino, como a APMCV e a ESFAP, e outras unidades que possam ser envolvidas no futuro.

A quantidade foi dimensionada tendo em vista o consumo dos últimos anos, conforme abaixo:

CURSOS	EXERCÍCIO	VLR CARTÃO MENSAL/APROX	VLR CARTÃO ANUAL/APROX	CFSD	CFO
32º FINALIZADO	2023	R\$ 99.819,72	R\$ 1.197.836,64	308 ALUNOS	
33º ANDAMENTO	2025	R\$ 67.086,63	R\$ 805.039,56	207 ALUNOS	



22º FINALIZADO	2023	R\$ 9722,70	R\$ 116.672,40		30 ALUNOS
23º ANDAMENTO	2025	R\$ 9722,70	R\$ 116.672,40		30 ALUNOS

Com isso, levando em consideração a expectativa futura de realização de novos cursos de formação, pois as quantidades de alunos futuros depende de concursos públicos como quantidade pretendida pelo Governo do Estado de Mato Grosso.

Da mesma forma, considerando outros fatores que eventualmente poderão surgir, o qual demandarão a utilização do referido contrato, exemplo disso é a alimentação de policiais militares custodiados nos quartéis da PMMT, desde que não esteja recebendo recursos da mesma natureza em conta bancária, ou ainda, aqueles que por ventura participarão de cursos ao longo da vigência do contrato e que seja necessária a conversão em pagamento por meio do contrato.

Finalizamos que os valores a serem empregados para despesa futura da Polícia Militar do Estado de Mato Grosso será:

EXERCÍCIO	VALOR
2025	R\$ 375.000,00
2026	R\$ 1.250.000,00 á definir
2027	R\$ 875.000,00 á definir

Dessa forma, a adoção do cartão magnético assegura a continuidade dos serviços de fornecimento de alimentação aos alunos dos cursos de formações nas unidades militares, permitindo o atendimento célere de demandas institucionais ordinárias, de forma transparente, controlada e eficiente.

B- CBMMT:

A contratação aqui pretendida visa substituir o Contrato 021/2020/SESP, que tem por objetivo atender as necessidades alimentícias dos alunos em curso de formação, de modo que hoje o CBM possui 15 Cadetes na formação para oficiais, 50 Praças em curso para promoção a Oficial e os cursos para os bombeiros temporários, que tem previsão de 500 alunos ao longo dos próximos anos, proporcionando maior comodidade, agilidade e flexibilidade na gestão da alimentação, garantindo que os alunos recebam uma refeição de qualidade, de acordo com suas necessidades nutricionais durante os cursos de formação. Com relação a alimentação, o CBMMT calcula uma quantidade média de 150 alunos por ano, dentre CFO, CFSD, Bombeiros Temporários e eventuais cursos de formação,



tais como os cursos de oficiais complementares e de especialização ofertados de modo esporádico pela corporação. Ato contínuo, o valor médio mensal, por aluno, é de R\$ 324,09. Multiplicando-se este último valor por 150 (alunos) resulta-se, mensalmente, no valor de R\$ 48.613,50 e, anualmente, no total de R\$ 583.362,00. Considerando que por curso de formação, se faz necessário ao menos 2 cartões, sendo 1 para elemento 30 e outro para elemento 39, calcula-se a necessidade de 6 cartões para, no mínimo, 3 cursos em andamento simultâneos, tais como CFSD, CFO e Bombeiros Temporários.

C-

PJCMT:

A presente contratação tem por objeto o fornecimento de cartões alimentação/refeição destinados aos custodiados das Delegacias de Polícia localizadas em Cuiabá, Várzea Grande e no interior do Estado de Mato Grosso.

O objetivo é garantir a adequada alimentação dos custodiados, conforme as necessidades estabelecidas pelas unidades de segurança pública. A medida visa atender às determinações legais e constitucionais que asseguram aos custodiados o direito à alimentação digna e adequada, conforme preconizado pela Lei de Execução Penal (Lei nº 7.210/1984), pela Constituição Federal de 1988 e demais normativas aplicáveis às unidades prisionais e de custódia provisória.

Ressaltamos que a PJC resolveu o problema que tinha anteriormente ao Contrato 021/2020/SESP, na época, a Polícia Judiciária Civil do Estado de Mato Grosso enfrentava desafios logísticos e operacionais no fornecimento direto de refeições aos custodiados.

Diante disso, Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gerenciamento informatizado, fornecimento e distribuição de cartões magnéticos com chip e sistema on-line de controle de cartão, mediante disponibilização de crédito para fornecimento de gêneros alimentícios, pela maior desconto, para a substituição do contrato 021/2020/SESP, representa a continuidade de uma solução moderna, eficaz e eficiente a garantir a oferta de alimentação aos custodiados da PJC-MT.

A forma de execução do serviço permite um controle preciso e eficiente da distribuição e dos gastos de recursos, promovendo maior transparência e facilitando a fiscalização por parte dos órgãos de controle interno e externo.

Além disso, o modelo proporciona flexibilidade operacional às Delegacias de Polícia, otimizando a logística e garantindo maior agilidade no atendimento às necessidades alimentares dos custodiados. O fornecimento de cartões alimentação/refeição também contribui para a redução de desperdícios e melhora a gestão orçamentária, assegurando a aplicação eficiente dos recursos públicos, em



consonância com os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, previstos no caput do artigo 37 da Constituição Federal.

Ressalta-se que a iniciativa está alinhada às diretrizes de respeito à dignidade da pessoa humana, princípio fundamental estabelecido no artigo 1º, inciso III, da Constituição Federal, e atende às recomendações de organismos nacionais e internacionais quanto ao tratamento digno de pessoas privadas de liberdade.

Dessa forma, verificamos que a contratação visa substituição do contrato 022/2020/SESP.

Ressaltamos que o dimensionamento dos valores s serem contratados foi pela media dos últimos 12 meses conforme abaixo:

abr/2024	mai/24	jun/24	jul/24	ago/24	set/24	out/24	nov/24	dez/24	jan/25	fev/25	mar/25
R\$58.529,68	R\$119.456,48	R\$25.152,78	R\$15.880,92	R\$24.877,11	R\$18.927,26	R\$29.914,06	R\$82.450,94	R\$210.197,46	R\$17.778,64	R\$ 18.677,56	R\$ 32.461,00

O valor médio mensal perfaz o montante de R\$ 54.525,32 (Cinquenta e quatro mil quinhentos e vinte e cinco reais e trinta e dois centavos).

Ocorre que conforme solicitação da Coordenadoria de Apoio Logístico e Operacional da PJC, o valor mensal deverá ser de R\$ 41.666,66 (quarenta e um mil, seiscentos e sessenta e seis reais e sessenta e seis centavos), perfazendo o valor anual de R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais) devido a limitação orçamentária.

Neste sentido, concluímos que a melhor solução é a contratação nos moldes do contrato anterior, isso irá assegurar a continuidade no fornecimento de alimentação aos custodiados, garantindo um tratamento humano, e eximindo os agentes públicos de responsabilidade.

4. DESCRIÇÃO GLOBAL DA SOLUÇÃO

4.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gerenciamento informatizado, fornecimento e distribuição de cartões magnéticos com chip e sistema on-line de controle de cartão, mediante disponibilização de crédito para fornecimento de gêneros alimentícios (para a produção de refeições) e alimentação pronta (marmitex), pelo maior desconto, para atender demanda das Unidades da PMMT, CBMMTe PJC.

5. FUNDAMENTAÇÃO PARA ESCOLHA DA MODALIDADE LICITATÓRIA



5.1. A modalidade licitatória adotada para a seleção do fornecedor será o PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento de maior desconto.

5.2. A escolha do pregão decorre do fato de que o serviço a ser contratado classifica-se como comum, conforme o item 1.5 deste Termo de Referência, possibilitando maior competitividade, celeridade e economicidade ao processo, em conformidade com a Lei n.º 14.133/21.

5.2.1. O julgamento da licitação será baseado no maior percentual de desconto.

5.2.2. O percentual de desconto será fixo e irrevogável durante a vigência contratual.

5.2.3. O preço do item será aquele a que se obrigou a Contratada por força da sua proposta apresentada no certame licitatório, englobando todos os custos que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o objeto, inclusive despesas referentes a impostos, seguros e taxas, entre outros.

5.2.4. Sendo que o percentual de desconto inicial será de 2,16% (dois ponto dezesseis por cento).

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Sustentabilidade

6.1.1. Durante a execução dos serviços, deverão ser observadas as orientações dos programas da Administração Pública e normativos específicos voltados para as práticas sustentáveis, especialmente no cumprimento dos seguintes temas:

6.1.1.1. Economia de energia nos sistemas de gestão e processamento das transações dos cartões eletrônicos;

6.1.1.2. Redução do uso de materiais plásticos descartáveis na confecção dos cartões, priorizando materiais recicláveis ou biodegradáveis sempre que possível;

6.1.1.3. Uso eficiente de água nos processos administrativos da contratada;

6.1.1.4. Descarte adequado de equipamentos eletrônicos utilizados na gestão dos cartões e outros resíduos decorrentes da operação, conforme a legislação ambiental vigente.

6.2. Ao final do contrato, a contratada deverá fornecer à Administração: Relatórios consolidados de consumo e saldo dos cartões; Lista de estabelecimentos credenciados ativos; Base de dados necessária para eventual migração do serviço para outro fornecedor.

6.3. A contratada deverá atender a todas as diretrizes normativas de sustentabilidade que vierem a surgir durante a execução do contrato.

6.4 – FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

6.4.1 DA FORMA DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO:

6.4.1.1. Os serviços serão prestados de forma contínua e sob demanda, conforme requisição formal do órgão ou entidade contratante, observando o quantitativo previsto no contrato.



6.4.1.2. A Contratada promoverá o carregamento de valores, mensalmente, nos cartões abrangidos por este Termo de Referência, compreendendo a implantação e gestão de um sistema tecnológico com metodologia de cadastramento, controle e logística, possibilitando o uso de cartões alimentação, refeição e a fiscalização financeira e operacional do processo, em caráter contínuo, contemplando:

6.4.1.1.1. A disponibilização dos créditos nos cartões multiuso será realizada mensalmente, até o 1º dia útil do mês, sendo a contratada responsável por assegurar que os créditos estejam disponíveis para uso imediato pelos beneficiários.

6.4.1.1.2. Caso não sejam utilizados dentro do mês de competência, o crédito não deverá expirar, permanecendo como saldo para utilização durante o período de vigência do contrato. Em caso de desligamento do servidor, o saldo remanescente permanecerá disponível para utilização

6.4.1.2 Rede de estabelecimentos de venda de alimentação, refeição, com ampla cobertura, conforme item 8, todos os dias da semana. Composta de estabelecimentos idôneos, destinados ao atendimento da Contratante.

6.4.1.3 Verificar demais condições referentes à Rede Credenciada na ITEM 8 deste TR.

6.4.1.4 Implantação de sistema integrado com uso de tecnologia de identificação eletrônica para os usuários finais dos cartões, e senhas de acesso, visando à execução e controle eficientes do fornecimento;

6.4.1.5 Informatização dos controles a partir de sistema de gestão, possibilitando o lançamento de dados, emissão de relatórios financeiros, operacionais e gerenciais, que permitam controle total dos gastos;

6.4.1.6 Controle e gestão de consumo de alimentos ou refeições, seu custo e saldo, que ficará a cargo dos fiscais do contrato (um para as unidades da PMMT, um para as unidades da PJC e outro para as unidades do CBMMT);

6.4.1.7 Os créditos, estornos e cancelamentos dos cartões eletrônicos com chip deverão ser de forma *online* na ferramenta de gerenciamento via *web* (no mesmo dia da realização da solicitação).

6.4.1.8 A Contratante poderá definir prazos de utilização dos créditos inseridos nos cartões na plataforma de gerenciamento via *web*.

6.4.1.9 Disponibilizar relatórios gerenciais e operacionais informatizados ao CONTRATANTE, com filtros de, hora e local de uso, número do cartão, tipo de gênero (Alimentação, Refeição), média de consumo (mês, meses e ano), valores das compras, percentual de desconto ofertado.

6.4.1.10 Verificar demais condições referentes à emissão de relatórios no item 29.13 deste TR.

6.4.2 DA IMPLANTAÇÃO DO SERVIÇO:

6.4.2.1 A Contratada deverá implantar o sistema informatizado de cadastro, gerenciamento e administração de cartões multiuso, para todas as unidades especificadas neste TR, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados a partir da assinatura do contrato, contendo os seguintes dados:



- a) Identificação da unidade: unidade de lotação (localidade); nome do responsável; capacidade de saldo do cartão; prazo de uso de saldo; e outros de interesse da Contratante;
- b) Controle de carregamento do cartão: após o carregamento das informações pelos Coordenadores no Órgão (PM, PJC e BM), a Contratada ficará responsável por gerar os créditos nos respectivos cartões;
- c) Cadastro de usuários: Coordenadores no Órgão (PM, PJC e BM); Gestores e Comandantes de unidades militares (usuários finais);
- d) Relatório de consumo: data; hora; tipo; quantidade; valor; desconto ofertado, valor total; e outros de interesse do órgão/entidade Contratante;
- e) Outros relatórios e/ou dados conforme solicitação/necessidade da PMMT/SESP, PJC/SESP e CBMMT/SESP.

6.4.3. Entregar os cartões personalizados em condições de operação, no prazo máximo de até 20 (vinte) dias úteis contados da assinatura do contrato, conforme especificações do Termo de Referência.

6.4.4. Garantir que a rede credenciada atenda a todas as localidades necessárias, devendo apresentar lista de estabelecimentos credenciados no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contados da assinatura do contrato.

6.4.5. Credenciar novos estabelecimentos conforme necessidade da contratante, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, após solicitação formal.

6.4.6. Os cartões deverão, preferencialmente, efetuar transações on-line, porém, deverão possuir tecnologia para também aceitar transações off-line nos casos onde a conexão do equipamento com o autorizador apresentar problema.

6.4.7. O sistema deverá ainda possuir previsão para lançamento manual da aquisição da alimentação, refeição, com autorização fornecida pela Contratada, via telefone 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, preferivelmente, de forma a manter o atendimento em caso de pane no equipamento que impeça as compras on-line e off-line ou impossibilidade de utilização do cartão.

6.4.8 O fornecimento dos cartões micro processados (com chip ou magnético) deverá ser no quantitativo das unidades informadas no item 8, devendo cada uma possuir o próprio cartão, o qual deverá estar vinculado ao seu respectivo Gestor, que será o usuário final, podendo ser substituído em caso de troca de função do servidor, não podendo o mesmo cartão possibilitar o uso de outra unidade não vinculada a ele ou mesmo a unidade não pertencente ao órgão/entidade Contratante.

6.4.7 Cadastrar identificação eletrônica para cada usuário, que deverá ser individual e intransferível, ao interesse do Contratante;

6.4.8 Somente a partir do primeiro dia subsequente ao fim do prazo estabelecido no item **6.4.3.** será possível a realização de gastos por meio da rede credenciada.



6.4.9 Não deverá haver limite de transação diária para os saldos liberados mensalmente em cada cartão, conforme item 6.4.1.6;

6.4.10 O sistema permitirá uma divisão/compartimentação entre PMMT/SESP, PJC/SESP e CBMMT/SESP de seus cartões, limitando visualização e acessos às informações entre os órgãos, se necessário, permanecendo apenas o Coordenador no Órgão com acesso às contas de ambas.

6.4.11 O processo de implantação do Sistema pela Contratada compreende as seguintes atividades:

a) Cadastramento da:

UNIDADE ADMINISTRATIVA, (Órgão/entidade Contratante)

COMANDANTE DA UNIDADE (Usuário final);

COORDENADOR DO ÓRGÃO (perfil que informa mensalmente as cotas dos cartões, conferência do correto uso do sistema e cumprimento das condições do contrato).

b) Rede de estabelecimentos credenciados;

c) Preparação e distribuição dos equipamentos periféricos (se necessário) e cartões;

d) Fornecimento ao órgão/entidade Contratante, dos dados cadastrais da rede de credenciados (via ofício e dentro do software, para visualização de todos os usuários);

e) Treinamento dos usuários e demais perfis para operação do sistema (podendo ser inclusive remoto ou EAD), assim como dos substitutos no caso de troca, em que a CONTRATANTE informará a CONTRATADA para substituição, para agendamento do treinamento com a mesma carga horário e sem ônus adicional a CONTRATANTE;

f) Apresentação ilustrativa da CONTRATADA do funcionamento do cartão e dos protocolos de atendimento a serem observados no ambiente web, bem como das situações relativas à perda, roubo ou extravio de cartão, em local e horário a serem determinados pelo COORDENADOR NO ÓRGÃO, aos usuários definidos pela CONTRATANTE;

g) Fornecimento dos cartões para os usuários informados pela Contratante, que deverá ser efetuado até o prazo estabelecido no **item 6.4.3.** conforme a tecnologia adotada pela contratada com o fornecimento de senha;

6.4.12 Para implantação dos serviços a Contratante fornecerá à Contratada, após a assinatura do contrato, o cadastro completo e atualizado dos usuários nos diversos perfis do sistema, contendo os seguintes dados:

6.4.13 Coordenadores dos órgãos:

a) Nome;

b) Registro funcional (Matrícula e cargo);

c) Unidade de lotação;

6.4.11 Gestor de Unidade (usuários finais):

a) Nome;

b) Registro funcional (Matrícula e cargo);



c) Unidade de lotação;

6.4.14 O prazo para treinamento dos usuários envolvidos na utilização do sistema proposto deverá ser de no máximo 20 (vinte) dias úteis, após a assinatura do contrato.

6.4.15 Durante a execução do contrato, o órgão/entidade Contratante poderá incluir, trocar ou excluir Unidades (usuários finais) e coordenadores dos órgãos, conforme sua necessidade e conveniência.

6.4.16 Para implantação do sistema não será permitida modificação e/ou instalação de equipamentos nas Unidades do âmbito da SESP, devendo ser possível o uso do sistema nos equipamentos (computadores) já existentes nas Unidades, salvo com expressa e justificada autorização da Contratante.

6.4.17 A Contratada deverá executar o serviço utilizando-se dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução contratual, conforme disposto no Termo de Referência, a suas expensas.

6.4.18. Os serviços deverão ser prestados fora do horário comercial, incluindo finais de semana, feriados ou período noturno.

7.7. Local de execução.

7.1. O serviço deverá ser executado em todo o Estado de Mato Grosso, em especial nos municípios relacionados no item 8 deste termo de referência.

7.2. Da entrega dos Cartões:

7.2.1. Os cartões deverão serem entregues no horário das 8h às 18h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, nos seguintes endereços:

A) Quartel do Comando Geral PMMT: Av. Historiador Rubens de Mendonça, 6.135, Bairro: Jd. Novo Paraíso, Cuiabá MT, CEP 78055-500.

B) Academia do CBMMT: Academia Bombeiro Militar - Distrito Industrial - Cuiabá - MT.

C) Diretoria Geral da Polícia Judiciária Civil: Av. Cel. Escolástico, nº 346, Bairro Bandeirantes, Cuiabá - MT, CEP: 78010-200.

7.3. A prestação dos serviços, incluindo toda a infraestrutura necessária para a operacionalização dos cartões multiuso, será realizada de forma descentralizada, atendendo a todas as Contratantes.

7.4. O serviço será disponibilizado nos municípios e distritos onde há unidades da Contratante. A contratada deverá garantir o pleno funcionamento da rede credenciada de estabelecimentos para aceitação dos cartões, abrangendo todas as localidades contempladas no contrato.

8. DOS LOCAIS DE ATENDIMENTO / NUMERO DE CARTÕES:

8.1 Consideram-se como local de atendimento, dos cartões multiuso, os municípios de Cuiabá, Várzea Grande e demais municípios/distritos do interior de Mato Grosso que possuam Unidades da Polícia



Militar, da PJC e Corpo de Bombeiros Militar, dispondo de rede credenciada e em plena operação, conforme demanda das unidades.

8.2. Para início da execução do serviço, a contratada deverá disponibilizar a distribuição de gênero alimentício e ou refeições prontas nos municípios abaixo relacionados:

ACORIZAL	NORTELÂNDIA
ÁGUA BOA	NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO
ALTA FLORESTA	NOVA BANDEIRANTE
ALTO ARAGUAIA	NOVA CANAÃ DO NORTE
ALTO DA BOA VISTA	NOVA LACERDA
ALTO GARÇAS	NOVA MONTE VERDE
APIACÁS	NOVA MUTUM
ARAGUAIANA	NOVA NAZARÉ
ARAPUTANGA	NOVA OLÍMPIA
ARENÁPOLIS	NOVA UBIRATÃ
ARIPUANÃ	NOVA XAVANTINA
BARRA DO BUGRES	NOVO SANTO ANTÔNIO
BARRA DO GARÇAS	NOVO SÃO JOAQUIM
BOM JESUS DO ARAGUAIA	OURO BRANCO
BRASNORTE	PARANAÍTA
CÁCERES	PARANATINGA
CAMPINÁPOLIS	PEIXOTO DE AZEVEDO
CAMPO NOVO DO PARECIS	POCONÉ
CAMPO VERDE	PONTAL DO ARAGUAIA
CAMPOS DE JÚLIO	PONTES E LACERDA
CANABRAVA DO NORTE	PORTO ALEGRE DO NORTE
CANARANA	PORTO DOS GAÚCHOS
CASTANHEIRA	PORTO ESPERIDIÃO
CHAPADA DOS GUIMARÃES	PORTO ESTRELA
CLÁUDIA	POXORÉO
COCALINHO	PRIMAVERA DO LESTE
COLÍDER	QUERÊNCIA
COLNIZA	RESERVA DO CABAÇAL
COMODORO	RIBEIRÃO CASCALHEIRA
CONFRESA	RIBEIRÃOZINHO
CONQUISTA D'OESTE	RIO BRANCO
CONTRIGUAÇU	RONDOLÂNDIA
CUIABÁ	RONDONÓPOLIS
DENISE	ROSÁRIO OESTE
DIAMANTINO	S. JOSÉ DO RIO CLARO
DOM AQUINO	SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA
FÉLIX DO ARAGUAIA	SÃO JOSÉ DO POVO
FELIZ NATAL	SÃO JOSÉ DO XINGU
FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE	SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS
GAÚCHA DO NORTE	SAPEZAL
GENERAL CARNEIRO	SERRA NOVA DOURADA
GUARANTÃ DO NORTE	SINOP
ITAÚBA	SORRISO



ITIQUEIRA	STA. CRUZ DO XINGU
JACIARA	STA. TEREZINHA
JANGADA	STO. ANTONIO DO LESTE
JAURU	STO. ANTONIO DO LEVERGER
JUARA	TABAPORÃ
JUÍNA	TANGARÁ DA SERRA
JURUENA	TERRA NOVA DO NORTE
JUSCIMEIRA	TESOURO
LAMBARI D'OESTE	TORIXORÉU
LUCAS DO RIO VERDE	VÁRZEA GRANDE
LUCIARA	VERA
MARCELÂNDIA	VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE
MATUPÁ	VILA RICA
MIRASSOL D'OESTE	
NOBRES	

8.1.1. A pedido da contratante, a contratada deverá credenciar novos pontos de fornecimento, num prazo máximo de 10 (dez) dias uteis do recebimento formal do pedido.

8.1.2. Os serviços deverão ser prestados durante o horário padrão do comercio, seja para gêneros alimentícios e ou alimentação pronta, incluindo finais de semana, feriados ou período noturno.

8.2. DO NUMERO DE FORNECEDOR POR MUNICIPIO:

8.2.1. A solução contratada, devera possuir no mínimo 2 (dois) fornecedores por município, sendo que o número mínimo de fornecedores por município será definido pelo número de habitantes divulgado pelo último senso e publicado no site oficial do IBGE, conforme tabela abaixo:

POPULAÇÃO	Nº DE FORNECEDOR	
	Gêneros alimentícios.	Refeição pronta
-10.000	2	1
Entre 10.001 a 30.000	3	2
Entre 30.001 a 60.000	4	3
Entre 60.001 a 100.000	5	4
Entre 100.001 a 150.000	7	5
Acima de 150.000	9	10

Havendo necessidade de estabelecimento de rede credenciada em distritos, este será acrescido a quantidade informada acima.

8.3. O cartão concedido deverá possibilitar a utilização do benefício na aquisição de gêneros alimentícios, refeições prontas em estabelecimentos credenciados, tais como hipermercados,



supermercados, mercados, empórios, armazéns, mercearias, açougues, hortifrúti, peixarias, padarias, restaurantes, bares, lanchonetes e demais fornecedores autorizados, conforme as condições e especificações deste Termo de Referência.

8.4. A contratada deverá equipar os estabelecimentos credenciados com máquinas necessárias ao recebimento dos cartões eletrônicos.

8.5. A Contratada deverá, durante toda a vigência do contrato, disponibilizar a relação de estabelecimentos credenciados, tanto na modalidade de produtos ou serviços, no seu sítio eletrônico, para consulta regular dos beneficiários. Os estabelecimentos credenciados deverão ser classificados pela natureza dos serviços prestados, em ordem alfabética, por bairro ou município, contendo a razão social, nome fantasia, endereço e telefone.

8.6. O reembolso às empresas credenciadas será efetuado pontualmente, sob inteira responsabilidade da Contratada, independentemente da vigência do contrato, ficando claro que a Contratante não responderá solidária nem subsidiariamente por esse reembolso.

8.7. Poderão ser exigidas as cópias dos convênios/contratos celebrados com os referidos estabelecimentos, a critério da Contratante.

8.8. ESTIMATIVAS DE CARTÕES:

8.8.1. A contratada poderá disponibilizar 1 cartão com as funções de compra de Alimentação/refeição, ou dois cartões, um com a função Gênero Alimentícios e outro com a função Refeição.

8.8.2. O número de cartão a ser disponibilizado pela contratada obedecerá a planilha abaixo, de acordo com a função do cartão.

ÓRGÃO/UNIDADE	QUANTIDADE DE CARTÕES		VALOR ANUAL	VALOR PARA 2 ANOS
	CARTÃO ÚNICO	DOIS CARTÕES		
POLÍCIA MILITAR	50	100	R\$ 1.500.000,00	R\$ 3.000.000,00
CORPO DE BOMBEIROS	3	6	R\$ 583.362,00	R\$ 1.166.724,00
POLÍCIA JUDICIÁRIA CIVIL	112	224	R\$ 500.000,00	R\$ 1.000.000,00

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1. A contratada deverá fornecer todos os materiais e recursos necessários para a operacionalização dos cartões multiuso, incluindo suporte técnico e ferramentas digitais que garantam a gestão eficiente do serviço.

9.2. Os equipamentos e sistemas fornecidos devem ser compatíveis com a tecnologia exigida pelo contratante, permitindo a recarga, controle e utilização adequada dos cartões, garantindo a continuidade da prestação do serviço.



9.3. A contratada deverá substituir imediatamente qualquer material ou sistema que apresente falhas, garantindo a regularidade na prestação do serviço.

9.4. A contratada deverá disponibilizar suporte técnico de forma contínua para atender eventuais necessidades operacionais, garantindo o pleno funcionamento da solução contratada.

10. VISTORIA

10.1. Não há necessidade de vistoria prévia.

11. FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

11.1. 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 n.º 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

11.2. 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.

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

11.4. 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.

11.5. Não obstante o contratado seja o único e exclusivo 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.

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

11.7. **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:

11.7.1. 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.

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



11.8. 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:

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

11.8.2. 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.

11.9. 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;

11.10. 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.

11.11. 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.

11.12. 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.

11.13. 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.

11.14. 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.

11.15. A inadimplência da CONTRATADA em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato ou do instrumento equivalente (Lei n.º 14.133/21, art. 121, § 1.º).

11.16 DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO:

A fiscalização e a gestão do contrato será realizada pelos servidores designados, conforme a **Lei nº 14.133/2021** e o **Decreto Estadual nº 1.525/2022**:

PMMT

Gestor: Sara Cristina da Silva Borges – Matrícula: [REDACTED] – Tel: [REDACTED] – E-mail: [REDACTED]; Endereço Av Historiador Rubens de Mendonça, nº 6135.

Fiscal: André Luís Carreira – Matrícula: [REDACTED] – Tel: [REDACTED] – E-mail: [REDACTED]; Endereço Av Historiador Rubens de Mendonça, nº 6135.



Substituto: Glauca Aparecida Ferreira – Matrícula: [REDACTED] – Tel: [REDACTED] – E-mail: [REDACTED]; Endereço Av Historiador Rubens de Mendonça, nº 6135.

CBMMT

Gestor: Mário Henrique Faro Ferreira – Matrícula: [REDACTED] – Tel: [REDACTED] – E-mail: [REDACTED]

Fiscal: Macksen Fulvio Semoto Antonietti Fernandes – Matrícula: [REDACTED] – Tel: [REDACTED] – E-mail: [REDACTED]

Substituto: Kezia Grazieli Vilhalva Rufino da Silva – Matrícula: [REDACTED] – Tel: [REDACTED] – E-mail: [REDACTED]

PJCMT

Gestor: RAFAEL PAULO FONTOURA SILVA, Investigador de Policia, Matricula: 98660, CPF: 699.427.651-15, Tel.: 65 3613-5639, E-mail: [REDACTED]

Fiscal Titular: JACKELINE CRISTIANE DOS SANTOS, Investigadora de Policia, Matricula: 259783, CPF: 008.201.791-32, Tel.: 65 3613-5672, Email: [REDACTED]

Fiscal Substituto: HELDER COSTA ALEIXES, Investigador de Policia, Matricula: 268016, CPF: 020.147.521-92, Tel.: 65 3613-5672, E-mail: [REDACTED]

12. CRITÉRIOS PARA RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

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

12.1.2. 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.

12.1.3. Na hipótese de o contratado apresentar impugnação ao Relatório, a fiscalização emitirá novo Relatório, no prazo de até 05 (cinco) 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.

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

12.1.5. 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.



12.2. RECEBIMENTO DEFINITIVO

12.2.1. Os serviços serão **recebidos definitivamente** no prazo de até 10 (dez) 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:

12.2.1.1. 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.

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

12.2.1.3. 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.

12.2.2. 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.

12.3. 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) serviços(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.

13. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

13.1. 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.

13.2. Habilitação técnica.

13.2.1. 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 à Contratante.



13.2.2. A licitante deverá apresentar Atestado (s) de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito Público ou Privado, em nome da empresa Licitante, que comprove(m) que a mesma tenha fornecido serviço(s) pertinente(s) e compatível(is) com o objeto da Licitação.

13.2.3. 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.

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

14.1. Considerando o valor total estimado da contratação, esta licitação destina-se à ampla concorrência.

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

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

14.4. 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.

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

14.6. 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.

14.7. 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.

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

14.9. 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.

15. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS:

15.1. Não será permitida a participação de consórcios, pois o objeto desta licitação não apresenta complexidade técnica ou dimensão financeira que justifique a necessidade de agrupamento de empresas para sua execução.

15.2. Dadas as características do mercado de administração de cartões multiuso, as empresas do setor possuem capacidade operacional individual para atender às condições e requisitos de habilitação estabelecidos neste Termo de Referência, não havendo benefício técnico ou econômico na formação de consórcios.

15.3. A vedação à participação de consórcios não compromete a competitividade do certame e permite maior celeridade na análise da documentação de habilitação, evitando complexidade desnecessária na verificação de requisitos entre empresas consorciadas.

16. PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS

16.1. Não será admitida nesta licitação a participação de cooperativas, pois o objeto contratado envolve atividade de intermediação financeira e gestão de meios de pagamento, funções que exigem estrutura tecnológica específica, regulamentação junto ao Banco Central do Brasil (BACEN) e garantias que não podem ser asseguradas pelo modelo de organização cooperativista.

Conforme o art. 16 da Lei nº 14.133/2021, a participação de cooperativas em licitações deve observar sua compatibilidade com a execução do objeto. No caso de serviços de administração de cartões multiuso, a prestação do serviço requer credenciamento de estabelecimentos comerciais, intermediação de pagamentos, gestão de plataforma eletrônica e requisitos operacionais não atendidos por cooperativas.

17. GARANTIA DO SERVIÇO

17.1. Os serviços de suporte técnico e atendimento aos usuários serão prestados 7 dias da semana, das 08h às 18h.



17.1.1. A contratada deverá garantir a prestação contínua e adequada do serviço durante toda a vigência do contrato, assegurando a qualidade e a regularidade das operações.

17.2. Para garantir a execução eficiente do serviço, a contratada deverá observar os seguintes requisitos mínimos:

a) Pleno funcionamento da plataforma de gestão dos cartões, incluindo a disponibilidade ininterrupta do sistema para consultas, emissão e reposição de cartões, conforme os prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

b) Correção de falhas operacionais no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação formal da fiscalização, abrangendo erros na recarga de créditos, inconsistências em lançamentos financeiros ou falhas no funcionamento do sistema.

c) Substituição de cartões defeituosos ou inoperantes no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, sem custos adicionais para o contratante.

17.3. O não cumprimento das obrigações descritas neste item poderá resultar na aplicação das penalidades previstas no contrato, conforme a Lei nº 14.133/2021 e demais normativas aplicáveis.

18. CRITÉRIO DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

18.1. Aferição da execução do serviço

18.1.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por meio da verificação da conformidade da prestação do serviço, com base nos seguintes critérios:

a) Disponibilização e correta ativação dos cartões no prazo estipulado no contrato;

b) Manutenção e atualização da rede credenciada para garantir ampla cobertura e atendimento adequado aos usuários;

c) Efetivação dos créditos nos cartões conforme solicitação do contratante, dentro dos prazos estabelecidos;

d) Correção tempestiva de falhas no sistema de pagamento, quando identificadas pelos usuários ou pela fiscalização do contratante;

e) Atendimento ao suporte técnico e operacional, garantindo acessibilidade a informações sobre saldos, utilização e estabelecimentos credenciados.

18.2. Processo de faturamento e controle.

18.2.1. A aferição dos serviços será realizada mensalmente, com base nos relatórios detalhados fornecidos pela contratada, contendo:

a) Consolidação dos créditos efetivamente utilizados no período, discriminados por usuário e unidade;

b) Relatório de desconto aplicada sobre os valores movimentados;

c) Relação dos estabelecimentos credenciados ativos e eventuais alterações na rede credenciada;

d) Registro de ocorrências relativas a falhas no processamento dos pagamentos ou atendimento aos usuários.



18.2.2. Havendo inconsistências ou falhas identificadas nos relatórios apresentados, a contratada será notificada para prestar esclarecimentos e proceder com as correções necessárias, dentro do prazo de 5 dias úteis.

18.2.3. O pagamento será realizado somente após validação dos relatórios pela fiscalização do contrato, conforme item 19 deste Termo de Referência.

19. PAGAMENTO

19.1. Não haverá pagamento antecipado.

19.2. 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.

19.2.1. As operações de vendas destinadas ao 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.

19.3. 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.

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

19.4. 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”.

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

19.5.1. 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;

19.5.2. 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;

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

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

19.5.5. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;

19.5.6. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal da sede ou domicílio do credor.

19.6. Sendo o caso, o contratante efetuará retenção na fonte de todos os tributos inerentes ao Contrato em questão.



19.7. 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.

19.8. 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.

19.9. Ocorrendo atraso no pagamento, e desde que para tal não tenha concorrido de alguma forma a Contratada, os valores devidos poderão ser corrigidos, mediante solicitação da Contratada, pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, do período entre a data final prevista para o pagamento até a data de sua efetiva realização.

19.10. 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 produtos entregues.

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

19.12. 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.

19.13. 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.

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

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

19.16. A CONTRATADA deverá emitir as notas fiscais em conformidade com as respectivas orientações da Instrução Normativa RFB nº 1234, de 11.01.2012.

19.17. Sobre o valor da Nota Fiscal, a CONTRATANTE, quando couber, fará as retenções devidas dos impostos e contribuições previstas na Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, Instrução Normativa RFB nº 2.110/2022 e Lei Complementar nº 116/2003.

20. REAJUSTE



20.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis pelo prazo de um ano contado da data da orçamentação estimado.

20.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados por meio da aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

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

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

20.5. 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).

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

20.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

21. CONTRATO

21.1. Após a homologação da licitação, a adjudicatária terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da convocação formal pelo contratante, para assinar o contrato. O não cumprimento desse prazo poderá resultar na perda do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis, conforme previsto neste Termo de Referência, no Contrato, na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Estadual nº 1.525/2022.

21.1.1. O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado por igual período, desde que a adjudicatária apresente solicitação formalmente justificada, a qual deverá ser avaliada e aceita pela Administração.

22. PREPOSTO

22.1. O contratado deverá manter preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato.

22.1.1. O preposto deverá ser designado no ato da assinatura do contrato, indicando o nome completo, número do CPF ou documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

22.1.2. 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.



22.2. 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.

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

22.4. 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.

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

22.6. São atribuições do Preposto, dentre outras:

22.6.1. Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados.

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

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

22.6.4. Acatar as orientações do contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, desde que de acordo com a legalidade.

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

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

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

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

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



22.6.10. 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.

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

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

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

23. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

23.1. Comparecer, quando convocado, para assinar o contrato e retirar a nota de empenho no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal.

23.2. Nomear preposto responsável pela execução do contrato, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Estadual nº 1.525/2022.

23.3. Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação.

23.4. Fornecer crédito através de cartão magnético ou com chip, dentre as seguintes:

a) O cartão magnético com chip deverá ser validado mediante digitação de senha pessoal, com no mínimo 04 (quatro) dígitos (números ou combinação de letras e números), não sendo aceitável a assinatura como senha;

b) O valor do crédito mensal, por unidade, será calculado de acordo com o efetivo empregado em cada unidade, sendo de responsabilidade dos Coordenadores dos Órgãos (PMMT, PJC e CBMMT) a informação prévia, via sistema informatizado, dos referidos valores mensais dos cartões de suas respectivas Corporações, devendo ser creditado, para os cartões em uso, no 1º dia do mês.

23.5. Garantir o carregamento mensal dos cartões, de acordo com o quantitativo informado pelos coordenadores das corporações (PMMT, PJC e CBMMT), com os créditos disponíveis a partir do primeiro dia útil de cada mês.

23.6. Entregar os cartões personalizados no prazo máximo de até 20 (vinte) dias uteis contados da assinatura do contrato, conforme especificações do Termo de Referência.

23.7. Garantir que a rede credenciada atenda a todas as localidades necessárias, devendo apresentar lista de estabelecimentos credenciados no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contados da assinatura do contrato.

23.8. Credenciar novos estabelecimentos conforme necessidade da contratante, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, após solicitação formal.



- 23.9. Disponibilizar ferramenta eletrônica, acessível via web e aplicativo móvel (Android e iOS), para consulta de saldo, consumo e estabelecimentos credenciados.
- 23.10. Manter rede credenciada compatível com a demanda e garantir a continuidade dos serviços, independentemente de paralisações ou greves.
- 23.11. Assumir integral responsabilidade pela execução do contrato, incluindo a supervisão e gestão dos serviços prestados, conforme os requisitos do art. 58 da Lei nº 14.133/2021.
- 23.12. Fornecer, sempre que solicitado, relatórios detalhados por cartão, contendo informações sobre créditos utilizados, estabelecimentos e consumo mensal.
- 23.13. Comunicar à contratante qualquer alteração de endereço, conta bancária ou demais informações relevantes no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.
- 23.14. Atender prontamente a quaisquer solicitações da contratante para esclarecimento sobre a execução do contrato, garantindo suporte adequado.
- 23.15. Responder integralmente pelos danos causados à administração pública ou a terceiros por culpa, dolo, negligência ou falha na prestação dos serviços.
- 23.16. A Contratada será responsável por indenizar terceiros e/ou a Contratante por quaisquer danos causados por sua culpa ou dolo, independentemente de ausência ou omissão de fiscalização por parte da Contratante. Para tanto, a Contratada deverá adotar todas as medidas preventivas necessárias, garantindo o cumprimento rigoroso das exigências das autoridades competentes e das disposições legais vigentes.
- 23.17. Garantir a confidencialidade de dados e informações relacionadas aos serviços contratados, sendo vedada a divulgação sem autorização prévia da contratante.
- 23.18. Emitir Nota Fiscal mensalmente, discriminando os serviços prestados e respeitando as especificações do Termo de Referência.
- 23.19. Garantir a total supervisão e correto funcionamento dos sistemas empregados na prestação do serviço.
- 23.20. Disponibilizar preposto em Cuiabá/MT ou Várzea Grande/MT para atendimento direto aos fiscais e gestor do contrato, garantindo suporte eficiente para resolução de problemas técnicos e administrativos.
- 23.21. Realizar a transição contratual ao final da vigência do contrato, assegurando a continuidade dos serviços e transferência de informações, sem prejuízo ao contratante.
- 23.22. Atender às demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº 14.133/2021, Decreto Estadual nº 1.525/2022, bem como normas e regulamentos pertinentes à contratação.
- 23.23. A Contratada será responsável pela administração, manutenção, organização e credenciamento de uma rede de estabelecimentos, os quais deverão estar equipados para aceitar as transações com os cartões microprocessados (com chip ou magnéticos) dos usuários do sistema.



23.24. A referida rede de estabelecimentos deverá ser suficiente ao pleno atendimento da demanda de produtos e serviços do órgão/entidade Contratante.

23.25. Os estabelecimentos que não estiverem credenciados no momento da contratação poderão ser credenciados pela Contratada, desde que possuam condições de se adequarem às exigências técnicas deste Termo de Referência.

23.26. A rede credenciada deverá obedecer aos seguintes critérios:

23.26.1. Contar com estabelecimentos devidamente estruturados para o fornecimento dos produtos ou serviços, sendo ainda que nas principais cidades do Estado (onde há Comandos Regionais da PMMT e CBMMT e unidades policiais da PJCMT), deverão haver cadastrados estabelecimentos do tipo "atacarejo", devendo a impossibilidade de cumprimento deste item ser devidamente justificada.

23.26.2. A regra acima disposta terá como exceção os municípios/distritos que não possuam estabelecimentos credenciados em seu perímetro e/ou estes não demonstrem interesse no credenciamento, casos onde deverá a Contratada apresentar justificativa formal ao Fiscal do contrato.

23.27. A contratada que não possuir rede de estabelecimentos credenciados, terá o prazo de 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato, para realizar os credenciamentos necessários a fim de que passe a atender as quantidades mínimas constantes no referido item.

23.28. A rede de estabelecimentos credenciada pela Contratada deverá estar equipada para aceitar transações e processos de contingência para finalização das transações, em casos onde exista falha de sistema, equipamentos, falta de energia, e quaisquer outros que possam vir a ocorrer.

23.29. A Contratada é a única responsável pelo pagamento dos valores efetivamente consumidos junto aos estabelecimentos credenciados. Sendo assim, não responderá a Contratante, em hipótese alguma, solidária nem subsidiariamente, por eventuais inadimplementos da Contratada.

23.30. Os atendimentos realizados pela rede credenciada sem a devida cobertura de crédito serão de total responsabilidade da Contratada.

23.31. A Contratada se compromete a manter a plena operacionalidade da execução dos serviços, em conformidade com os requisitos estabelecidos pela Contratante, atendendo também às disposições legais previstas na Lei nº 14.133/2021, especialmente no que diz respeito ao cumprimento das cláusulas de execução, fiscalização e rescisão.

23.32. A Contratada deverá garantir que os relatórios de consumo e transações sejam fornecidos dentro do prazo estabelecido, com todos os dados exigidos pela contratante.

23.33. A Contratada deverá indicar a garantia contratual para assegurar o cumprimento das obrigações contratuais.

23.34. A Contratada deverá possuir tele atendimento 0800 exclusivo para empresas e um representante na região de Cuiabá/MT, a fim de atender o setor da Contratante responsável pela administração do programa, buscando maior agilidade na resolução de possíveis problemas e consequentemente um repasse de qualidade ao usuário do benefício.



23.35. A Contratada deverá possuir sistema informatizado acessível à Contratante e aos beneficiários através da internet que possibilite a execução das funcionalidades constantes neste Termo de Referência.

23.36. A contratada deverá disponibilizar uma rede de estabelecimentos, garantindo ampla cobertura e funcionamento todos os dias da semana, preferencialmente. Os estabelecimentos deverão ser idôneos e adequados ao atendimento das necessidades das unidades do contratante.

23.37. A Contratada será responsável, às suas expensas, pelo fornecimento de novos cartões em caso de perda, roubo ou extravio e ainda pela capacitação dos usuários e outros perfis do sistema, podendo ser remota ou EAD.

24. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

24.1. Efetuar os pagamentos à CONTRATADA de acordo com as condições estabelecidas no Termo de Referência e no Edital, observando os prazos e regras da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

24.2. Fornecer todas as informações, documentos e elementos necessários à execução dos serviços contratados, garantindo acesso dos prepostos da CONTRATADA às informações essenciais para o cumprimento do objeto, desde que observadas as normas de segurança aplicáveis.

24.3. Ressarcir à CONTRATADA os valores correspondentes ao uso dos créditos dispostos nos cartões, somados ao percentual referente ao desconto, conforme estabelecido no contrato.

24.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, podendo intervir para fins de ajustes ou adequações necessárias à boa prestação do serviço.

24.5. Designar um representante para o recebimento e fiscalização da entrega dos cartões, sendo responsável por esclarecer dúvidas e comunicar à Administração quaisquer irregularidades ou ocorrências na execução dos serviços.

24.6. Notificar formalmente a CONTRATADA sobre qualquer alteração ou irregularidade encontrada na execução do contrato, bem como sobre a aplicação de penalidades e multas, concedendo prazo para manifestação e correção quando aplicável.

24.7. Nos casos de mau uso dos cartões multiuso, promover a apuração de responsabilidade através de processo administrativo, nos termos da legislação vigente.

24.8. Inserir as informações pertinentes ao objeto contratado no SIAG-C, em atendimento à Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/11, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 1.973/13).

25. GARANTIA CONTRATUAL

25.1. A contratação conta com garantia de execução, para assegurar à Administração que os serviços sejam indenizados caso a Contratada não cumpra com as obrigações contratuais, a qual será prestada



nos moldes do art.96 da Lei n.º 14.133/2021, em valor correspondente a 2% (dois por cento) do valor anual do contrato.

25.2. As regras específicas acerca da prestação da garantia estão indicadas na minuta do contrato administrativo.

26. SUBCONTRATAÇÃO

26.1. A subcontratação apenas se mostra cabível quando o objeto a ser licitado comporta execução complexa, de modo que alguma fase ou etapa requeira a participação de terceiros em razão dos princípios da especialização e da concentração das atividades, o que não é o caso. Por essa razão, resta vedada a subcontratação, ainda que parcial, nos termos do art. 122, § 2º da Lei Federal nº 14.133/2021.

27. MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS

27.1. 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.

28. SANÇÕES

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

29. CONTROLE E SEGURANÇA DO SISTEMA

29.1. Adotar sistema de segurança de forma a impedir o uso dos cartões de forma indevida por meio de fraudes ou outras maneiras ilícitas, permitindo o controle sobre todos os cartões e usuários.

29.1.1. O Sistema Tecnológico (software, equipamentos e rede credenciada) deverá prover solução que iniba e identifique por meio da matrícula ou CPF do usuário, com agilidade e segurança, as eventuais utilizações não autorizadas.

29.2. O Sistema Tecnológico deverá permitir o bloqueio/desbloqueio/troca de senha em tempo real para gerenciamento, acompanhamento e ações pró-ativas por parte da Contratante, bem como o cancelamento imediato do cartão, para os casos de inutilização ou extravio, sem custos adicionais, cabendo à Contratante unificar os dados dos cartões (anterior e atual) daquela unidade em um único cadastro.

29.3. Disponibilizar senhas individuais para os servidores indicados pelo Contratante para terem acesso à base gerencial.

29.3.1. O sistema deverá prever nos perfis de acesso no mínimo de:

04 (quatro) Coordenadores do Órgão – sendo 01 Militar da PMMT, 01 Servidor da PJC e 01 Servidor do CBMMT, com amplo acesso aos cadastros dos cartões, consultas etc., tendo acesso completo para



gerenciamento de todas as operações realizadas pelo seu órgão específico (PMMT, PJC ou CBMMT), em especial a informação dos valores mensais aos cartões dos usuários dos seus órgãos, após a liberação de alçada da Contratada, para distribuição de créditos nos cartões dos usuários.

04 (quatro) Coordenadores do Órgão Substituto – sendo 01 Militar da PMMT, 01 Servidor da PJC e outro do CBMMT, com amplo acesso aos cadastros dos cartões, consultas etc., tendo acesso completo para gerenciamento de todas as operações realizadas pelo seu órgão específico, em especial a informação dos valores mensais aos cartões dos usuários dos seus órgãos, após a liberação de alçada da Contratada, para distribuição de créditos nos cartões dos usuários, na ausência do titular.

Usuários finais, conforme planilha no item 8, com acesso apenas ao(s) cartão(ões) da sua unidade (alimentação, refeição), de forma a poder realizar consultas, relatórios, saldos, senhas e transações de saldo entre cartões.

29.4. O perfil de Coordenador do Órgão deverá ser atribuído apenas a servidores indicados formalmente pelos Comandantes Gerais da PMMT e CBMMT, Diretora da Diretoria de Administração Sistêmica da PJC-MT, onde deverão estar devidamente lotados.

29.5. O Sistema Tecnológico deverá disponibilizar histórico de ações para todos os níveis de usuários, porém com consulta limitada ao próprio nível de acesso.

29.6. O sistema deve prever a possibilidade de programação prévia dos valores mensais, no limite de suas atribuições, para os Coordenadores dos órgãos e usuários finais. De forma que seja possível a programação da distribuição antecipada dos saldos ao carregamento de créditos pela contratada, em no mínimo um mês.

29.7. O Sistema deverá prover mecanismo de controle do saldo do mês, em tempo real, com avaliações e alertas de níveis críticos de saldo.

29.8. O Sistema deverá emitir comprovante da transação contendo as informações a seguir, independentemente da solicitação do usuário do cartão:

- a) Identificação do estabelecimento (Nome e Endereço);
- b) Identificação da unidade que efetuou a transação;
- c) Identificação do usuário;
- d) Tipo de transação (alimentação, refeição);
- e) Valor da refeição;
- f) Valor da operação;
- g) A data e hora da transação;
- h) Saldo restante disponível do cartão de maneira destacada, e expresso em nossa moeda corrente (R\$ - reais).

29.9. O software de gestão, os equipamentos periféricos e os cartões fornecidos pela Contratada deverão compreender:



- a) Registro informatizado dos dados de uso, disponíveis para consulta via WEB, propiciando informações, no mínimo, de todos os dados do item 29.8 relacionados ao usuário (os), conforme perfil de acesso;
- b) Emissão de relatórios gerenciais, financeiros e operacionais que permitam o controle das despesas, além dos possíveis desvios em relação aos parâmetros adotados nos filtros citados no 29.8.
- d) Identificação do usuário no momento da utilização dos serviços por meio de senha pessoal, cujas transações de aquisição de alimentação e ou refeição estarão vinculadas à matrícula do mesmo no órgão.
- e) Opções de restrição de transações e liberações no sistema, quando no caso de anomalias no uso, podendo ser aplicada a todos os cartões ou em casos específicos.

29.10. Sempre que houver necessidade deverá ser possível a troca de senha de acesso.

29.11. O uso indevido do cartão não autorizado, cancelado ou bloqueado pela unidade responsável pelo gerenciamento dos serviços da Contratante, se constatado, será considerado falha do sistema e as despesas efetivadas serão suportadas pela empresa Contratada.

29.12. Os cartões das unidades/usuários deverão ser substituídos pela Contratada, sem ônus adicional ao Contratante, quando ocorrer desgaste natural ou se verificar a necessidade técnica de substituição, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

29.13. DOS RELATÓRIOS:

29.13.1. A composição dos relatórios deverá ser submetida à apreciação/aprovação da PMMT, PJC e do CBMMT para adequação às suas necessidades.

29.13.2. O sistema de controle informatizado deverá permitir a consulta e a emissão de relatórios em tempo real, contemplando a rede atualizada de estabelecimentos credenciados pela Contratada, de forma total (todos os estabelecimentos credenciados no Mato Grosso) e por localidade (estabelecimentos credenciados em cada município do Estado).

29.13.3. Os relatórios disponibilizados pela Contratada deverão conter, no mínimo, as informações constantes do item 29.8.

29.13.4. Os relatórios exigidos deverão ser, no mínimo, os seguintes:

- a)** Relatório de Histórico: Deverá fornecer informações sobre o consumo do referido cartão, informações acerca do tipo de utilização do cartão como a forma de utilização, se para uso de compra de gêneros alimentícios ou aquisição de refeições prontas, dentre outras informações relevantes;
- b)** Relatório de Consumo: deverá fornecer informações sobre data; hora; tipo; quantidade; valor; desconto ofertado, valor total; e outros de interesse do órgão/entidade Contratante;
- c)** Relatórios Financeiros: deverá fornecer dados sistematizados por unidade, saldos, extratos, saldos remanescentes, valor; desconto ofertado, valor total; e outros de interesse do órgão/entidade Contratante;



- d) Relatório de Anomalias: deverá apresentar dados sobre anomalias na parametrização dos usuários, indicando motivo, data, local, usuário e outros dados julgados úteis;
- e) Histórico das operações realizadas por usuário previamente autorizado pela Contratante;
- f) Histórico das operações realizadas por estabelecimento credenciado;
- g) Preço médio pago por operação de crédito;
- h) Volume de gastos e consumos realizados por unidade e/ou órgão no período solicitado (diário, semanal, quinzenal, mensal, semestral, anual ou delimitado);
- i) Cadastro completo dos usuários.

30. DO SIGILO E PROPRIEDADE DAS INFORMAÇÕES

30.1. Todos os dados/informações referentes ao serviço prestado são de propriedade da Contratante e em hipótese alguma a contratada poderá se utilizar deles sob qualquer pretexto.

30.2. A Contratada deverá assinar Termo de Responsabilidade e Confidencialidade, responsabilizando-se pela guarda e sigilo das informações que utilizar para a prestação do serviço, conforme anexo I.

30.3. O sistema informatizado e integrado que trata de informações corporativas do Estado de Mato Grosso deverá possuir controle de logs dos acessos e transações efetuadas pelos usuários, contendo no mínimo: matrícula (login) de acesso; data e hora de acesso; terminal, estação ou meio físico de acesso; ações realizadas. Tais registros de logs deverão ser mantidos para eventuais auditorias ou em atendimento a determinações judiciais.

30.4. A CONTRATADA deverá disponibilizar todas as bases de dados, com os dados gerados em decorrência da prestação dos serviços especificados, em meio magnético, no formato e periodicidade definida pela CONTRATANTE ou quando por ela solicitado.

30.5. Juntamente com as bases de dados, a CONTRATADA deverá disponibilizar a documentação com os metadados de cada base de dados.

31. TRILHA DE AUDITORIA

31.1. Todas as operações realizadas nos serviços que impliquem em inclusão, alteração ou exclusão de dados do cadastro serão mantidas em registros, contendo beneficiário, dia, hora e dados referenciados.

31.2. Estes dados deverão ser armazenados durante todo o período de vigência do contrato, permitindo a pesquisa por meio de consulta e/ou impressão de relatório específico, obedecendo ao nível de acesso de cada usuário. A definição dos perfis de acesso à trilha de auditoria é de competência da Contratante.

31.3. Se durante a validade do contrato forem identificadas novas tecnologias que demonstrem maior segurança e eficácia no tratamento dos dados disponibilizados pela Contratante, a contratada deverá,



mediante solicitação e sem ônus para a contratante, adequar-se aos novos dispositivos em 30 dias, data da qual será agendada nova vistoria.

32. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

32.1. A adequação orçamentária constará em documento próprio juntado aos autos.

33. LEGISLAÇÃO APLICADA

33.1. **Lei nº 14.133/2021 e suas alterações** – Dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos.

33.2. **Decreto Estadual nº 1.525/2022** – Regulamenta a Lei nº 14.133/2021 no âmbito do Estado de Mato Grosso.

33.3. **Lei Estadual nº 7.692/2002** – Regula o processo administrativo estadual.

33.4. **Lei Complementar nº 123/2006** – Dispõe sobre normas gerais para ME e EPP no âmbito da administração pública.

33.5. **Lei Complementar Estadual nº 605/2018** – Regulamenta o tratamento diferenciado para ME, EPP e MEI no Estado de Mato Grosso.

33.6. **Lei Complementar nº 116/2003** – Dispõe sobre o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), aplicável caso o serviço contratado esteja sujeito a essa tributação.

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

33.8. **Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010** – Estabelece diretrizes para práticas de sustentabilidade ambiental nas contratações públicas, aplicáveis ao contrato.

34. PÚBLICO ALVO

34.1. Os serviços a serem contratados destinam-se ao atendimento da Secretaria de Estado de Segurança Pública, contemplando as demandas da Polícia Militar, PJC e do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Mato Grosso, de acordo com as necessidades operacionais e administrativas das respectivas instituições.

35. ANEXOS

35.1. São partes integrantes deste Termo de Referência:

35.1.1. Anexo I - TERMO DE COMPROMISSO E CONFIDENCIALIDADE

Cuiabá, 29/05/2025.

Elaborado por:

Raphael Cruz Lopes de Abreu

Soldado PMMT

Gerente de Preços da PMMT

raphaelabreu@pm.mt.gov.br

Marcelo Augusto de Oliveira Cunha

Investigador de Polícia

Gerente de Aquisição e Convênios da PJC-MT

marcelooliveira@pjc.mt.gov.br



De acordo:

William Santana de Amorim - **CAP PM**

Coordenador de Aquisições e Contratos

Diretoria de Planejamento Orçamento e Finanças - DPOF

willianamorim@pm.mt.gov.br



HASH: 78c590565e908c1e721a964680d9cd3e8adfab0fce1551ac06712afbddfd05. Documento assinado digitalmente, valide em <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/FQSL-MS9D-SYAB-EDSU>. Assinado por: HEVERTON MOURETT DE OLIVEIRA em 07/11/2025, ADRIANA XAVIER DE SOUZA BOTOF em 10/11/2025. Juntado em 10/11/2025 13:56:42 por DANIELE BERNARDES.

ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

Ref: Edital do Pregão Eletrônico nº XXX/2025 – SESP/MT

A Empresa (nome da empresa) inscrita no CNPJ/MF sob nº _____ sediada na _____, Bairro _____, CEP _____, Município _____, por seu representante legal abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital de Pregão Eletrônico nº XXX/2025/SESP/MT, DECLARA, sob as penas da lei que:

- a) Está ciente e concorda com as condições do Edital do Pregão Eletrônico nº XXX/2025 e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no referido documento, para todos os efeitos legais, sob pena de aplicação das sanções cabíveis;
- b) Cumpre com as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- c) As propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;
- d) Não possui em seu quadro de pessoal e societário, servidor público do Poder Executivo Estadual exercendo funções de gerência ou administração, conforme art. 1, inciso X da Lei Complementar Estadual nº 04/1990, ou servidor do Órgão/Entidade contratante em qualquer função, nos termos do art. 9º, §1º da Lei Federal nº 14.133/2021;
- e) Não há sanções vigentes que legalmente proibam a participante de licitar e/ou c 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 VI, artigo 68 da Lei nº 14.133/2021;
- f) 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.

Obs.: No caso de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, e MEI (Art 23, LC 605/2018/MT) que, nos termos da LC 123/2006, possuir alguma restrição na documentação referente à regularidade fiscal, esta deverá ser mencionada, como ressalva, na supracitada declaração.

() Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz*.

Cidade - UF, _____, _____ de 2025.

CARIMBO E ASSINATURA DO REPRESENTANTE
LEGAL DA EMPRESA

*** Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.**



ANEXO III - DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A empresa....., inscrita no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal,....., CPF nº....., Carteira de Identidade nº....., declara, para fins de participação no Pregão Eletrônico nº. xxx/2025, sob as penas da Lei, que é considerada:

() microempresa, conforme inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06;

() empresa de pequeno porte, conforme inciso II do artigo 3º da Lei Complementar 123/06.

Declara que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06 e que caso seja declarada vencedora do certame, promoveremos a regularização de eventuais defeitos ou restrições existentes na documentação exigida para efeito de regularidade fiscal.

Declara que no ano-calendário de realização desta licitação, os valores somados dos contratos celebrados com a Administração Pública, não extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos do art. 4º, § 2º da Lei nº 14.133/2021.

Cuiabá, ... de de 2025.

(assinatura representante legal)

Nota: A falsidade desta DECLARAÇÃO, objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, caracterizará crime de que trata o Art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das penalidades previstas neste Edital.



ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI
CELEBRAM O ESTADO DE MATO GROSSO E A EMPRESA

O ESTADO DE MATO GROSSO, por intermédio da SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA - SESP, denominado contratante, com sede na Rua Júlio Domingos de Campos, s/n, Centro Político Administrativo - Cuiabá-MT CEP: 78049-927, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 58.275.566/0001-06, neste ato representado pelo SECRETÁRIO ADJUNTO DE SEGURANÇA PÚBLICA, nomeado pela Portaria nº 01/2023/GAB/SESP, de 03 de janeiro de 2023, HEVERTON MOURETT DE OLIVEIRA, brasileiro, funcionário público, portador do RG nº [REDACTED], inscrito no CPF/MF sob o nº [REDACTED], e de outro lado a Empresa [REDACTED], doravante denominada simplesmente contratado, localizada à [REDACTED], nº [REDACTED], inscrita no CNPJ sob o nº [REDACTED], neste ato representada por [REDACTED], conforme autorização nos atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, residente à [REDACTED], nº [REDACTED], município de [REDACTED], portador do RG nº [REDACTED] e do CPF nº [REDACTED], considerando a autorização para aquisição do objeto de que trata o processo nº PM-PRO-2025/04304, resolvem celebrar o presente contrato, que será regido por suas cláusulas, pelos preceitos de direito público, pela Lei nº 14.133/2021, Decreto Estadual nº 1.525/2022, Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), no que couber, assim como, supletivamente, pelos Princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

- 1.1. Contração de empresa especializada na prestação de serviço especializado em gestão de aquisição de produtos de bens de consumo (gêneros alimentícios e refeição pronta), mediante disponibilização de crédito via cartão magnético com chip e sistema on-line de controle de cartão, pelo maior desconto, para atender demanda das Unidades da PMMT, CBMMT e PJCMT.
- 1.2. Vinculam-se ao presente Contrato, independentemente de transcrição, (a) o Edital do Pregão Eletrônico nº 066/2025/SESP; (b) o Termo de Referência; (c) a proposta do contratado; (d) anexos dos documentos aqui listados;

CLÁUSULA SEGUNDA – ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

- 2.1. Os preços do objeto contratado são obtidos no certame licitatório nº 066, abaixo indicados, nas quais estão incluídas todas as despesas necessárias à sua execução (tributos, seguros, encargos sociais, etc.)

Tipo	Seq.	Código/Descrição	Un. Aquis.	Elem./Sub	Qtde.	Valor Unit.	Valor Total
Item	1	0011021 - SERVIÇO ESPECIALIZADO EM GESTÃO DE AQUISIÇÃO DE PRODUTOS DE BENS DE CONSUMO (GÊNEROS ALIMENTÍCIOS E REFEIÇÃO PRONTA), MEDIANTE DISPONIBILIZAÇÃO DE CRÉDITO VIA CARTÃO MAGNÉTICO COM CHIP E SISTEMA ON-LINE DE CONTROLE DE CARTÃO.	1 R\$	3960 - SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE VALE-ALIMENTAÇÃO	5321672		
Valor Total Global:							

CLÁUSULA TERCEIRA – CASOS OMISSOS



3.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas estaduais de licitações e contratos administrativos e, supletivamente as disposições contidas na Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor, normas e Princípios Gerais dos Contratos e disposições do direito privado.

CLÁUSULA QUARTA – PRAZO DE VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

4.1. O prazo de vigência deste termo de contrato é de 24 (vinte e quatro) meses, contados da assinatura deste Termo, adstrito a existência de créditos orçamentários.

4.2. Este contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, até o limite de 10 (dez) anos, cabendo à unidade de contratos atestar a conformidade do Relatório de Pesquisa de Preços com as regras do Decreto nº 1.525/2022, comprovando que 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.

4.3. A vantagem econômica na continuidade do contrato deverá ser avaliada a cada 12 (doze) 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.

4.4. No início de cada exercício financeiro deve ser demonstrada a vantajosidade técnica e operacional em sua manutenção, por meio de atesto 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.

4.5. A(s) prorrogação(ões) do(s) prazo(s) de vigência do contrato deve(m) ser instrumentalizada(s) através de aditivo contratual, instruído conforme definido nos artigos 289, 290 e 293 do Decreto Estadual nº 1.525/2022 e respeitadas as condições prescritas na Lei nº. 14.133/2021.

CLÁUSULA QUINTA – DA EXECUÇÃO E SEU PRAZO

5.1 DA FORMA DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO:

5.1.1 Os serviços serão prestados de forma contínua e sob demanda, conforme requisição formal do órgão ou entidade contratante, observando o quantitativo previsto no contrato.

5.1.2 A Contratada promoverá o carregamento de valores, mensalmente, nos cartões abrangidos por este Termo de Referência, compreendendo a implantação e gestão de um sistema tecnológico com metodologia de cadastramento, controle e logística, possibilitando o uso de cartões alimentação, refeição e a fiscalização financeira e operacional do processo, em caráter contínuo, contemplando:

5.1.3 A disponibilização dos créditos nos cartões multiuso será realizada mensalmente, até o 1º dia útil do mês, sendo a contratada responsável por assegurar que os créditos estejam disponíveis para uso imediato pelos beneficiários.

5.1.4 Caso não sejam utilizados dentro do mês de competência, o crédito não deverá expirar, permanecendo como saldo para utilização durante o período de vigência do contrato. Em caso de desligamento do servidor, o saldo remanescente permanecerá disponível para utilização

5.1.5 Rede de estabelecimentos de venda de alimentação, refeição, com ampla cobertura, conforme item 5.4, todos os dias da semana. Composta de estabelecimentos idôneos, destinados ao atendimento da Contratante.

5.1.6 Verificar demais condições referentes à Rede Credenciada na ITEM 5.4 deste Contrato.



- 5.1.7 Implantação de sistema integrado com uso de tecnologia de identificação eletrônica para os usuários finais dos cartões, e senhas de acesso, visando à execução e controle eficientes do fornecimento;
- 5.1.8 Informatização dos controles a partir de sistema de gestão, possibilitando o lançamento de dados, emissão de relatórios financeiros, operacionais e gerenciais, que permitam controle total dos gastos;
- 5.1.9 Controle e gestão de consumo de alimentos ou refeições, seu custo e saldo, que ficará a cargo dos fiscais do contrato (um para as unidades da PMMT, um para as unidades da PJC e outro para as unidades do CBMMT);
- 5.1.10 Os créditos, estornos e cancelamentos dos cartões eletrônicos com chip deverão ser de forma online na ferramenta de gerenciamento via web (no mesmo dia da realização da solicitação).
- 5.1.11 A Contratante poderá definir prazos de utilização dos créditos inseridos nos cartões na plataforma de gerenciamento via web.
- 5.1.12 Disponibilizar relatórios gerenciais e operacionais informatizados ao CONTRATANTE, com filtros de, hora e local de uso, número do cartão, tipo de gênero (Alimentação, Refeição), média de consumo (mês, meses e ano), valores das compras, percentual de desconto ofertado.
- 5.1.13 Verificar demais condições referentes à emissão de relatórios no item 5.14 deste contrato.

5.2. DA IMPLANTAÇÃO DO SERVIÇO:

5.2.1. A Contratada deverá implantar o sistema informatizado de cadastro, gerenciamento e administração de cartões multiuso, para todas as unidades especificadas neste TR, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados a partir da assinatura do contrato, contendo os seguintes dados:

- a) Identificação da unidade: unidade de lotação (localidade); nome do responsável; capacidade de saldo do cartão; prazo de uso de saldo; e outros de interesse da Contratante;
- b) Controle de carregamento do cartão: após o carregamento das informações pelos Coordenadores no Órgão (PM, PJC e BM), a Contratada ficará responsável por gerar os créditos nos respectivos cartões;
- c) Cadastro de usuários: Coordenadores no Órgão (PM, PJC e BM); Gestores e Comandantes de unidades militares (usuários finais);
- d) Relatório de consumo: data; hora; tipo; quantidade; valor; desconto ofertado, valor total; e outros de interesse do órgão/entidade Contratante;
- e) Outros relatórios e/ou dados conforme solicitação/necessidade da PMMT/SESP, PJC/SESP e CBMMT/SESP.

5.2.2. Entregar os cartões personalizados em condições de operação, no prazo máximo de até 20 (vinte) dias úteis contados da assinatura do contrato, conforme especificações do Termo de Referência.

5.2.3. Garantir que a rede credenciada atenda a todas as localidades necessárias, devendo apresentar lista de estabelecimentos credenciados no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contados da assinatura do contrato.

5.2.4. Credenciar novos estabelecimentos conforme necessidade da contratante, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, após solicitação formal.

5.2.5. Os cartões deverão, preferencialmente, efetuar transações on-line, porém, deverão possuir tecnologia para também aceitar transações off-line nos casos onde a conexão do equipamento com o autorizador apresentar problema.

5.2.6. O sistema deverá ainda possuir previsão para lançamento manual da aquisição da alimentação, refeição, com autorização fornecida pela Contratada, via telefone 24 (vinte e quatro)



horas por dia, 7 (sete) dias por semana, preferivelmente, de forma a manter o atendimento em caso de pane no equipamento que impeça as compras on-line e off-line ou impossibilidade de utilização do cartão.

5.2.7. O fornecimento dos cartões micro processados (com chip ou magnético) deverá ser no quantitativo das unidades informadas no item 5.4, devendo cada uma possuir o próprio cartão, o qual deverá estar vinculado ao seu respectivo Gestor, que será o usuário final, podendo ser substituído em caso de troca de função do servidor, não podendo o mesmo cartão possibilitar o uso de outra unidade não vinculada a ele ou mesmo a unidade não pertencente ao órgão/entidade Contratante.

5.2.8. Cadastrar identificação eletrônica para cada usuário, que deverá ser individual e intransferível, ao interesse do Contratante;

5.2.9. Somente a partir do primeiro dia subsequente ao fim do prazo estabelecido no item 5.2.2. será possível a realização de gastos por meio da rede credenciada.

5.2.10. Não deverá haver limite de transação diária para os saldos liberados mensalmente em cada cartão, conforme item 5.1.9;

5.2.11. O sistema permitirá uma divisão/compartimentação entre PMMT/SESP, PJC/SESP e CBMMT/SESP de seus cartões, limitando visualização e acessos às informações entre os órgãos, se necessário, permanecendo apenas o Coordenador no Órgão com acesso às contas de ambas.

5.2.12. O processo de implantação do Sistema pela Contratada compreende as seguintes atividades:

a) Cadastramento da:

UNIDADE ADMINISTRATIVA, (Órgão/entidade Contratante)

COMANDANTE DA UNIDADE (Usuário final);

COORDENADOR DO ÓRGÃO (perfil que informa mensalmente as cotas dos cartões, conferência do correto uso do sistema e cumprimento das condições do contrato).

b) Rede de estabelecimentos credenciados;

c) Preparação e distribuição dos equipamentos periféricos (se necessário) e cartões;

d) Fornecimento ao órgão/entidade Contratante, dos dados cadastrais da rede de credenciados (via ofício e dentro do software, para visualização de todos os usuários);

e) Treinamento dos usuários e demais perfis para operação do sistema (podendo ser inclusive remoto ou EAD), assim como dos substitutos no caso de troca, em que a CONTRATANTE informará a CONTRATADA para substituição, para agendamento do treinamento com a mesma carga horário e sem ônus adicional a CONTRATANTE;

f) Apresentação ilustrativa da CONTRATADA do funcionamento do cartão e dos protocolos de atendimento a serem observados no ambiente web, bem como das situações relativas à perda, roubo ou extravio de cartão, em local e horário a serem determinados pelo COORDENADOR NO ÓRGÃO, aos usuários definidos pela CONTRATANTE;

g) Fornecimento dos cartões para os usuários informados pela Contratante, que deverá ser efetuado até o prazo estabelecido no item 5.2.2. Conforme a tecnologia adotada pela contratada com o fornecimento de senha;

5.2.13. Para implantação dos serviços a Contratante fornecerá à Contratada, após a assinatura do contrato, o cadastro completo e atualizado dos usuários nos diversos perfis do sistema, contendo os seguintes dados:

5.2.14. Coordenadores dos órgãos:

a) Nome;

b) Registro funcional (Matrícula e cargo);

c) Unidade de lotação;



5.2.15. Gestor de Unidade (usuários finais):

- a) Nome;
- b) Registro funcional (Matrícula e cargo);
- c) Unidade de lotação;

5.2.16. O prazo para treinamento dos usuários envolvidos na utilização do sistema proposto deverá ser de no máximo 20 (vinte) dias úteis, após a assinatura do contrato.

5.2.17. Durante a execução do contrato, o órgão/entidade Contratante poderá incluir, trocar ou excluir Unidades (usuários finais) e coordenadores dos órgãos, conforme sua necessidade e conveniência.

5.2.18. Para implantação do sistema não será permitida modificação e/ou instalação de equipamentos nas Unidades do âmbito da SESP, devendo ser possível o uso do sistema nos equipamentos (computadores) já existentes nas Unidades, salvo com expressa e justificada autorização da Contratante.

5.2.19. A Contratada deverá executar o serviço utilizando-se dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução contratual, conforme disposto no Termo de Referência, a suas expensas.

5.2.20. Os serviços deverão ser prestados fora do horário comercial, incluindo finais de semana, feriados ou período noturno.

5.3. Local de execução.

5.3.1. O serviço deverá ser executado em todo o Estado de Mato Grosso, em especial nos municípios relacionados no item 5.4 do Contrato.

5.3.2. Da entrega dos Cartões:

5.3.2.1. Os cartões deverão serem entregues no horário das 8h às 18h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, nos seguintes endereços:

A) Quartel do Comando Geral PMMT: Av. Historiador Rubens de Mendonça, 6.135, Bairro: Jd. Novo Paraíso, Cuiabá MT, CEP 78055-500.

B) Academia do CBMMT: Academia Bombeiro Militar - Distrito Industrial - Cuiabá - MT.

C) Diretoria Geral da Polícia Judiciária Civil: Av. Cel. Escolástico, nº 346, Bairro Bandeirantes, Cuiabá - MT, CEP: 78010-200.

5.3.3. A prestação dos serviços, incluindo toda a infraestrutura necessária para a operacionalização dos cartões multiuso, será realizada de forma descentralizada, atendendo a todas as Contratantes.

5.3.4. O serviço será disponibilizado nos municípios e distritos onde há unidades da Contratante. A contratada deverá garantir o pleno funcionamento da rede credenciada de estabelecimentos para aceitação dos cartões, abrangendo todas as localidades contempladas no contrato.

5.4. DOS LOCAIS DE ATENDIMENTO / NUMERO DE CARTÕES:

5.4.1. Consideram-se como local de atendimento, dos cartões multiuso, os municípios de Cuiabá, Várzea Grande e demais municípios/distritos do interior de Mato Grosso que possuam Unidades da Polícia Militar, da PJC e Corpo de Bombeiros Militar, dispoendo de rede credenciada e em plena operação, conforme demanda das unidades.

5.4.2. Para início da execução do serviço, a contratada deverá disponibilizar a distribuição de gênero alimentício e ou refeições prontas nos municípios abaixo relacionados:

ACORIZAL	NORTELÂNDIA
----------	-------------



ÁGUA BOA	NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO
ALTA FLORESTA	NOVA BANDEIRANTE
ALTO ARAGUAIA	NOVA CANAÃ DO NORTE
ALTO DA BOA VISTA	NOVA LACERDA
ALTO GARÇAS	NOVA MONTE VERDE
APIACÁS	NOVA MUTUM
ARAGUAIANA	NOVA NAZARÉ
ARAPUTANGA	NOVA OLÍMPIA
ARENÁPOLIS	NOVA UBIRATÃ
ARIPUANÃ	NOVA XAVANTINA
BARRA DO BUGRES	NOVO SANTO ANTÔNIO
BARRA DO GARÇAS	NOVO SÃO JOAQUIM
BOM JESUS DO ARAGUAIA	OURO BRANCO
BRASNORTE	PARANAÍTA
CÁCERES	PARANATINGA
CAMPINÁPOLIS	PEIXOTO DE AZEVEDO
CAMPO NOVO DO PARECIS	POCONÉ
CAMPO VERDE	PONTAL DO ARAGUAIA
CAMPOS DE JÚLIO	PONTES E LACERDA
CANABRAVA DO NORTE	PORTO ALEGRE DO NORTE

CANARANA	PORTO DOS GAÚCHOS
CASTANHEIRA	PORTO ESPERIDIÃO
CHAPADA DOS GUIMARÃES	PORTO ESTRELA
CLÁUDIA	POXORÉO



COCALINHO	PRIMAVERA DO LESTE
COLÍDER	QUERÊNCIA
COLNIZA	RESERVA DO CABAÇAL
COMODORO	RIBEIRÃO CASCALHEIRA
CONFRESA	RIBEIRÃOZINHO
CONQUISTA D'OESTE	RIO BRANCO
CONTRIGUAÇU	RONDOLÂNDIA
CUIABÁ	RONDONÓPOLIS
DENISE	ROSÁRIO OESTE
DIAMANTINO	S. JOSÉ DO RIO CLARO
DOM AQUINO	SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA
FÉLIX DO ARAGUAIA	SÃO JOSÉ DO POVO
FELIZ NATAL	SÃO JOSÉ DO XINGU
FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE	SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS
GAÚCHA DO NORTE	SAPEZAL
GENERAL CARNEIRO	SERRA NOVA DOURADA
GUARANTÃ DO NORTE	SINOP
ITAÚBA	SORRISO
ITIQUEIRA	STA. CRUZ DO XINGU
JACIARA	STA. TEREZINHA
JANGADA	STO. ANTONIO DO LESTE
JAURU	STO. ANTONIO DO LEVERGER
JUARA	TABAPORÃ
JUÍNA	TANGARÁ DA SERRA



JURUENA	TERRA NOVA DO NORTE
JUSCIMEIRA	TESOURO
LAMBARI D'OESTE	TORIXORÉU
LUCAS DO RIO VERDE	VÁRZEA GRANDE
LUCIARA	VERA
MARCELÂNDIA	VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE
MATUPÁ	VILA RICA
MIRASSOL D'OESTE	
NOBRES	

5.4.3. A pedido da contratante, a contratada deverá credenciar novos pontos de fornecimento, num prazo máximo de 10 (dez) dias uteis do recebimento formal do pedido.

5.4.4. Os serviços deverão ser prestados durante o horário padrão do comercio, seja para gêneros alimentícios e ou alimentação pronta, incluindo finais de semana, feriados ou período noturno.

5.5. DO NUMERO DE FORNECEDOR POR MUNICIPIO:

5.5.1. A solução contratada, devera possuir no mínimo 2 (dois) fornecedores por município, sendo que o número mínimo de fornecedores por município será definido pelo número de habitantes divulgado pelo último senso e publicado no site oficial do IBGE, conforme tabela abaixo:

POPULAÇÃO		
	Gêneros alimentícios.	Refeição pronta
-10.000	2	1
Entre 10.001 a 30.000	3	2
Entre 30.001 a 60.000	4	3
Entre 60.001 a 100.000	5	4
Entre 100.001 a 150.000	7	5
Acima de 150.000	9	10

Havendo necessidade de estabelecimento de rede credenciada em distritos, este será acrescido a quantidade informada acima.



5.6. O cartão concedido deverá possibilitar a utilização do benefício na aquisição de gêneros alimentícios, refeições prontas em estabelecimentos credenciados, tais como hipermercados, supermercados, mercados, empórios, armazéns, mercearias, açougues, hortifrútis, peixarias, padarias, restaurantes, bares, lanchonetes e demais fornecedores autorizados, conforme as condições e especificações deste Termo de Referência.

5.7. A contratada deverá equipar os estabelecimentos credenciados com máquinas necessárias ao recebimento dos cartões eletrônicos.

5.8. A Contratada deverá, durante toda a vigência do contrato, disponibilizar a relação de estabelecimentos credenciados, tanto na modalidade de produtos ou serviços, no seu sítio eletrônico, para consulta regular dos beneficiários. Os estabelecimentos credenciados deverão ser classificados pela natureza dos serviços prestados, em ordem alfabética, por bairro ou município, contendo a razão social, nome fantasia, endereço e telefone.

5.9. O reembolso às empresas credenciadas será efetuado pontualmente, sob inteira responsabilidade da Contratada, independentemente da vigência do contrato, ficando claro que a Contratante não responderá solidária nem subsidiariamente por esse reembolso.

5.10. Poderão ser exigidas as cópias dos convênios/contratos celebrados com os referidos estabelecimentos, a critério da Contratante.

5.11. ESTIMATIVAS DE CARTÕES:

5.11.1. A contratada poderá disponibilizar 1 cartão com as funções de compra de Alimentação/refeição, ou dois cartões, um com a função Gênero Alimentícios e outro com a função Refeição.

5.11.2. O número de cartão a ser disponibilizado pela contratada obedecerá a planilha abaixo, de acordo com a função do cartão.

ÓRGÃO/UNIDADE	QUANTIDADE DE CARTÕES		VALOR ANUAL	VALOR PARA 2 ANOS
	CARTÃO ÚNICO	DOIS CARTÕES		
POLÍCIA MILITAR	50	100	R\$ 1.500.000,00	R\$ 3.000.000,00
CORPO DE BOMBEIROS	3	6	R\$ 583.362,00	R\$ 1.166.724,00
POLÍCIA JUDICIÁRIA CIVIL	112	224	R\$ 500.000,00	R\$ 1.000.000,00

5.12. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

5.12.1. A contratada deverá fornecer todos os materiais e recursos necessários para a operacionalização dos cartões multiuso, incluindo suporte técnico e ferramentas digitais que garantam a gestão eficiente do serviço.

5.12.2. Os equipamentos e sistemas fornecidos devem ser compatíveis com a tecnologia exigida pelo contratante, permitindo a recarga, controle e utilização adequada dos cartões, garantindo a continuidade da prestação do serviço.



5.12.3. A contratada deverá substituir imediatamente qualquer material ou sistema que apresente falhas, garantindo a regularidade na prestação do serviço.

5.12.4. A contratada deverá disponibilizar suporte técnico de forma contínua para atender eventuais necessidades operacionais, garantindo o pleno funcionamento da solução contratada.

5.13. CONTROLE E SEGURANÇA DO SISTEMA

5.13.1. Adotar sistema de segurança de forma a impedir o uso dos cartões de forma indevida por meio de fraudes ou outras maneiras ilícitas, permitindo o controle sobre todos os cartões e usuários.

5.13.1.1. O Sistema Tecnológico (software, equipamentos e rede credenciada) deverá prover solução que iniba e identifique por meio da matrícula ou CPF do usuário, com agilidade e segurança, as eventuais utilizações não autorizadas.

5.13.2. O Sistema Tecnológico deverá permitir o bloqueio/desbloqueio/troca de senha em tempo real para gerenciamento, acompanhamento e ações pró-ativas por parte da Contratante, bem como o cancelamento imediato do cartão, para os casos de inutilização ou extravio, sem custos adicionais, cabendo à Contratante unificar os dados dos cartões (anterior e atual) daquela unidade em um único cadastro.

5.13.3. Disponibilizar senhas individuais para os servidores indicados pelo Contratante para terem acesso à base gerencial.

5.13.4. O sistema deverá prever nos perfis de acesso no mínimo de:

04 (quatro) Coordenadores do Órgão – sendo 01 Militar da PMMT, 01 Servidor da PJC e 01 Servidor do CBMMT, com amplo acesso aos cadastros dos cartões, consultas etc., tendo acesso completo para gerenciamento de todas as operações realizadas pelo seu órgão específico (PMMT, PJC ou CBMMT), em especial a informação dos valores mensais aos cartões dos usuários dos seus órgãos, após a liberação de alçada da Contratada, para distribuição de créditos nos cartões dos usuários.

04 (quatro) Coordenadores do Órgão Substituto – sendo 01 Militar da PMMT, 01 Servidor da PJC e outro do CBMMT, com amplo acesso aos cadastros dos cartões, consultas etc., tendo acesso completo para gerenciamento de todas as operações realizadas pelo seu órgão específico, em especial a informação dos valores mensais aos cartões dos usuários dos seus órgãos, após a liberação de alçada da Contratada, para distribuição de créditos nos cartões dos usuários, na ausência do titular.

Usuários finais, conforme planilha no item 8, com acesso apenas ao(s) cartão(ões) da sua unidade (alimentação, refeição), de forma a poder realizar consultas, relatórios, saldos, senhas e transações de saldo entre cartões.

5.13.5. O perfil de Coordenador do Órgão deverá ser atribuído apenas a servidores indicados formalmente pelos Comandantes Gerais da PMMT e CBMMT, Diretora da Diretoria de Administração Sistêmica da PJC-MT, onde deverão estar devidamente lotados.

5.13.6. O Sistema Tecnológico deverá disponibilizar histórico de ações para todos os níveis de usuários, porém com consulta limitada ao próprio nível de acesso.

5.13.7. O sistema deve prever a possibilidade de programação prévia dos valores mensais, no limite de suas atribuições, para os Coordenadores dos órgãos e usuários finais. De forma que seja possível a programação da distribuição antecipada dos saldos ao carregamento de créditos pela contratada, em no mínimo um mês.

5.13.8. O Sistema deverá prover mecanismo de controle do saldo do mês, em tempo real, com avaliações e alertas de níveis críticos de saldo.

5.13.9. O Sistema deverá emitir comprovante da transação contendo as informações a seguir, independentemente da solicitação do usuário do cartão: a) Identificação do estabelecimento (Nome e Endereço);

b) Identificação da unidade que efetuou a transação;



- c) Identificação do usuário;
- d) Tipo de transação (alimentação, refeição);
- e) Valor da refeição;
- f) Valor da operação;
- g) A data e hora da transação;
- h) Saldo restante disponível do cartão de maneira destacada, e expresso em nossa moeda corrente (R\$ - reais).

5.13.10. O software de gestão, os equipamentos periféricos e os cartões fornecidos pela Contratada deverão compreender:

- a) Registro informatizado dos dados de uso, disponíveis para consulta via WEB, propiciando informações, no mínimo, de todos os dados do item 5.13.9 relacionados ao usuário (os), conforme perfil de acesso;
- b) Emissão de relatórios gerenciais, financeiros e operacionais que permitam o controle das despesas, além dos possíveis desvios em relação aos parâmetros adotados nos filtros citados no 5.13.9.
- d) Identificação do usuário no momento da utilização dos serviços por meio de senha pessoal, cujas transações de aquisição de alimentação e ou refeição estarão vinculadas à matrícula do mesmo no órgão.
- e) Opções de restrição de transações e liberações no sistema, quando no caso de anomalias no uso, podendo ser aplicada a todos os cartões ou em casos específicos.

5.13.11. Sempre que houver necessidade deverá ser possível a troca de senha de acesso.

5.13.12. O uso indevido do cartão não autorizado, cancelado ou bloqueado pela unidade responsável pelo gerenciamento dos serviços da Contratante, se constatado, será considerado falha do sistema e as despesas efetivadas serão suportadas pela empresa Contratada.

5.13.13. Os cartões das unidades/usuários deverão ser substituídos pela Contratada, sem ônus adicional ao Contratante, quando ocorrer desgaste natural ou se verificar a necessidade técnica de substituição, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

5.14. DOS RELATÓRIOS:

5.14.1. A composição dos relatórios deverá ser submetida à apreciação/aprovação da PMMT, PJC e do CBMMT para adequação às suas necessidades.

5.14.2. O sistema de controle informatizado deverá permitir a consulta e a emissão de relatórios em tempo real, contemplando a rede atualizada de estabelecimentos credenciados pela Contratada, de forma total (todos os estabelecimentos credenciados no Mato Grosso) e por localidade (estabelecimentos credenciados em cada município do Estado).

5.14.3. Os relatórios disponibilizados pela Contratada deverão conter, no mínimo, as informações constantes do item 5.13.9.

5.14.4. Os relatórios exigidos deverão ser, no mínimo, os seguintes:

- a) Relatório de Histórico: Deverá fornecer informações sobre o consumo do referido cartão, informações acerca do tipo de utilização do cartão como a forma de utilização, se para uso de compra de gêneros alimentícios ou aquisição de refeições prontas, dentre outras informações relevantes;
- b) Relatório de Consumo: deverá fornecer informações sobre data; hora; tipo; quantidade; valor; desconto ofertado, valor total; e outros de interesse do órgão/entidade Contratante;
- c) Relatórios Financeiros: deverá fornecer dados sistematizados por unidade, saldos, extratos, saldos remanescentes, valor; desconto ofertado, valor total; e outros de interesse do órgão/entidade Contratante;



- d) Relatório de Anomalias: deverá apresentar dados sobre anomalias na para metrização dos usuários, indicando motivo, data, local, usuário e outros dados julgados úteis;
- e) Histórico das operações realizadas por usuário previamente autorizado pela Contratante;

- f) Histórico das operações realizadas por estabelecimento credenciado;
- g) Preço médio pago por operação de crédito;
- h) Volume de gastos e consumos realizados por unidade e/ou órgão no período solicitado (diário, semanal, quinzenal, mensal, semestral, anual ou delimitado);
- i) Cadastro completo dos usuários.

5.15. DO SIGILO E PROPRIEDADE DAS INFORMAÇÕES

5.15.1. Todos os dados/informações referentes ao serviço prestado são de propriedade da Contratante e em hipótese alguma a contratada poderá se utilizar deles sob qualquer pretexto.

5.15.2. A Contratada deverá assinar Termo de Responsabilidade e Confidencialidade, responsabilizando-se pela guarda e sigilo das informações que utilizar para a prestação do serviço, conforme anexo I.

5.15.3. O sistema informatizado e integrado que trata de informações corporativas do Estado de Mato Grosso deverá possuir controle de logs dos acessos e transações efetuadas pelos usuários, contendo no mínimo: matrícula (login) de acesso; data e hora de acesso; terminal, estação ou meio físico de acesso; ações realizadas. Tais registros de logs deverão ser mantidos para eventuais auditorias ou em atendimento a determinações judiciais.

5.15.4. A CONTRATADA deverá disponibilizar todas as bases de dados, com os dados gerados em decorrência da prestação dos serviços especificados, em meio magnético, no formato e periodicidade definida pela CONTRATANTE ou quando por ela solicitado.

5.15.5. Juntamente com as bases de dados, a CONTRATADA deverá disponibilizar a documentação com os meta dados de cada base de dados.

5.16. TRILHA DE AUDITORIA

5.16.1. Todas as operações realizadas nos serviços que impliquem em inclusão, alteração ou exclusão de dados do cadastro serão mantidas em registros, contendo beneficiário, dia, hora e dados referenciados.

5.16.2. Estes dados deverão ser armazenados durante todo o período de vigência do contrato, permitindo a pesquisa por meio de consulta e/ou impressão de relatório específico, obedecendo ao nível de acesso de cada usuário. A definição dos perfis de acesso à trilha de auditoria é de competência da Contratante.

5.16.3. Se durante a validade do contrato forem identificadas novas tecnologias que demonstrem maior segurança e eficácia no tratamento dos dados disponibilizados pela Contratante, a contratada deverá, mediante solicitação e sem ônus para a contratante, adequar-se aos novos dispositivos em 30 dias, data da qual será agendada nova vistoria.

5.17. PREPOSTO

5.17.1. O contratado deverá manter preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato.

5.17.1.1. O preposto deverá ser designado no ato da assinatura do contrato, indicando o nome completo, número do CPF ou documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.



5.17.1.2. 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.

5.17.2. 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.

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

5.17.4. 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.

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

5.17.6. São atribuições do Preposto, dentre outras:

5.17.6.1. Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados.

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

5.17.6.3. Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações semanadas da Fiscalização e das autoridades do contratante.

5.17.6.4. Acatar as orientações do contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, desde que de acordo com a legalidade.

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

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

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

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

5.17.6.9. Adotar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quais quer falhas detectadas na execução dos serviços contratados.

5.17.6.10. 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.

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

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

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

CLÁUSULA SEXTA – RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

6.1. O recebimento do objeto deste contrato ocorrerá de acordo com as condições estabelecidas no Termo de Referência.



6.2. Os serviços descritos neste contrato serão recebidos pelo fiscal do contrato ou Comissão de Recebimento:

6.2.1. Provisoriamente, após a conclusão dos serviços, e mediante realização de vistoria para efeito de posterior verificação da conformidade dos serviços com a especificação contratual;

6.2.2. Definitivamente, mediante nova vistoria e relatório detalhado, após as correções e complementações, comprovada a adequação do objeto aos termos contratuais, e apresentadas as respectivas documentações exigidas no Contrato.

6.3. Não havendo o saneamento das irregularidades pelo contratado, deverá o fiscal do contrato encaminhar o caso à autoridade superior, para procedimentos inerentes à aplicação de penalidades.

6.4. Caso sejam constatados defeitos ou inconsistências nos serviços, a fiscalização rejeitará no todo ou em parte, a depender do caso, e reduzirá a termo o ocorrido, notificando o contratado para saneamento e/ou refazimento/substituição, no prazo estabelecido.

6.5. Após a vistoria, a fiscalização comunicará oficialmente ao contratado, indicando as correções e complementações consideradas necessárias ao recebimento definitivo do serviço, sendo estabelecido prazo para a execução dos ajustes, observado o disposto no art. 119 da Lei nº 14.133/2021.

6.6. Havendo necessidade premente do serviço, poderá o fiscal do contrato receber provisoriamente o objeto contratual realizado parcialmente, sem prejuízo de eventual glosa quando do recebimento definitivo.

6.7. 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) serviços(s) executado(s) por vícios ou disparidades em relação às especificações estabelecidas, verificadas posteriormente, garantindo-se ao contratante as faculdades previstas no art. 18 da Lei nº 8.078/90.

6.8 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 10 (dez) 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:

6.8.1 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada megafiscalização 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.

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

6.8.3 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.

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

6.9 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) serviços(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.

CLÁUSULA SÉTIMA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. As regras acerca das condições de pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência.

7.2. 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/fatura devidamente atestada pelo fiscal do contratante.

7.2.1. Em caso de atraso no pagamento, motivado exclusivamente pelo contratante, o valor devido será corrigido pelo IPCA, com apuração desde a data prevista para o pagamento até a data de sua efetiva realização.

7.2.2. 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;

7.3. O pagamento será efetuado de acordo com a execução dos serviços, mediante a emissão da respectiva nota fiscal que deverá estar devidamente atestada pela Gerência responsável e/ou pela fiscalização do contrato (indicada pela autoridade competente por meio de portaria) e acompanhada dos certificados de Regularidade Fiscal perante o Estado de Mato Grosso, bem como perante a Fazenda Pública do município do domicílio ou sede do contratado, obedecendo aos prazos estabelecidos no Decreto Orçamentário vigente.

7.4. O contratado deverá indicar no corpo da nota fiscal, o número do contrato, nome do banco, agência e número da conta corrente onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária.

7.5. Nos casos de aplicação de penalidade em virtude de inadimplência contratual pelo contratado, não serão efetuados pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação das respectivas obrigações, respeitado o disposto no Decreto Estadual nº 1.525/2022.

7.6. Não será efetuado pagamento de nota pendente de adimplemento por parte do contratado.

7.7. Caso o objeto tenha sido recebido parcialmente, o pagamento da nota deverá ser equivalente apenas ao objeto recebido definitivamente, ou seja, somente quanto à parcela incontroversa.

7.8. As notas fiscais a serem pagas poderão sofrer desconto devido à aplicação das glosas e multas aplicadas previstas neste contrato.

7.9. Constatada alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, o fornecedor será notificado, sendo devolvidas as notas fiscais/faturas para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

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

7.11. Nenhum pagamento isentará o contratado das suas responsabilidades e obrigações vinculadas ao serviço contratado, especialmente àquelas relacionadas com a qualidade e garantia, nem implicará aceitação definitiva dos mesmos.



7.12. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças, serão de responsabilidade do contratado.

7.13. Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas à prestação de serviços deste contrato.

7.14. Os pagamentos não realizados dentro do prazo, por eventos decorrentes motivados pela do contratado, não serão geradores de direito à correção de preços.

7.15. Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o contratado:

7.16. Não produziu os resultados acordados;

7.17. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

7.18. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do objeto, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.19. Nos casos em que houver controvérsia sobre a execução do objeto quanto à dimensão, qualidade e/ou quantidade, será efetuada a liberação do pagamento somente da parcela incontroversa, nos termos do art. 355 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

7.20. O contratante efetuará retenção na fonte de todos os tributos inerentes ao contrato em questão.

7.21. Para 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, recepcionado pelo artigo 355, § 6º do RICMS. Informações através do site www.sefaz.mt.gov.br/nfe.

7.22. Na hipótese de fatos impeditivos do pagamento decorrentes de caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o prazo para o pagamento será suspenso até a interrupção destes fatos.

7.23. A não manutenção das condições de habilitação durante a execução contratual não permite a retenção do pagamento devido à contratada por serviços já prestados ou produtos já entregues e recebidos sem ressalvas pelo órgão ou entidade contratante, com exceção dos contratos de terceirização de serviços.

7.24. O requerimento de pagamento deverá ser instruído somente com a prova de Regularidade Fiscal perante o Estado de Mato Grosso, caso não exista indícios de descumprimento contratual.

7.24.1. O documento exigido no caput deste artigo poderá ser substituído pelo Certificado de Regularidade perante o Cadastro Geral de Fornecedoros do Estado de Mato Grosso, desde que em plena validade.

CLÁUSULA OITAVA – REAJUSTE

8.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis pelo prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

8.2. Após o intervalo de um ano, os preços iniciais serão reajustados, a requerimento do contratado e depois de transcorrido um ano da data do orçamento estimado, por meio da aplicação do Índice



Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

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

8.4. Independentemente do requerimento de reajuste formulado pelo contratado, o contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

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

8.6. 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).

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

8.8. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

8.9. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

8.10. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA NONA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. O(s) recurso(s) para pagamento do(s) serviço(s) será(ão) da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
19101.0002.06.181.519.2738.9900.3.3.90.30.006.17590000.04.01.01
19101.0003.06.181.519.2760.9900.3.3.90.39.123.17590000.04.01.02
19101.0004.06.182.524.2729.9900.3.3.90.30.006.17590217.04.02.06
19101.0004.06.182.524.2729.9900.3.3.90.39.123.17590217.04.02.06

9.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. A contratação conta com garantia de execução, para assegurar à Administração que os serviços sejam indenizados caso a Contratada não cumpra com as obrigações contratuais, a qual será prestada nos moldes do art.96 da Lei n.º 14.133/2021, em valor correspondente a 2% (dois por cento) do valor anual do contrato.



10.2. As regras específicas acerca da prestação da garantia estão indicadas na minuta do contrato administrativo.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

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

11.3. 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.

11.4. Disponibilizar local adequado para a realização do serviço.

11.5. 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.

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

11.7. 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.

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

11.9. Efetuar o pagamento ao contratado, de acordo com os parâmetros de preço e prazo estabelecidos neste Contrato, no Termo de Referência e no Edital.

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

11.11. 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 12.527/2011, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 1.973/2013).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

12.1. Comparecer, quando convocado, para assinar o contrato e retirar a nota de empenho no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal.

12.2. Nomear preposto responsável pela execução do contrato, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Estadual nº 1.525/2022.

12.3. Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação.



12.4. Fornecer crédito através de cartão magnético ou com chip, dentre as seguintes:

- a) O cartão magnético com chip deverá ser validado mediante digitação de senha pessoal, com no mínimo 04 (quatro) dígitos (números ou combinação de letras e números), não sendo aceitável a assinatura como senha;
- b) O valor do crédito mensal, por unidade, será calculado de acordo com o efetivo empregado em cada unidade, sendo de responsabilidade dos Coordenadores dos Órgãos (PMMT, PJC e CBMMT) a informação prévia, via sistema informatizado, dos referidos valores mensais dos cartões de suas respectivas Corporações, devendo ser creditado, para os cartões em uso, no 1º dia do mês.

12.5. Garantir o carregamento mensal dos cartões, de acordo com o quantitativo informado pelos coordenadores das corporações (PMMT, PJC e CBMMT), com os créditos disponíveis a partir do primeiro dia útil de cada mês.

12.6. Entregar os cartões personalizados no prazo máximo de até 20 (vinte) dias uteis contados da assinatura do contrato, conforme especificações do Termo de Referência.

12.7. Garantir que a rede credenciada atenda a todas as localidades necessárias, devendo apresentar lista de estabelecimentos credenciados no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contados da assinatura do contrato.

12.8. Credenciar novos estabelecimentos conforme necessidade da contratante, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, após solicitação formal.

12.9. Disponibilizar ferramenta eletrônica, acessível via web e aplicativo móvel (Android e iOS), para consulta de saldo, consumo e estabelecimentos credenciados.

12.10. Manter rede credenciada compatível com a demanda e garantir a continuidade dos serviços, independentemente de paralisações ou greves.

12.11. Assumir integral responsabilidade pela execução do contrato, incluindo a supervisão e gestão dos serviços prestados, conforme os requisitos do art. 58 da Lei nº 14.133/2021.

12.12. Fornecer, sempre que solicitado, relatórios detalhados por cartão, contendo informações sobre créditos utilizados, estabelecimentos e consumo mensal.

12.13. Comunicar à contratante qualquer alteração de endereço, conta bancária ou demais informações relevantes no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.

12.14. Atender prontamente a quaisquer solicitações da contratante para esclarecimento sobre a execução do contrato, garantindo suporte adequado.

12.15. Responder integralmente pelos danos causados à administração pública ou a terceiros por culpa, dolo, negligência ou falha na prestação dos serviços.

12.16. A Contratada será responsável por indenizar terceiros e/ou a Contratante por quaisquer danos causados por sua culpa ou dolo, independentemente de ausência ou omissão de fiscalização por parte da Contratante. Para tanto, a Contratada deverá adotar todas as medidas preventivas necessárias, garantindo o cumprimento rigoroso das exigências das autoridades competentes e das disposições legais vigentes.



- 12.17. Garantir a confidencialidade de dados e informações relacionadas aos serviços contratados, sendo vedada a divulgação sem autorização prévia da contratante.
- 12.18. Emitir Nota Fiscal mensalmente, discriminando os serviços prestados e respeitando as especificações do Termo de Referência.
- 12.19. Garantir a total supervisão e correto funcionamento dos sistemas empregados na prestação do serviço.
- 12.20. Disponibilizar preposto em Cuiabá/MT ou Várzea Grande/MT para atendimento direto aos fiscais e gestor do contrato, garantindo suporte eficiente para resolução de problemas técnicos e administrativos.
- 12.21. Realizar a transição contratual ao final da vigência do contrato, assegurando a continuidade dos serviços e transferência de informações, sem prejuízo ao contratante.
- 12.22. Atender às demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº 14.133/2021, Decreto Estadual nº 1.525/2022, bem como normas e regulamentos pertinentes à contratação.
- 12.23. A Contratada será responsável pela administração, manutenção, organização e credenciamento de uma rede de estabelecimentos, os quais deverão estar equipados para aceitar as transações com os cartões microprocessados (com chip ou magnéticos) dos usuários do sistema.
- 12.24. A referida rede de estabelecimentos deverá ser suficiente ao pleno atendimento da demanda de produtos e serviços do órgão/entidade Contratante.
- 12.25. Os estabelecimentos que não estiverem credenciados no momento da contratação poderão ser credenciados pela Contratada, desde que possuam condições de se adequarem às exigências técnicas deste Termo de Referência.
- 12.26. A rede credenciada deverá obedecer aos seguintes critérios:
- 12.26.1 Contar com estabelecimentos devidamente estruturados para o fornecimento dos produtos ou serviços, sendo ainda que nas principais cidades do Estado (onde há Comandos Regionais da PMMT e CBMMT e unidades policiais da PJCMT), deverão haver cadastrados estabelecimentos do tipo "atacarejo", devendo a impossibilidade de cumprimento deste item ser devidamente justificada.
- 12.26.2 A regra acima disposta terá como exceção os municípios/distritos que não possuam estabelecimentos credenciados em seu perímetro e/ou estes não demonstrem interesse no credenciamento, casos onde deverá a Contratada apresentar justificativa formal ao Fiscal do contrato.
- 12.27 A contratada que não possuir rede de estabelecimentos credenciados, terá o prazo de 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato, para realizar os credenciamentos necessários a fim de que passe a atender as quantidades mínimas constantes no referido item.
- 12.28 A rede de estabelecimentos credenciada pela Contratada deverá estar equipada para aceitar transações e processos de contingência para finalização das transações, em casos onde exista falha de sistema, equipamentos, falta de energia, e quaisquer outros que possam vir a ocorrer.
- 12.29 A Contratada é a única responsável pelo pagamento dos valores efetivamente consumidos junto aos estabelecimentos credenciados. Sendo assim, não responderá a Contratante, em hipótese alguma, solidária nem subsidiariamente, por eventuais inadimplementos da Contratada.



12.30 Os atendimentos realizados pela rede credenciada sem a devida cobertura de crédito serão de total responsabilidade da Contratada.

12.31 A Contratada se compromete a manter a plena operacionalidade da execução dos serviços, em conformidade com os requisitos estabelecidos pela Contratante, atendendo também às disposições legais previstas na Lei nº 14.133/2021, especialmente no que diz respeito ao cumprimento das cláusulas de execução, fiscalização e rescisão.

12.32 A Contratada deverá garantir que os relatórios de consumo e transações sejam fornecidos dentro do prazo estabelecido, com todos os dados exigidos pela contratante.

12.33 A Contratada deverá indicar a garantia contratual para assegurar o cumprimento das obrigações contratuais.

12.34 A Contratada deverá possuir tele atendimento 0800 exclusivo para empresas e um representante na região de Cuiabá/MT, a fim de atender o setor da Contratante responsável pela administração do programa, buscando maior agilidade na resolução de possíveis problemas e consequentemente um repasse de qualidade ao usuário do benefício.

12.35 A Contratada deverá possuir sistema informatizado acessível à Contratante e aos beneficiários através da internet que possibilite a execução das funcionalidades constantes neste Termo de Referência.

12.36 A contratada deverá disponibilizar uma rede de estabelecimentos, garantindo ampla cobertura e funcionamento todos os dias da semana, preferencialmente. Os estabelecimentos deverão ser idôneos e adequados ao atendimento das necessidades das unidades do contratante.

12.37 A Contratada será responsável, às suas expensas, pelo fornecimento de novos cartões em caso de perda, roubo ou extravio e ainda pela capacitação dos usuários e outros perfis do sistema, podendo ser remota ou EAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – OBRIGAÇÕES ACERCA DO TRATAMENTO DE DADOS

13.26 As partes do contrato devem cumprir as obrigações legais relativas ao adequado tratamento de dados, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), bem como observar o que segue:

13.26.1 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

13.26.2 A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo contratado.

13.26.3 É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

13.26.4 O contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

13.26.5 O contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.



13.26.6 O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

14.1. É vedada a subcontratação do objeto deste contrato

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

15.1. Será designado, pelo contratante, um servidor qualificado ou uma comissão para exercer a fiscalização e acompanhamento do contrato, que terá, dentre outras, a incumbência de informar as ocorrências relevantes verificadas na execução contratual, inclusive quanto a eventuais atrasos e descumprimentos de cláusulas contratuais; solicitar ao contratado documentos exigidos para prestação do serviço, correção de falhas na execução contratual, inclusive cumprimento da legislação aplicável, ou a repetição de serviços executados em desconformidade com as normas aplicáveis; informar as autoridades competentes a ocorrência de ilegalidades e irregularidades que constatar; e solicitar ao contratado o afastamento ou a substituição de profissional que considere ineficiente, incompetente, inconveniente ou desrespeitoso com pessoas da Administração do contratante ou terceiros ligados à execução do objeto.

15.2. 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.

15.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

15.4. Os gestores e fiscais de contrato devem ser previamente designados, por portaria geral ou específica, e cientificados pessoalmente, preferencialmente por meio eletrônico, bem como os titulares e substitutos.

15.5. Não obstante o contratado seja o único e exclusivo 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.

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

15.7. Gestor do Contrato: Trata-se de servidor da unidade administrativa de controle ou equivalente, diretamente responsável pela disponibilização do serviço às demais unidades administrativas do órgão ou entidade, devendo ser designado por portaria, conforme art. 17 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, sendo, ainda, responsável por aplicar as ações estabelecidas no art. 14 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, bem como:

15.7.1. Aplicar todas as determinações e normas de conduta, acompanhamento e fiscalização de contrato previstos em manual de gerenciamento de contrato, caso houver.

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



15.8. **Fiscal do Contrato:** Trata-se de agente público indicado pelo Gestor do Contrato, via portaria, em conformidade com o art. 14, inciso III e art. 17 do Decreto Estadual nº 1.525/2022. A indicação do Fiscal de Contrato deve ocorrer, 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:

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

15.8.2. A fiscalização deverá emitir informação e/ou relatório detalhado a respeito de todos os atos do contratado relativos à execução do contrato, incluindo-se informações quanto à aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do contrato.

15.9. A fiscalização deverá, em seu relatório de avaliação da qualidade dos serviços, identificar e quantificar as ocorrências eventualmente praticadas pelo contratado no período de faturamento, com vistas a aplicar glosas na respectiva fatura ou multa em processo administrativo próprio.

15.10. 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.

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

15.12. 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.

15.13. 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.

15.14. 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.

15.15. A fiscalização exercida pelo contratante durante a execução dos serviços, não exclui a responsabilidade do contratado, por quaisquer irregularidades resultantes da má prestação dos serviços, de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência deste, não implica co-responsabilidade do contratante ou de seus agentes e prepostos.

15.16. Em cumprimento ao disposto no art. 313 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, as condições de habilitação do contratado para os contratos firmados com vigência inicial superior a 12 (doze) meses serão fiscalizadas semestralmente e o cumprimento dos serviços contratados de forma trimestral.

15.17. A cada 12 (doze) meses será realizada avaliação pelo fiscal do contrato acerca da regularidade e qualidade no cumprimento das obrigações contratuais pelo contratado, como condição para continuidade contratual, o que poderá ensejar a rescisão e a realização de nova licitação para o objeto contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021 (art. 155) e do Decreto Estadual nº 1.525/2022 (art. 370 e 371), o contratado que:



- 16.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato.
 - 16.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.
 - 16.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato.
 - 16.1.4. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.
 - 16.1.5. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.
 - 16.1.6. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato.
 - 16.1.7. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.
 - 16.1.8. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.
 - 16.1.9. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.
 - 16.1.10. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º, da Lei nº 12.846/2013.
- 16.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- 16.2.1. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato que não implique em prejuízo ou dano à administração, bem como na hipótese de descumprimento de pequena relevância praticado pelo contratado e que não justifique imposição de penalidade mais grave;
 - 16.2.2. Multa:
 - 16.2.2.1. Moratória: em razão do atraso injustificado: na proporção de 5 % (cinco por cento) do valor da parcela inadimplida por dia de atraso injustificado até o limite de 30 (trinta) dias corridos.
 - 16.2.2.1.1. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
 - 16.2.2.2. Compensatória: será aplicada multa de 0,5% até 30% sobre o valor do contrato, devendo a autoridade competente observar, na dosimetria da pena, as seguintes recomendações:
 - 16.2.2.2.1. Em casos de inexecução parcial do contrato, que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato lícitado.



16.2.2.2.2. Em casos de inexecução total do contrato, bem como na hipótese de atos fraudulentos com o objetivo de obter vantagens indevidas, a multa será fixada entre 15% a 30% do valor do contrato licitado.

16.2.2.2.3. No caso de inexecução total, a multa será aplicada independentemente da existência ou não do prejuízo ao contratante, implicando ainda na possibilidade de rescisão do contrato.

16.2.2.3. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

16.2.2.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo contratante ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente

16.2.2.5. Caso o contratado não tenha nenhum valor a receber do contratante, ou os valores do pagamento e da garantia contratual forem insuficientes, o contratante concederá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento de sua intimação, para que a multa seja paga.

16.2.2.6. Esgotados os meios administrativos para a cobrança dos valores devidos, o contratante providenciará o encaminhamento do processo à Procuradoria-Geral do Estado para que seja realizada a cobrança judicial.

16.2.2.7. Caso o contratante tenha de recorrer ou comparecer a juízo para haver o que lhe for devido, o contratado ficará sujeita ao pagamento, além do principal do débito, da pena convencional de 10% (dez por cento) sobre o valor do litígio, dos juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, despesas de processo e honorários de advogado, estes fixados, desde logo, em 20% (vinte por cento) sobre o valor em litígio.

16.2.2.8. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

16.2.3. Impedimento de licitar e contratar, caso não se justifique imposição de penalidade mais grave.

16.2.3.1. Essa penalidade poderá ser aplicada nas seguintes hipóteses:

16.2.3.1.1. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

16.2.3.1.2. Der causa à inexecução total do contrato;

16.2.3.1.3. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

16.2.3.1.4. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

16.2.3.1.5. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;



16.2.3.1.6. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

16.2.3.2. As condutas aqui enumeradas também podem justificar a aplicação da declaração de inidoneidade quando as circunstâncias do caso concreto justificarem a imposição de penalidade mais grave.

16.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar.

16.2.4.1. A declaração de inidoneidade para licitar e contratar pode ser aplicada por qualquer ente da federação impedirá o responsável de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do Estado de Mato Grosso pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

16.2.4.2. Essa penalidade poderá ser aplicada nas seguintes hipóteses:

16.2.4.2.1. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

16.2.4.2.2. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

16.2.4.2.3. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

16.2.4.2.4. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

16.2.4.2.5. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

16.3. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

16.4. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

16.5. 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 14.133/2021, no Decreto Estadual nº 1.525/2022 e, subsidiariamente, na Lei Estadual nº 7.692/2002.

16.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração:

16.6.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

16.6.2. as peculiaridades do caso concreto;

16.6.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

16.6.4. os danos que dela provierem para o contratante;

16.6.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.



16.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei e nos regulamentos estaduais complementares.

16.8. A personalidade jurídica do contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

16.9. Antes da remessa à Procuradoria-Geral do Estado para cobrança de créditos oriundos de contrato administrativo, o contratante deve optar, preferencialmente, pela compensação com eventuais pagamentos devidos ao contratado, independentemente de estes ou aqueles decorrerem de contratos distintos e/ou de Secretarias distintas, nos termos da ORIENTAÇÃO JURÍDICO-NORMATIVA 014/CPPGE/2022.

16.10. Após a apuração dos fatos e responsabilização da empresa, as penalidades aplicadas constarão registradas nos sistemas informatizado do Estado de Mato Grosso (Cadastro de Fornecedores) e do Poder Executivo Federal, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep)

16.11. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – ALTERAÇÃO DO CONTRATO

17.1. O contrato poderá ser alterado na forma do artigo 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021 e artigo 277 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

17.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

17.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do artigo 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

17.4. Durante a vigência do contrato o contratado poderá solicitar a revisão dos preços para manter o equilíbrio econômico-financeiro obtido na licitação, mediante a comprovação dos fatos previstos no artigo 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021.

17.5. Os pedidos de revisão dos preços contratados deverão seguir os procedimentos previstos no artigo 269 e seguintes do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

17.6. Os pedidos de revisão dos preços contratados serão respondidos no prazo máximo de 60 dias.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – EXTINÇÃO DO CONTRATO



18.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

18.2. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem (art.106, III da Lei nº 14.133/2021).

18.3. A extinção nesta hipótese indicada na última subcláusula ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

18.4. O presente termo de contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas no rol do artigo 137 da Lei nº 14.133/2021, devendo a extinção ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurado o contraditório e ampla defesa e respeitados os procedimentos descritos no Decreto Estadual nº 1.525/2022 e nas demais legislações aplicáveis.

18.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021.

18.4.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

18.4.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

18.5. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

18.6. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

18.6.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

18.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

18.6.3. Indenizações e multas.

18.7. O contrato também poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021).

18.8. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – MODELOS DE GESTÃO DO CONTRATO

19.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.



19.2. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução estão ainda indicados na cláusula QUINTA deste contrato.

19.3. Em prol da demanda das Unidades da PMMT, CBMMT e PJCMT a fiscalização será exercida pelos servidores abaixo relacionados:

LISTAR GESTORES E FISCAIS

A fiscalização e a gestão do contrato será realizada pelos servidores designados, conforme a Lei nº 14.133/2021 e o Decreto Estadual nº 1.525/2022:

PMMT Gestor: Sara Cristina da Silva Borges – Matrícula: [REDACTED] – Tel: [REDACTED] – E-mail: [REDACTED]; Endereço Av Historiador Rubens de Mendonça, nº 6135.

Fiscal: André Luís Carreira – Matrícula: [REDACTED] – Tel: [REDACTED] – E-mail: [REDACTED]; Endereço Av Historiador Rubens de Mendonça, nº 6135.

Substituto: Glaucia Aparecida Ferreira – Matrícula: [REDACTED] – Tel: [REDACTED] – E-mail: [REDACTED]; Endereço Av Historiador Rubens de Mendonça, nº 6135.

CBMMT Gestor: Mário Henrique Faro Ferreira – Matrícula: [REDACTED] – Tel: [REDACTED] – E-mail: [REDACTED]

Fiscal: Macksen Fulvio Semoto Antonietti Fernandes – Matrícula: [REDACTED] – Tel: [REDACTED] – E-mail: [REDACTED]

Substituto: Kezia Grazieli Vilhalva Rufino da Silva – Matrícula: [REDACTED] – Tel: [REDACTED] – E-mail: [REDACTED]

PJCMT Gestor: RAFAEL PAULO FONTOURA SILVA, Investigador de Policia, Matrícula [REDACTED], CPF: [REDACTED], Tel.: [REDACTED], E-mail: [REDACTED]

Fiscal Titular: JACKELINE CRISTIANE DOS SANTOS, Investigadora de Policia, Matrícula: [REDACTED], CPF: [REDACTED], Tel.: [REDACTED], Email: [REDACTED]

Fiscal Substituto: HELDER COSTA ALEIXES, Investigador de Policia, Matrícula: [REDACTED], CPF: [REDACTED], Tel.: [REDACTED], E-mail: [REDACTED]

CLÁUSULA VIGÉSIMA – GARANTIA DO SERVIÇO

20.1. Os serviços de suporte técnico e atendimento aos usuários serão prestados 7 dias da semana, das 08h às 18h.

20.1.1 A contratada deverá garantir a prestação contínua e adequada do serviço durante toda a vigência do contrato, assegurando a qualidade e a regularidade das operações.

20.2. Para garantir a execução eficiente do serviço, a contratada deverá observar os seguintes requisitos mínimos:

a) Pleno funcionamento da plataforma de gestão dos cartões, incluindo a disponibilidade ininterrupta do sistema para consultas, emissão e reposição de cartões, conforme os prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

b) Correção de falhas operacionais no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação formal da fiscalização, abrangendo erros na recarga de créditos, inconsistências em lançamentos financeiros ou falhas no funcionamento do sistema.



c) Substituição de cartões defeituosos ou inoperantes no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, sem custos adicionais para o contratante.

20.3. O não cumprimento das obrigações descritas neste item poderá resultar na aplicação das penalidades previstas no contrato, conforme a Lei nº 14.133/2021 e demais normativas aplicáveis.

10.4. No caso de alteração do valor do contrato ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

20.5. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto prevista especificamente no Termo de Referência.

20.6. As modalidades de garantia do produto, bem como as demais regras para cumprimento das obrigações de assistência técnica são as estabelecidas no Termo de Referência.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DIREITO DE PETIÇÃO

21.1. No tocante a recursos, representações e pedidos de reconsideração, deverá ser observado o disposto no artigo 165 da Lei nº 14.133/2021 e artigo 143 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – CLÁUSULA ANTICORRUPÇÃO

22.1. 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.

22.2. Consta em anexo do contrato o Termo Anticorrupção (Anexo), expresso pelo contratado, declarando formalmente que a condução de seus negócios segue estritamente a lei, a moral e a ética.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – NULIDADE DO CONTRATO

23.1. Constatada irregularidade no procedimento licitatório ou na execução contratual, caso não seja possível o saneamento, a decisão sobre a suspensão da execução ou sobre a declaração de nulidade do contrato somente será adotada quando revelar medida de interesse público, com avaliação, entre outros, dos aspectos descritos no art. 147 da Lei nº 14.133/2021.

23.2. A nulidade não exonera o contratante do dever de indenizar o contratado pelo que houver executado até a data em que for declarada ou tornada eficaz, bem como por outros prejuízos regularmente comprovados, desde que não lhe seja imputável, e será promovida a responsabilização de quem lhe tenha dado causa, nos termos do que estabelece o art. 149 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – PUBLICAÇÃO

24.1. O contratante deverá providenciar a publicidade deste contrato e dos seus aditivos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no sítio eletrônico oficial do órgão contratante e no Diário Oficial do Estado, conforme os art. 296 e 297 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – MEIOS ALTERNATIVOS DE PREVENÇÃO E RESOLUÇÃO DE CONTROVÉRSIAS



25.1. Para dirimir eventuais conflitos entre contratante e contratado, poderá ser instada a Câmara Administrativa de Resolução Consensual de Conflitos envolvendo Aquisições e Contratos no Estado do Mato Grosso – CONSENSO-MT, criada pelo Decreto nº 1.525/2022 e na forma da Resolução do Colégio de Procuradores.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA – DO FORO

26.1. Fica eleito o foro de Cuiabá, Estado de Mato Grosso, como competente para dirimir quaisquer dúvidas ou questões decorrentes da execução deste contrato, que não puderem ser compostas pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

Portanto 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 2025.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHA 1

TESTEMUNHA 2

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; (c) e que conhece que a comprovação de sua participação em atos de corrupção em desfavor do Erário Estadual suscita a possibilidade de extinção do contrato, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

Local, data.

.....

Empresa

.....

Representante ou Procurador da Empresa

