



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

Processo Administrativo nº POLITEC-PRO-2026/00367

Termo de Referência nº POLITEC-PRO-2026/00367

Órgão: SESP

Número da Unidade Orçamentária: 19.101

Unidade Administrativa Demandante: Perícia Oficial e Identificação Técnica

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviço especializado de capacitação técnica por meio de inscrição para participação no curso de formação de Encarregado de Proteção de Dados Pessoais – DPO/LGPD, na modalidade on-line, incluindo a realização de exames de certificação internacional EXIN, para atender às demandas institucionais da Perícia Oficial e Identificação Técnica – POLITEC, 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	0006936 - INSCRIÇÃO PARA PARTICIPAR DO CURSO DE FORMACAO DE ENCARREGADO DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS - DPO/LGPD, NA MODALIDADE ON LINE.	1 UN	3951 - TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DE PESSOAL	3	R\$ 1.344,00	R\$ 4.032,00
Item	2	0020421 - SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE APLICAÇÃO DE PROVAS ONLINE PARA CERTIFICAÇÃO PROFISSIONAL DPO (DATA PROTECTION OFFICER).	1 UN	3986 - SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS	2	R\$ 5.253,00	R\$ 10.506,00
Valor Total Global:						R\$ 14.538,00	

1.2. Dados do fornecedor: Instituto Daryus de Ensino Superior Paulista – IDESP
 CNPJ: 25.532.710/0001-93 Endereço: Alameda Campinas, nº 433, Conjunto 81, Bela Vista, São Paulo/SP, CEP: 01418-902.

OBSERVAÇÃO:

Capacitação especializada de 03 (três) servidores no curso de formação DPO/LGPD (03 módulos), incluindo a prestação de serviços de certificação internacional EXIN para 02 (dois) destes participantes. A execução dos exames ocorrerá de forma





vinculada ao encerramento de cada módulo temático

1.3. O custo estimado total da contratação é de R\$ 14.538,00 (quatorze mil, quinhentos e trinta e oito reais), conforme proposta comercial apresentada pelo fornecedor e compatível com os valores praticados no mercado.

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

1.5.O quantitativo a ser contratado:

O quantitativo foi dimensionado com base na necessidade estratégica da POLITEC de qualificar o corpo técnico responsável pela conformidade com a LGPD. A demanda contempla a formação do Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais (DPO) Titular e de seu Substituto, para os quais estão previstas a capacitação teórica e as respectivas certificações internacionais de proficiência. Adicionalmente, visando a eficiência administrativa e a disseminação do conhecimento, incluiu-se 01 (uma) vaga adicional para profissional da Fábrica de Software, garantindo o treinamento técnico de servidor deste setor. Assim, a contratação totaliza 03 (três) vagas para participação no curso e 02 (duas) certificações internacionais.

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. A DISPENSA DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR:

1.9.1. Dispensa na elaboração do Estudo Técnico Preliminar, conforme preceitua o artigo 38, inciso I, do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

“Art. 38: A elaboração do ETP:

I – será dispensada: contratação de obras, serviços, compras e locações cujos valores se enquadrem nos limites dos incisos I e II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, independente da forma de contratação.”

1.9.2. . Com base na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Estadual nº 1.525/2022 do Estado de Mato Grosso, justifica-se a dispensa da elaboração do Estudo Técnico Preliminar para a presente contratação, tendo em vista que o valor se enquadra nos limites estabelecidos no art. 75 da referida Lei, bem como pela natureza simples e bem definida do objeto, cuja solução é amplamente conhecida no mercado e não demanda estudos técnicos aprofundados para sua definição.

2. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

2.1. O serviço a ser contratado é por escopo tendo em vista que se trata de capacitação técnica com objeto certo e determinado, com início, meio e fim previamente definidos, não se caracterizando como serviço contínuo.

2.2. O prazo de vigência desta contratação será de 12 (doze) 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 em razão da obrigatoriedade legal de adequação da Administração Pública à Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), a qual estabelece diretrizes para o tratamento de dados pessoais, exigindo a designação de Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais (Data Protection Officer – DPO), nos termos do art. 5º, inciso VIII, e art. 23, inciso III.

3.2. No âmbito da Perícia Oficial e Identificação Técnica – POLITEC, as atividades institucionais envolvem o tratamento de dados sensíveis e estratégicos, sendo imprescindível garantir a conformidade legal, a segurança da informação e a mitigação de riscos relacionados ao uso indevido ou vazamento de dados.

3.3. Nesse contexto, a capacitação e certificação de servidores torna-se medida indispensável para assegurar que os profissionais responsáveis pela gestão e proteção de dados possuam conhecimento técnico e jurídico adequado, alinhado às melhores práticas internacionais, especialmente no que se refere às certificações reconhecidas na área de proteção de dados e segurança da informação.

3.4. Ademais, a formação do Encarregado de Proteção de Dados (DPO), bem como de seu substituto e de servidor vinculado à área de desenvolvimento de sistemas, visa fortalecer a governança institucional de dados, promover a conformidade normativa e garantir a implementação de controles eficazes no tratamento das informações no âmbito da POLITEC.

4. .DESCRIÇÃO GLOBAL DA SOLUÇÃO

4.1. A solução a ser contratada consiste na prestação de serviço de capacitação técnica especializada, por meio da participação de servidores no curso de formação de Encarregado de Proteção de Dados Pessoais (Data Protection Officer – DPO), na modalidade on-line, estruturado em módulos sequenciais, contemplando conteúdos relacionados à segurança da informação, privacidade e proteção de dados, com base em normas e boas práticas internacionais.

A solução inclui, ainda, a realização de exames de certificação internacional EXIN, vinculados aos módulos do curso, compreendendo as certificações Information Security Foundation based on ISO/IEC 27001 (ISFS), Privacy and Data Protection





Foundation (PDPF) e Privacy and Data Protection Professional (PDPP), a serem aplicados ao final de cada etapa de capacitação.

A execução do objeto ocorrerá integralmente em ambiente virtual (EAD), com aulas ao vivo, carga horária definida, disponibilização de materiais didáticos, suporte técnico aos participantes, controle de frequência, bem como emissão de certificados de conclusão e certificações internacionais aos participantes aprovados.

A solução contempla a aquisição de 3 (três) vagas para participação no curso de formação DPO e 2 (duas) certificações internacionais, atendendo às necessidades institucionais da POLITEC quanto à capacitação técnica de servidores envolvidos com a proteção e governança de dado.

5.FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1 A contratação se dará por inexigibilidade de licitação, com fundamento no art. 74, inciso III, alínea “f”, da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista tratar-se de serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual, consistente em treinamento e aperfeiçoamento de pessoal.

“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:

(...)

f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal.”

5.2. RAZÃO DA ESCOLHA DO CONTRATADO

A escolha do fornecedor Instituto Daryus de Ensino Superior Paulista – IDESP justifica-se por sua notória especialização na área de segurança da informação e proteção de dados, bem como por possuir certificação internacional e acreditação junto à EXIN, entidade certificadora de reconhecimento global, estando autorizado a ministrar cursos e aplicar exames de certificação na área.

Conforme documentação acostada aos autos, o IDESP é organização credenciada pela EXIN para atuação como Accredited Training Organization, o que o qualifica como fornecedor apto a ofertar a formação e certificação pretendidas com chancela





internacional e aderência aos padrões técnicos exigidos.

A certificação Data Protection Officer (DPO) da EXIN constitui formação de referência global, com conteúdo estruturado, metodologia própria e exigência de avaliação formal por meio de exames padronizados, sendo disponibilizada exclusivamente por instituições credenciadas pela entidade certificadora.

A solução contratada envolve capacitação e certificação internacional, exigindo conhecimento técnico especializado, aplicação de metodologia própria e integração entre formação e exames, características que restringem a comparabilidade direta entre fornecedores.

Embora existam outras instituições credenciadas pela EXIN, a oferta do serviço não se apresenta de forma padronizada no mercado, havendo variações substanciais quanto à metodologia de ensino, carga horária efetiva, forma de disponibilização do conteúdo, cronograma de execução, suporte ao aluno, bem como, especialmente, quanto ao grau de integração entre a capacitação e a realização dos exames de certificação internacional. Tais elementos não se limitam a aspectos acessórios, mas constituem componentes essenciais da solução contratada, impactando diretamente na qualidade da formação e no êxito dos participantes na obtenção da certificação pretendida. Nesse contexto, a comparabilidade objetiva entre propostas torna-se inviável, uma vez que não há parâmetros uniformes que permitam aferir, de maneira isonômica, a equivalência entre as soluções ofertadas, sobretudo quando considerada a necessidade administrativa de contratação de um modelo integrado, com cronograma definido, padronização metodológica e garantia de alinhamento entre conteúdo ministrado e avaliação certificadora. Assim, ainda que formalmente existam múltiplos credenciados, a diversidade de abordagens e a ausência de padronização na prestação do serviço impedem a realização de julgamento objetivo entre propostas, configurando a inviabilidade de competição em condições equivalentes, conforme exigido pelo art. 74 da Lei nº 14.133/2021 e entendimento consolidado de que a inexigibilidade se caracteriza não apenas pela exclusividade absoluta, mas também pela impossibilidade de seleção mediante critérios objetivos que assegurem a escolha da proposta mais vantajosa à Administração.

Dessa forma, a notória especialização do fornecedor, aliada à natureza singular do objeto e à exigência de certificação internacional específica, justifica a escolha do IDESP para a presente contratação por inexigibilidade de licitação.





6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Sustentabilidade:

6.1.1. Considerando que a execução do objeto ocorrerá de forma remota (on-line), a Contratada deverá observar práticas de sustentabilidade compatíveis com a natureza dos serviços, tais como:

6.1.1.1. Eficiência Digital: Utilização de tecnologias que otimizem o consumo de energia e tráfego de dados durante as transmissões ao vivo.

6.1.1.2. Desmaterialização: Priorização de materiais didáticos exclusivamente em formato digital (PDF, e-books), evitando a impressão de apostilas ou manuais em papel.

6.1.1.3. Gestão de Resíduos Eletrônicos: Garantir que os equipamentos utilizados para a transmissão do curso (servidores, computadores e periféricos) sejam descartados, ao fim de sua vida útil, conforme a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010).

6.1.1.4. Redução de Emissões: A modalidade de ensino à distância por si só contribui para a sustentabilidade ao eliminar a necessidade de deslocamento físico (transporte) de instrutores e alunos, reduzindo a emissão de gases poluentes.

6.1.2. A Contratada deve manter as diretrizes de responsabilidade socioambiental previstas no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, adequando-as à realidade da prestação de serviços intelectuais e de ensino a distância.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. . Prazo de execução.

7.1.1. O prazo de execução dos serviços será conforme cronograma definido na proposta comercial da contratada, compreendendo a realização do curso e certificações no período de 15 de maio de 2025 a 17 de julho de 2025, incluindo formação, aplicação de exames e atividades correlatas.

As datas previstas para execução dos módulos e exames são:





- ISFS (Information Security Foundation): 12/05 a 14/05
- PDPF Foundation (Privacy & Data Protection Essentials): 08/06 a 11/06
- PDPP Professional: 20/07 a 27/07.

7.2. Local de execução

7.2.1. O curso será ofertado na modalidade online ao vivo, com aulas realizadas no período noturno, no horário das 19h às 23h, totalizando carga horária de 56 (cinquenta e seis) horas.

7.3. Forma de execução

7.3.1. . A execução contratual ocorrerá sob o regime de execução indireta por preço global, contemplando a formação técnica e a certificação internacional, devendo observar as seguintes condições:

7.3.1.1. . O curso será realizado na modalidade on-line ao vivo, com interação em tempo real entre instrutor e participantes, totalizando uma carga horária mínima de 56 horas.

7.3.1.2. Composição do Objeto e Benefício: Em conformidade com a proposta comercial e visando a eficiência pública, a execução dos serviços será distribuída da seguinte forma: Vagas de Formação Completa (02 unidades): Contemplam a participação nos 03 (três) módulos teóricos e o direito à realização dos respectivos exames de certificação internacional EXIN (ISFS, PDPF e PDPP).

7.3.1.3. Cronograma de Módulos e Certificações: A capacitação será executada em 3 (três) módulos subsequentes, sendo a certificação aplicada da seguinte forma para os servidores contemplados:

Módulo I: Information Security Foundation (ISO/IEC 27001) Exame ISFS;





Módulo II: Privacy & Data Protection Foundation (LGPD) Exame PDPF;

Módulo III: Privacy & Data Protection Professional (Prática de DPO) Exame PDPP.

7.3.1.4.A contratada deverá disponibilizar aos 03 (três) participantes: Acesso ao material didático em formato digital antes do início de cada módulo; Acesso às gravações das aulas por um período de até 90 (noventa) dias após o término do curso; Suporte acadêmico para dúvidas durante todo o período da capacitação.

8.MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

8.1. Para a perfeita execução dos serviços, o contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades satisfatórias, promovendo sua substituição quando necessário.

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 nº 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 pelos fiscais 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.

9.7.3. (Inserir demais ações pertinentes) (caso não haja mais ações pertinentes, suprimir o item 9.7.3)

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.

9.8.3. Solicitar a execução de cada item contratado de acordo com a conveniência da administração pública.

9.8.4 Definir data e local de realização de cada curso, com alinhamento junto à empresa contratada.





9.8.5 Definir a distribuição das vagas junto à instituição, bem como a lista dos inscritos.

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 anotará 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. Serão designados como gestor e fiscais do servidores abaixo:

a) **Gestor:** Alessandra Paiva Puertas Fernandes, Matrícula: 94569, CPF: 655.425.681-49; Telefone (65) 98108-0109, E-mail: capacitacao@politec.mt.gov.br

b) **Fiscal Titular:** Alexandre Fernandes Guardachoni, Matrícula: 229250, CPF: 212.892.868-09; Telefone (65) 98108-0172, E-mail: alexandreguardachoni@politec.mt.gov.br.

c) **Fiscal Substituto:** Maira Praeiro Carvalho CPF: 025.750.671-38 Cargo/função: Perita Oficial Criminal matrícula Funcional: 258.422 e-mail funcional: mairacarvalho@politec.mt.gov.br, Telefone: (65) 9808-0172.





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), ao final da execução do serviço, 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.

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.

10.2. RECEBIMENTO DEFINITIVO

10.2.1. 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:

10.2.2. 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.

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

10.2.4. 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.

11.2.5. 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.

10.2.6. 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.

11. GARANTIA DO SERVIÇO

11.1 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.

12. CRITÉRIO DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

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

13. PAGAMENTO

13.1. Não haverá pagamento antecipado.

13.2. 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.





13.2.1. 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.

13.3. 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.

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

13.4. 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".

13.5. 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.

13.5.1. 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.

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

13.7. 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.

13.8. 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;

13.9. 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;

13.10. 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.

13.11. 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.

13.12. 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.

13.13. 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.

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

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

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

13.17. 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.

13.18. A CONTRATADA deverá emitir e protocolar a respectiva Nota Fiscal/Fatura referente aos serviços efetivamente prestados entre os dias 01 (um) e 05 (cinco) do mês subsequente ao da prestação dos serviços, observadas a legislação tributária vigente, as normas fiscais aplicáveis e os procedimentos administrativos estabelecidos pela CONTRATANTE.

13.19. O disposto no item anterior aplica-se igualmente às hipóteses de faturamento proporcional (pró-rata), hipótese em que a Nota Fiscal/Fatura correspondente deverá ser emitida e protocolada dentro do mesmo prazo ali estabelecido.





13.20. A CONTRATADA responderá, de forma exclusiva e integral, por todos os ônus tributários, acréscimos legais e demais encargos decorrentes de eventual atraso nos recolhimentos fiscais, quando tais atrasos resultarem, direta ou indiretamente, da emissão de nota fiscal em desconformidade com o prazo estabelecido, restando afastada, em qualquer hipótese, a responsabilidade do CONTRATANTE por tais encargos.

14. REAJUSTE

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

14.2. 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.

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

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

14.5. 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).

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

14.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

15. PREPOSTO

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

15.1.1. 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.





15.1.2.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.

15.2. 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.

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

15.4. 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.

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

15.6. São atribuições do Preposto, dentre outras:

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

15.6.2. 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.

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

15.6.4. 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.

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

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





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

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

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

15.6.10. 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.

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

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

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

16. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

16.1. 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

16.1.1. 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 15.1.1 do Termo de Referência.

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

16.3. 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.

16.4. 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.

16.5. 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.

16.6. 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.

16.7. 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.

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

16.8.1. 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.

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

16.8.3. 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.

16.9. 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.

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

16.11. 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.





16.12. 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.

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

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

16.14.1. 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.

16.14.2. 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.

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

16.14.4. 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.

16.14.5. 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.

16.14.6. 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.





16.14.7. 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.

16.14.8. 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.

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

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

16.17. 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.

16.18. 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.

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

16.20. O contratado deve fornecer:

16.20.1. Certificado de conclusão do curso no formato digital, condicionado a presença superior a 75% de participação.

16.20.2. Todos os materiais necessários em formato digital.





16.20.3 Garantia de acesso aos materiais por meio de gravação das aulas por pelo menos 90 dias após o término do curso. Salvo justificativa técnica aceitável pelo fiscal de contrato.

17. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

17.2. 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.

17.3. Disponibilizar local adequado para a realização do serviço.

17.4. 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.

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

17.5.1. 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.

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

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

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

17.9. 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).





18. GARANTIA CONTRATUAL

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

19. SUBCONTRATAÇÃO

19.1. 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.

20. MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS

20.1. 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.

21. SANÇÕES

21.1. 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:

21.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato.

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

21.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato.

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

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

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





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

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

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

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

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

21.2.1.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;

21.2.2.Multa:

21.2.2.1.moratória: em razão do atraso injustificado: na proporção de 0,5 (meio por cento) do valor da parcela inadimplida por dia de atraso injustificado até o limite de 30 (trinta) dias corridos.

21.2.2.1.1.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.

21.2.2.2.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:

21.2.2.2.1.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.

21.2.2.2.2.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.

21.2.2.2.3.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.

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





21.2.2.4. 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.

21.2.2.5. 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.

21.2.2.6. 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.

21.2.2.7. 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.

21.2.2.8. 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.

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

21.2.3.1. Essa penalidade poderá ser aplicada nas seguintes hipóteses:

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

21.2.3.1.2. Der causa à inexecução total do contrato;

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

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

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



GOVERNO DO ESTADO
DE MATO GROSSO

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

21.2.3.2. 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.

21.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar.

21.2.4.1. 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.

21.2.4.2. Essa penalidade poderá ser aplicada nas seguintes hipóteses:

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

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

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

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

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

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

21.4. 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).

21.5. 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.

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

21.6.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

21.6.2. as peculiaridades do caso concreto;

21.6.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;





21.6.4.os danos que dela provierem para o contratante;

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

21.7.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.

21.8.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.

21.9.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.

21.10.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)

21.11.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.

22. LEGISLAÇÃO APLICADA





- 22.1. Lei n.º 14.133/2021 e alterações – Lei de Licitações e Contratos Administrativos.
- 22.2. Lei Estadual nº 7.692/2002 - Regula o processo administrativo.
- 22.3. 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.
- 22.4. Lei Complementar nº 123/2006 – Normas ME e EPP.
- 22.5. Lei Estadual Complementar nº 605/2018 – ME, EPP e MEI.
- 22.6. Lei nº 12.690/2012 - Dispõe sobre a organização e o funcionamento das Cooperativas de Trabalho.
- 22.7. Lei complementar nº 116/2003 - Dispõe sobre o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, de competência dos Municípios e do Distrito Federal.
- 22.8. Instrução Normativa nº 1.234/2012 - Dispõe sobre a retenção de tributos nos pagamentos efetuados pelos Órgãos da Administração Pública.
- 22.9. Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010 - Práticas de sustentabilidade ambiental.

23. PUBLICO ALVO

23.1 Os serviços a serem contratados destinam-se à capacitação de servidores públicos da Perícia Oficial e Identificação Técnica – POLITEC/MT, especialmente aqueles que atuam em atividades relacionadas ao tratamento de dados pessoais, segurança da informação, gestão de riscos, governança e conformidade, com vistas à formação de profissionais aptos a exercer a função de Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais (Data Protection Officer – DPO), em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.

Data, conforme assinatura eletrônica





Elaborado por:

Alessandra Paiva Puertas Fernandes
E-mail: alessandrapuertas@politec.mt.gov.br
Matrícula: 94569
Coordenadoria de Formação Profissional

De acordo Integrante Licitações e Contratos:

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

