

TERMO DE REFERÊNCIA – Lei n.º 14.133/2021
SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

Processo Administrativo nº POLITEC-PRO-2025/00224

Termo de Referência nº POLITEC-PRO-2025/00224

Órgão: Secretaria de Estado de Segurança Pública

Número da Unidade Orçamentária: 19.101

Unidade Administrativa Demandante: Perícia Oficial e Identificação Técnica

Estudo Técnico Preliminar nº POLITEC-PRO-2025/00224

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de 11 (onze) licenças corporativas para acesso à plataforma virtual de aprendizagem da "Alura", na modalidade EAD, com acesso ilimitado aos cursos e conteúdos disponibilizados, durante 24 (vinte e quatro) meses para capacitação continuada de servidores da Perícia Oficial e Identificação Técnica, 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	0011117 - LICENÇA DE ACESSO À PLATAFORMA VIRTUAL DE APRENDIZAGEM ALURA, PLANO CORPORATIVO, NA MODALIDADE EAD COM ACESSO ILIMITADO AOS CURSOS E CONTEÚDOS DISPONIBILIZADOS.	1 LIC	3951 - TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DE PESSOAL	11	R\$ 2.700,00	R\$ 29.700,00
Valor Total Global:						R\$ 29.700,00	

Obs: *Valor total (R\$ 29.700,00) com 10% de desconto, válido exclusivamente para a contratação de 2 anos. O valor de R\$ 14.850,00 referente ao primeiro ano deverá ser pago 30 dias após a liberação dos acessos, e o valor de R\$ 14.850,00 referente ao segundo ano deverá ser pago no primeiro mês do segundo ano de contrato.

1.2. Dados do fornecedor: AOVIS Sistemas de Informática S.A., CNPJ: 05.555.382/0001-33.

1.3. O custo total da contratação é de R\$ 29.700,00 (vinte e nove mil e setecentos reais), sendo duas parcelas de 14.850,00 (quatorze mil oitocentos e cinquenta reais) a serem pagas anualmente.

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

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

Foram solicitadas 11 licenças para atender a todos os profissionais da Fábrica de Software, permitindo que cada um tenha seu cronograma de estudos personalizado,



considerando que cada profissional possui um processo de aprendizagem próprio. Além disso, as funções distintas presentes no setor – por exemplo, analistas e desenvolvedores – demandam conteúdos específicos e diferenciados. Outro motivo importante é que a iniciativa visa apoiar o desenvolvimento profissional: com a licença individual, cada servidor receberá um certificado personalizado ao concluir os cursos, contribuindo para o reconhecimento e crescimento pessoal de cada um.

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

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.

1.8. DOS LIMITES DOS VALORES:

A contratação se enquadra dentro dos limites de valores estabelecidos pelo artigo 75, Incisos I ou II da Lei 14133/2021.

1.9. ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR.

A presente contratação, enquadrada no inciso II do art. 75 da Lei Federal nº14.133/2021, possui objeto de baixa complexidade técnica e valor inferior ao limite legal. Com base no art. 38, inciso I, alínea 'a' do Decreto Estadual nº 1.525/2022, está dispensada a elaboração de Estudo Técnico Preliminar (ETP), conforme permitido pela norma regulamentadora estadual.”

2. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

2.1. O serviço a ser contratado é por escopo tendo em vista que possui um período determinado para sua conclusão. As licenças digitais serão entregues integralmente no início do serviço, em uma única remessa, considerando a natureza do produto digital.

2.2. O prazo de vigência desta contratação será de 24 (vinte e quatro) meses, contados da data de sua assinatura, devendo ser observada a existência de créditos orçamentários.

2.3. O prazo de vigência será prorrogado de forma automática, sem a necessidade de celebrar termo aditivo se o objeto não foi concluído dentro do prazo de vigência inicialmente estabelecido, o que não impede a eventual aplicação de sanções administrativas em desfavor do Contratado, nos termos deste contrato e da Lei n.º 14.133/21/21.

2.4. A alteração do prazo de execução inicialmente previsto poderá ser feita mediante justificativa técnica e análise jurídica, pelo prazo necessário à conclusão do objeto, devendo o contratado apresentar cronograma readequado, o que será formalizado por meio de aditivo contratual.





3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação é necessária para garantir a capacitação contínua dos profissionais da POLITEC, especialmente da equipe da Fábrica de Software, responsável pelo desenvolvimento, manutenção e evolução dos sistemas e softwares utilizados na modernização dos processos periciais e de identificação técnica.

Considerando o avanço tecnológico e a crescente demanda por exames periciais, conforme identificado no Planejamento Estratégico da POLITEC (2024-2027), torna-se essencial investir no aprimoramento técnico da equipe, alinhando-se ao objetivo estratégico OE10, que estabelece programas de capacitação.

A Alura foi escolhida por ser uma plataforma de ensino reconhecida nacionalmente, oferecendo conteúdos atualizados e específicos para o desenvolvimento de sistemas, engenharia de software, ciência de dados e outras áreas essenciais para a inovação e eficiência dos serviços prestados pela POLITEC..

Os acessos à plataforma são realizados mediante login e senha individualizados, fornecidos diretamente no portal oficial da Alura. A plataforma emite certificados de conclusão nominais ao final de cada curso, garantindo rastreabilidade e comprovação do conhecimento adquirido. Além dos cursos regulares, a Alura disponibiliza conteúdos complementares exclusivos, como eBooks, podcasts, guias práticos e artigos técnicos, voltados ao aprofundamento e atualização constante dos usuários.

Destaca-se ainda que a plataforma permite a montagem de trilhas personalizadas de aprendizagem, adaptáveis às necessidades da instituição, por meio da combinação de cursos, artigos, podcasts e links externos. A solução oferece um painel gerencial (dashboard) com indicadores de desempenho, relatórios analíticos de engajamento e métricas de evolução, proporcionando insights estratégicos para otimização da aprendizagem e gestão de desempenho das equipes.

4. DESCRIÇÃO GLOBAL DA SOLUÇÃO

4.1. A solução a ser contratada consiste na contratação de licenças da plataforma Alura, que oferecerá cursos e trilhas de aprendizagem voltadas ao aprimoramento técnico dos profissionais da POLITEC, especialmente da equipe da Fábrica de Software. Essa solução visa a capacitação os servidores em áreas como desenvolvimento de sistemas, engenharia de software, ciência de dados, segurança da informação e inovação tecnológica, garantindo a modernização contínua dos sistemas utilizados na perícia oficial e identificação técnica.

Além disso, a Alura dispõe de uma área de gerenciamento de progresso, permitindo que os gestores acompanhem o desempenho dos colaboradores e definam trilhas de aprendizagem personalizadas. Essa funcionalidade possibilita a criação de desafios e

metas específicas, promovendo um acompanhamento detalhado do desenvolvimento individual e coletivo, e facilitando a identificação de futuras necessidades de capacitação.

5. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. A contratação se dará por Inexigibilidade de Licitação, artigo 74, Inciso III, alínea f, § 3º da Lei nº 14133/2021.

(...)“Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

III - contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação:

f - treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;

§ 3º - Para fins do disposto no inciso III do caput deste artigo, considera-se de notória especialização o profissional ou a empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato.

(...)

5.2. RAZÃO DA ESCOLHA DO CONTRATADO

5.2.1. A AOVS Sistemas de Informática S.A. é uma renomada empresa brasileira especializada em treinamento e capacitação em tecnologia. Com anos de experiência no mercado, a empresa se destaca por oferecer conteúdo de alta qualidade a preços acessíveis. Sua plataforma conta com mais de 1.400 cursos, disponíveis tanto online quanto off-line, atendendo a diversas necessidades de formação.

A AOVS já capacitou equipes de importantes organizações, incluindo o Tribunal de Contas do Estado do Acre, Ministério Público Federal, Tribunal Superior Eleitoral, Banco do Brasil, Receita Federal, BNDES, FIESC, DATAPREV, SENAI, PETROBRAS, ORACLE, OI, TOTVS, GLOBO, NUBANK, SEPLAG-MT, entre outras.

Além disso, a empresa escolhida oferece um vasta gama de cursos online exclusivos para o desenvolvimento de profissionais na área de tecnologia da informação, com todo o conteúdo disponível em português, facilitando o aprendizado dos servidores da STI.

Do ponto de vista organizacional, a plataforma Alura se destaca por seu painel de gerenciamento, que permite aos gestores monitorar o desempenho individual dos colaboradores por meio de gráficos e relatórios detalhados.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO



6.1. Sustentabilidade:

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

6.1.1.1. Economia de energia;

6.1.1.2. Economia em materiais plásticos descartáveis;

6.1.1.3. Economia de água; e

6.1.1.4. Descarte correto para produtos perigosos ao meio ambiente como pilhas, lâmpadas fluorescentes, equipamentos eletrônicos, e os inerentes ao manuseio e operacionalização dos serviços de manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de condicionador de ar, dentre outros semelhantes.

6.1.2. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

6.1.3. A solução proposta deverá fazer uso de recursos tecnológicos inovadores, com o objetivo de reduzir o consumo de recursos naturais. A plataforma contratada para capacitação continuada deverá ser na modalidade EAD, garantindo que todo o material didático e os certificados sejam fornecidos de forma eletrônica, sem a necessidade de impressão, visando à sustentabilidade e à eficiência operacional.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Prazo de execução.

7.1.1. O prazo para início da execução dos serviços será de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da assinatura do contrato.

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

7.2. Local de execução.

7.2.1. A prestação dos serviços será por meio de licença de uso da plataforma online disponibilizada pela CONTRATADA, por meio do link, <https://www.alura.com.br/>.

7.2.2. A entrega do objeto contratado deverá ser efetuada mediante disponibilização das senhas de acesso, no prazo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data de assinatura do contrato, a serem remetidas à Coordenadoria de Informações Institucionais da POLITEC, por meio do endereço eletrônico informacoesinstitucionais@politec.mt.gov.br.



7.3. Forma de execução.

7.3.1. A CONTRATADA disponibilizará informações sobre como coleta, usa, armazena, protege, divulga e trata o Conteúdo de Aluno por meio de sua Política de Privacidade, disponível no seguinte link <https://www.alura.com.br/politica-de-privacidade>. A Política de Privacidade é, neste ato, incorporada aos Termos e Condições de Uso para fins de referência. Você deve ler cuidadosamente a política de privacidade.

7.3.2. Será assegurado ao Aluno, quando requerido mediante solicitação específica pelos canais indicados na política de privacidade, a eliminação de seus dados armazenados pela Alura, nos termos da Política de Privacidade.

7.3.3. A eliminação de dados implicará no cancelamento automático da conta de Aluno, com a consequente perda do seu histórico.

7.3.4. A CONTRATADA outorgará o direito e a licença pessoais, limitados, globais, não exclusivos, intransferíveis, revogáveis e não sublicenciáveis para usar a Plataforma.

7.3.5. A CONTRATANTE poderá baixar partes do Conteúdo, quando disponível, para uso pessoal e não comercial, de forma que possa exercer os direitos que lhe foram concedidos. O uso da Plataforma não concede ao Aluno nenhum direito de propriedade intelectual sobre a Plataforma e seus Conteúdos.

7.3.6. A CONTRANTE deverá obedecer a todos os avisos ou restrições de direitos autorais contidos na Plataforma e não poderá alterar quaisquer atribuições, avisos legais ou de direitos de propriedade da Plataforma.

7.3.7. Concluído o processo de contratação, serão liberados os 11 (onze) acessos à plataforma Alura, sendo encaminhado aos respectivos servidores um e-mail institucional de boas-vindas contendo as orientações necessárias para o primeiro acesso e utilização adequada da ferramenta.

7.3.8. Após a liberação dos acessos à plataforma, deverá ser agendada reunião de onboarding, com a participação dos gestores e colaboradores da contratante, ocasião em que deverão ser apresentadas de forma clara e objetiva as principais funcionalidades, ferramentas e recursos disponíveis, visando à plena compreensão e adequada utilização da solução contratada.

8. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

8.1. Para a perfeita execução dos serviços, o contratado deverá disponibilizar os materiais na plataforma online, contendo cursos únicos e de natureza singular, contando com materiais de apoio exclusivos, os quais combinados com o uso de recursos tecnológicos, contribuem para interatividade e aproveitamento dos temas abordados.





9. FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

9.1. 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.

9.2. 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.

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

9.4. 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.

9.5. 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.

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

9.7. **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:

9.7.1. 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.

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

9.8. **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:

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

9.8.2. 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.

9.9. 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;

9.10. 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.

9.11. 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.

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

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

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

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

9.16. Para a gestão e fiscalização do contrato serão designados os seguintes servidores:

Gestor: Luís Carlos Shibassaki de Figueiredo, Diretor suporte institucional, Matrícula:255541, cpf: 021.897.187-75, E-mail luisfigueiredo@politec.mt.gov.br Celular (65) 98108-0061.

Fiscal Titular: Thiago Luiz Nichele, Técnico de desenvolvimento econômico e social, Matrícula: 254351, CPF: 024.859.941-02, E-mail:thiagonichele@politec.mt.gov.br, Celular: (65) 98411-1074.

Fiscal Substituto: Priscila de Souza Lopes Soares, Assessor técnico II - Matrícula: 313529, CPF: 747.918.931-15, E-mail: priscilalopes@politec.mt.gov.br, Celular: (65) 992944227.

10.CRITÉRIOS PARA RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

10.1. Recebimento provisório:

10.1.1. O recebimento provisório dar-se-á pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização (art. 140, inciso I, alínea “a” da Lei n.º 14.133/2021), após a liberação dos



acessos a plataforma, mediante realização de vistoria e elaboração de Relatório detalhado, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato. Deverão, também, ser anexados os demais documentos que o responsável julgar necessário e, encontrando irregularidade, fixará prazo para correção. Sendo aprovado o recebimento, o responsável autorizará a emissão da Nota Fiscal em 48 horas úteis, após a liberação.

10.1.2. A fiscalização notificará o contratado para, se for o caso, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, impugnar os apontamentos do Relatório ou emitir a Nota Fiscal/Fatura no valor apurado.

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

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

11.2. RECEBIMENTO DEFINITIVO

11.2.1. Os serviços serão **recebidos definitivamente** no prazo de até 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:

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

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

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

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

11.3. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela



perfeita execução do contrato, bem como não exclui a responsabilidade pela garantia do(s) serviço(s) executado(s) por vícios ou disparidades em relação às com as especificações estabelecidas, verificadas posteriormente, garantindo-se ao contratante as faculdades previstas no art. 18 da Lei nº 8.078/90.

12. GARANTIA DO SERVIÇO

12.1. Fica dispensada a prestação de garantia do serviço para execução do objeto deste Termo de Referência, conforme faculta o art. 96 da Lei 14.133/2021.

13. CRITÉRIO DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

13.1. Não haverá aferição e medição periódica dos serviços prestados, por tratar-se de serviços de natureza não contínua.

14. PAGAMENTO

14.1. Não haverá pagamento antecipado.

14.2. 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.

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

14.3. 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.

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

14.4. 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”.

14.5. 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.

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



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

14.7. 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.

14.8. 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;

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

14.10. 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.

14.11. 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.

14.12. 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 partir da respectiva data de regularização.

14.13. 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.

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

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

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

14.17. 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.



15. REAJUSTE

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

15.2. Após o interregno de um ano, na conformidade do artigo 135, § 4, da Lei 14133/21, os preços iniciais serão reajustados por meio da aplicação do Índice de Custo da Tecnologia da Informação (ICTI), calculado pelo Ipea.

15.3. 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.

15.5. 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).

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

15.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

16. PREPOSTO

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

16.1.1. 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.

16.1.2. 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.

16.2. 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.

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

16.4. 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 conterà 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.

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

16.6. São atribuições do Preposto, dentre outras:

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

16.6.2. 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.

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

16.6.4. 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.

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

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

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

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

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

16.6.10. 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.

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

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

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



17. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

17.1. Assinar o Contrato e a respectiva Ordem de Serviço específica, por meio digital, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal. No mesmo prazo, deverá ser providenciada a retirada da Ordem de Serviço, quando aplicável.

17.1.1. A Contratada no ato da assinatura do contrato deverá nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-la na execução do Contrato, quando for o caso, conforme dispõe o item 16.1.1 do Termo de Referência.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

17.14.6. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei n.º 14.133/2021.



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

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

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

17.16. Emitir Nota Fiscal, discriminando os serviços executados no período, de acordo com a especificação constante no item 1.1 do Termo de Referência.

17.17. Atender às demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei n.º 14.133/2021, Decreto Estadual n.º 1.525/2022 e Instrução Normativa n.º 01/2020/SEPLAG/MT e suas respectivas alterações.

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

17.19. Proceder a entrega das licenças, conforme a quantidade e especificações contidas neste Termo de Referência;

17.20. A contratada deverá apresentar ainda:

17.20.1. Atestado(s) ou declaração(es) emitido por empresa de direito público ou privado indicando que, prestou, satisfatoriamente, os serviços os quais pretende fornecer. O referido documento deve ser instruído com dados da empresa CONTRATADA (nome e CNPJ), da empresa cliente (razão social, CNPJ, endereço), descrição do serviço prestado de forma suficiente que permita verificar a compatibilidade e semelhança daquele que ora se pretende contratar, dados do emissor do atestado (nome e contato), local e data da emissão e assinatura. Ao menos 01 atestado de capacidade técnica de fornecimento de serviço semelhante.

17.20.2. Manter inalterado os preços e condições propostas- Durante o período de 24 (vinte e quatro) meses.

18.OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE



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

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

18.3. Disponibilizar meio adequado para a realização do serviço.

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

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

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

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

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

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

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

19. GARANTIA CONTRATUAL

19.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, conforme previsto no art. 96 da 14133/2021.

20. SUBCONTRATAÇÃO

20.1. A subcontratação apenas se mostra cabível quando o objeto a ser licitado comporta execução complexa, de modo que alguma fase/etapa/aspecto 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.



21. MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS

21.1. 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.

22. SANÇÕES

22.1. 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:

22.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato.

22.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

22.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato.

22.1.4. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.

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

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

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

22.1.8. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

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

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

22.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

22.2.1. 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;

22.2.2. Multa:

22.2.2.1. 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.

22.2.2.1.1. 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 nº 14.133/2021.



22.2.2.2. 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:

22.2.2.2.1. 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 licitado.

22.2.2.2.2. Em casos de inexecução total do contrato, bem como na hipóteses de atos fraudulentos com o objetivo de obter vantagens indevidas, a multa será fixada entre 15% a 30% do valor do contrato licitado.

22.2.2.2.3. 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.

22.2.2.3. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

22.2.2.4. 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.

22.2.2.5. 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.

22.2.2.6. 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.

22.2.2.7. 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.

22.2.2.8. 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.

22.2.3. Impedimento de licitar e contratar, caso não se justifique imposição de penalidade mais grave.

22.2.3.1. Essa penalidade poderá ser aplicada nas seguintes hipóteses:

22.2.3.1.1. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;



22.2.3.1.2. Der causa à inexecução total do contrato;

22.2.3.1.3. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

22.2.3.1.4. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

22.2.3.1.5. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

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

22.2.3.2. 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.

22.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar.

22.2.4.1. 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.

22.2.4.2. Essa penalidade poderá ser aplicada nas seguintes hipóteses:

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

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

22.2.4.2.3. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

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

22.3. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/2021).

22.4. 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 14.133/2021).

22.5. 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.

22.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração:

22.6.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

22.6.2. as peculiaridades do caso concreto;



22.6.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

22.6.4. os danos que dela provierem para o contratante;

22.6.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

22.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei e nos regulamentos estaduais complementares.

22.8. 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.

22.9. 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.

22.10. 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)

22.11. 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.

23. LEGISLAÇÃO APLICADA

23.1.1. Lei n.º 14.133/2021 e alterações – Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

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

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



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

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

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

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

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

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

24. PÚBLICO ALVO

24.1. Os serviços a serem contratados destinam-se ao atendimento dos servidores da Fábrica de Software um setor vinculado à Coordenadoria de Inteligência da Perícia Oficial e Identificação Técnica.

Cuiabá - MT, 31 de março de 2025.

Elaborado por:

Rodrigo Neves Ribeiro
rodrigoribeiro@politec.mt.gov.br
Coordenador de Garantia de Qualidade
Perícia Oficial e Identificação Técnica
Secretaria de Estado de Segurança Pública
CGQ/POLITEC/SESP

De acordo:

Luís Carlos Shibassaki de Figueiredo
luisfigueiredo@politec.mt.gov.br
Diretor de Suporte Institucional
Perícia Oficial e Identificação Técnica
Secretaria de Estado de Segurança Pública
DSI/POLITEC/SESP

