

TERMO DE REFERÊNCIA – Lei n.º 14.133/2021
SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA
Processo Administrativo nº MTPREV-PRO-2025/01288

Termo de Referência n.º 004/2025/CADM/DASIS/MTPREV

Órgão: Mato Grosso Previdência - MTPREV

Número da Unidade Orçamentária: 11.305

Unidade Administrativa Demandante: Coordenadoria Administrativa

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1.** Contratação de empresa especializada para emissão de Certificados Digitais e-CPF e e-CNPJ, tipo A3, padrão ICP-Brasil, com validade de 3 anos, em dispositivo Token Criptográfico, para atender o Mato Grosso Previdência. Os certificados devem ser emitidos por Autoridade Certificadora credenciada, compatíveis com navegadores web e mídias Token USB e SmartCard, atendendo aos requisitos de segurança e demais requisitos detalhados neste termo:

ITEM	COD	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE E DE MEDIDA	QUANTID ADE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	1092795	FORNECIMENTO DE CERTIFICADO DIGITAL E-CPF DO TIPO A3, PADRÃO ICP-BRASIL, EM DISPOSITIVO TOKEN CRIPTOGRÁFICO, COM PRAZO DE VALIDADE DE 3 (TRÊS) ANOS. UNIDADE	UN	340	R\$ 180,01	R\$ 61.203,40
2	1092799	FORNECIMENTO DE CERTIFICADO DIGITAL E-CNPJ DO TIPO A3, PADRÃO ICP-BRASIL, EM DISPOSITIVO TOKEN CRIPTOGRÁFICO, COM PRAZO DE VALIDADE DE 3 (TRÊS) ANOS.	UN	4	R\$ 203,67	R\$ 814,68
						R\$ 62.018,08

- 1.2.** O custo estimado total da contratação é de **R\$ 62.018,08 (Sessenta e dois mil dezoito reais e oito centavos.)**

1.3. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS CERTIFICADOS DIGITAIS:

CERTIFICADO DIGITAL E-CPF:

- Deve ser emitido por Autoridade Certificadora credenciada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICPBrasil, com base na Medida Provisória Nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, e nas normas e políticas do ITI – Instituto Nacional de Tecnologia da Informação;
- Aderente às normas da ICP-Brasil;
- Tipoe-CPF A3;
- Validade de 3 (três) anos contados a partir da emissão;

- Deve permitir a utilização para assinatura de documentos eletrônicos, e-mails, acesso a aplicações, logon de rede, entre outras destinações;
- Formato definido pelo padrão ITU X. 509 ou ISSO/IEC 9594-8;
- Tamanho das chaves criptográficas associadas aos certificados de 1024 Bits;
- Possuir compatibilidade com os principais navegadores web do mercado: Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome;
- Deve possuir duas senhas de responsabilidade do titular: PIN: senha destinada a utilização do certificado digital e PUK: senha utilizada exclusivamente para desbloqueio do PIN;
- Deve apresentar um alto nível de segurança, praticidade, mobilidade e poder ser utilizado em vários computadores, apresentando os principais requisitos de segurança, a saber: a) Autenticidade: garante a identidade de todas as partes envolvidas; b) Confidencialidade: assegura o sigilo das informações, que são resguardadas de pessoas; c) Integridade: protege contra a modificação imprópria da mensagem; d) Não repúdio: impede as partes de negarem a participação nos negócios eletrônicos;
- Ser compatível com mídia Token USB e Cartão Inteligente (SmartCard) conforme especificações constantes no Termo de Referência;
- O presente item engloba o respectivo serviço de Autoridade de Registro

CERTIFICADO DIGITAL E-CNPJ:

- Deve ser emitido por Autoridade Certificadora credenciada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira –IPC-Brasil, com base na Medida Provisória Nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, e nas normas e políticas do ITI –Instituto Nacional de Tecnologia da Informação;
- Aderente às normas da ICP-Brasil;
- Tipo e-CNPJ A3;
- Validade de 3 (três) anos contados a partir da emissão;
- Deve permitir a utilização para assinatura de documentos eletrônicos, e-mails, acesso a aplicações, logon de rede, entre outras destinações;
- Formato definido pelo padrão ITU X. 509 ou ISSO/IEC 9594-8;
- Tamanho das chaves criptográficas associadas aos certificados de 1024 Bits;
- Possuir compatibilidade com os principais navegadores web do mercado: Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome;
- Deve possuir duas senhas de responsabilidade do titular: PIN: senha destinada a utilização do certificado digital e PUK: senha utilizada exclusivamente para desbloqueio do PIN;
- Deve apresentar um alto nível de segurança, praticidade, mobilidade e poder ser utilizado em vários computadores, apresentando os principais requisitos de segurança, a saber: a) Autenticidade: garante a identidade de todas as partes envolvidas; b) Confidencialidade: assegura o sigilo das informações, que são resguardadas de pessoas; c) Integridade: protege contra a modificação imprópria da mensagem; d) Não repúdio: impede as partes de negarem a participação nos negócios eletrônicos;

- Ser compatível com mídia Token USB e Cartão Inteligente (SmartCard) conforme especificações constantes no Termo de Referência;
- O presente item engloba o respectivo serviço de autoridade de registro

2. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. O serviço a ser contratado é contínuo, tendo em vista que a renovação dos certificados digitais e-CPF A3 e e-CNPJ A3 ocorre periodicamente, de acordo com suas respectivas validades, o que exige monitoramento e atualização constantes. A validade do e-CPF A3 e do e-CNPJ A3 é de 3 (três) anos, o que implica a necessidade de renovação regular para garantir a continuidade da segurança e da conformidade com os requisitos legais e operacionais da instituição.
- 2.2. O prazo de vigência desta contratação é de **60 (sessenta) meses**, contados da assinatura do contrato, atendidos os requisitos descritos no art. 106 da Lei n.º 14.133/21 e no art. 289 e seguintes do Decreto Estadual nº 1.525/22.
- 2.3. A vantagem econômica na continuidade do contrato deverá ser avaliada a cada 12 meses, por meio de pesquisa de preços a ser realizada na forma do Decreto Estadual nº 1.525/2022, a qual deve obedecer à periodicidade mínima fixada no art. 289, § 1º, do Decreto Estadual nº 1.525/2022.
- 2.4. No início de cada exercício financeiro, deve ser demonstrada a vantajosidade técnica e operacional em sua manutenção, por meio de atestos do fiscal do contrato acerca da regularidade da prestação contratada e do gestor do contrato acerca da manutenção da necessidade e atualidade das especificações do objeto para atendimento à demanda pública.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. A contratação é essencial para garantir a segurança e autenticidade das transações eletrônicas, prevenindo fraudes e assegurando a integridade dos documentos assinados digitalmente, com valor jurídico vinculado diretamente ao titular.
- 3.2. Atendimento a Exigências Legais: O uso de certificados digitais é exigido por órgãos reguladores para participação em licitações, assinatura de contratos e acesso a sistemas governamentais, garantindo a conformidade legal.
- 3.3. Eficiência Operacional: O uso de certificados digitais agiliza processos internos, eliminando a necessidade de documentos físicos e permitindo uma tramitação mais rápida e eficiente, com segurança.
- 3.4. Características Técnicas e Prazos:
 - e-CPF A3: Dispositivo criptográfico (token), com validade de 3 (três) anos. Indicado para transações que exigem alto nível de segurança.
 - e-CNPJ A3: Certificado com validade de 3 (três) anos, utilizado para autenticação e assinatura digital em operações rotineiras da pessoa jurídica.

- 3.5. A contratação segue as exigências da ICP-Brasil, garantindo que os certificados atendam aos padrões de segurança e autenticidade exigidos para validade jurídica no Brasil.
- 3.6. A contratação é necessária para assegurar que a instituição continue a operar de forma segura, eficiente e em conformidade com a legislação vigente, utilizando certificados digitais para suas transações e documentos eletrônicos.
- 3.7. A contratação é vital para garantir a segurança, integridade e conformidade legal dos processos da fundação, permitindo a realização de transações digitais de forma legalmente reconhecida e eficiente.
- 3.8. Atualmente, o MTPREV possui em vigor o Contrato 016/2023/MTPREV, o qual está enfrentando problemas na execução, uma vez que o fornecedor não tem cumprido com suas obrigações. Já ocorreram notificações ao contratado, o que resultará em um processo de apuração por descumprimento contratual. Diante disso, torna-se necessário iniciar um novo processo para substituir o atual contrato, a fim de garantir o bom andamento dos processos da instituição.

4. DESCRIÇÃO GLOBAL DA SOLUÇÃO

- 4.1. A solução proposta visa à contratação de uma nova empresa especializada para o fornecimento de certificados digitais e-CPF A3 e e-CNPJ A3, em conformidade com os padrões da ICP-Brasil. Os certificados digitais serão utilizados conforme suas respectivas finalidades: o **e-CPF** garantirá a segurança, autenticidade e integridade de transações e documentos eletrônicos da **pessoa física**, enquanto o **e-CNPJ** será utilizado para **autenticação e assinatura digital** em processos e documentos relacionados à **pessoa jurídica**, assegurando validade jurídica e confiabilidade nas operações eletrônicas.
- 4.2. Essa solução é essencial para a realização de transações seguras e eficientes, como o envio de documentos fiscais, processos administrativos e outros compromissos legais. A utilização dos certificados digitais elimina a necessidade de documentos físicos, acelera os processos internos e garante a conformidade com as exigências legais e regulatórias do país.
- 4.3. A implementação dessa solução visa melhorar a segurança, a eficiência e a conformidade nas interações digitais da instituição com órgãos públicos e outras entidades.

5. FUNDAMENTAÇÃO PARA ESCOLHA DA MODALIDADE LICITATÓRIA

- 5.1. A escolha da modalidade licitatória por **Dispensa de Licitação, conforme previsto no Artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos)**, fundamenta-se na caracterização da solução como de baixo valor e na necessidade de celeridade para a contratação dos serviços essenciais à segurança e integridade das informações da MTPREV.
- 5.2. A contratação de empresa especializada para a emissão de Certificados Digitais (e-CPF e e-CNPJ), fornecimento de dispositivos criptográficos (tokens via USB) e realização de visitas técnicas sob demanda é considerada de baixo valor, pois o valor

estimado para a contratação está dentro dos limites estabelecidos para a modalidade de dispensa de licitação, conforme os critérios definidos pela Lei nº 14.133/2021.

- 5.3.** Além disso, a natureza sensível dos serviços, que envolvem a proteção de dados pessoais e informações dos usuários, e a urgência em garantir a continuidade e segurança das transações no ambiente digital da MTPREV, demandam uma execução rápida e eficaz. A utilização da modalidade de dispensa de licitação visa, portanto, agilizar o processo de contratação, garantindo que a empresa especializada seja contratada em tempo hábil para atender às necessidades de segurança digital da MTPREV, sem comprometer a qualidade ou a conformidade com os requisitos de proteção e autenticidade exigidos.
- 5.4.** Dessa forma, a modalidade de dispensa por pequeno valor, combinada com a urgência da contratação, é a mais adequada, atendendo aos princípios da eficiência e da celeridade administrativa, permitindo a MTPREV atender de forma ágil e segura às suas necessidades de certificação digital e proteção de dados.

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 seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Prazo de execução: A vigência do contrato será **de 60 (sessenta) meses**, contados a partir da data de assinatura do contrato.

7.2. Execução do Fornecimento: O contratado deverá realizar a entrega dos certificados digitais em até 10 dias corridos após o **recebimento da ordem de fornecimento**. O fornecimento será realizado em conformidade com as especificações do contrato,

garantindo que os certificados digitais e-CPF A3 e e-CNPJ A3 sejam entregues de acordo com as condições e exigências acordadas.

- 7.3.** Acompanhamento e Suporte: A empresa contratada deverá disponibilizar suporte técnico contínuo durante toda a vigência do contrato, com atendimento para resolução de problemas, dúvidas ou atualizações nos certificados digitais, conforme as necessidades da instituição.
- 7.2.** Os serviços serão prestados, preferencialmente, de segunda a sexta, das 08:00 às 18:00. Todavia, deve-se observar o horário de funcionamento do órgão ou entidade contratante, que será estipulado na Ordem de Serviço.
- 7.3.** Caso o horário de expediente do contratante seja alterado por determinação legal ou imposição de circunstâncias supervenientes, deverá ser promovida adequação nos horários da prestação de serviços para atendimento da nova situação.
- 7.4.** Excepcionalmente, poderá ser agendada a execução do serviço em dias e horários não previstos acima, desde que solicitado previamente pelo contratante e aceito pelo contratado. Havendo anuência do contratado, a mesma deverá promover atendimento em finais de semana, feriados ou no período noturno quando necessário.
- 7.5.** Havendo causa impeditiva para o cumprimento dos prazos, o contratado deverá apresentar justificativa ao contratante por escrito indicando o motivo e o prazo necessário para a execução, que por sua vez analisará e tomará as providências para a aceitação ou não das justificativas apresentadas.
- 7.6.** Local de execução: A prestação dos serviços, incluído tudo que for necessário para a operacionalização da prestação dos serviços especificados neste Termo de Referência serão realizados no seguinte endereço: Av. Dr. Hélio Ribeiro, 487, Edifício Concorde, Bairro Residencial Paiaguás - CEP 78048-250 - Cuiabá – MT.
- 7.7.** A entrega e ativação dos certificados serão realizadas conforme abaixo especificado:
- **e-CPF A3 e e-CNPJ A3:** A entrega será realizada de forma física, por meio de token criptográfico, no endereço da contratante. A ativação de ambos os certificados ocorrerá de forma presencial, com as devidas instruções fornecidas pelo fornecedor para garantir a correta instalação e uso do token.
- 7.8.** Forma de execução: A execução contratual será de forma indireta, e o regime de execução será por preço unitário, por demanda, conforme solicitação da contratante, devendo observar as rotinas abaixo:
- 7.9.** Métodos e Tecnologias:
- **Fornecimento:** Os certificados serão entregues em token criptográfico (e-CPF A3) e em token criptográfico (e-CNPJ A3), seguindo as normas de segurança da ICP-Brasil.

- **Tecnologias:** Uso de infraestrutura de chaves públicas (ICP-Brasil) para garantir a validade jurídica e segurança dos certificados.

7.10. Etapas do Serviço:

7.11. Emissão Inicial: A empresa contratada fornecerá os certificados em até 10 dias após o recebimento da ordem de fornecimento. O **e-CPF A3** será entregue em token e o **e-CNPJ A3** também em token criptográfico.

7.12. Renovação: A cada **3 anos** para os itens 1 e 2. A renovação será feita a pedido, antes da expiração dos certificados, com notificação de 30 dias de antecedência do vencimento por parte do contratado.

7.13. Suporte Técnico: O fornecedor fornecerá suporte contínuo para instalação, uso, resolução de problemas e atualizações dos certificados, com atendimento durante o horário de funcionamento da fundação.

7.14. Renovação do Certificado Digital e Desconto sobre a Renovação: Nos casos de renovação dos certificados digitais adquiridos por meio deste contrato, será realizada sem a necessidade de fornecimento de um novo equipamento Token. Em razão de o equipamento Token já ter sido fornecido na aquisição inicial, será aplicado um desconto de 15% sobre o valor do item no momento da renovação, ajustando o custo de maneira justa, considerando que o Token fornecido neste contrato não necessitará ser substituído.

7.15. Suporte: Disponível durante toda a vigência do contrato, com resposta a problemas técnicos dentro de 48 horas.

7.16. Instalação: O fornecedor fornecerá as instruções completas para instalação e funcionamento do certificado.

7.17. Renovação: A renovação será feita a pedido antes da expiração do certificado.

7.18. Monitoramento: A contratante deverá acompanhar a validade dos certificados, com relatórios fornecidos semestralmente pela empresa contratada.

7.19. Garantias e Responsabilidades: O fornecedor garantirá que os certificados atendem aos padrões de segurança da ICP-Brasil e são entregues sem falhas. O fornecedor será responsável por resolver problemas técnicos relacionados aos certificados.

7.20. O serviço garante a emissão, renovação e suporte contínuo dos certificados digitais, assegurando que a instituição possa realizar transações eletrônicas de forma segura e conforme a legislação.

8. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

8.1. Certificados Digitais

- 8.2. Instruções de Instalação e Ativação
- 8.3. Suporte Técnico e Documentação de Contato
- 8.4. Notificações de Renovação
- 8.5. Certificados de Autenticidade e Conformidade
- 8.6. Relatórios de Acompanhamento

9. VISTORIA

- 9.1. A vistoria não é necessária para o fornecimento dos certificados digitais e-CPF A3 e e-CNPJ A3, pois todo o processo de emissão, instalação e ativação dos certificados será realizado digitalmente, com a entrega dos mesmos por meio de token (para o e-CPF A3) e arquivo digital (para o e-CNPJ A3). O fornecedor fornecerá todas as instruções necessárias para a correta instalação e uso dos certificados, garantindo que os mesmos atendem aos padrões de segurança exigidos pela ICP-Brasil.
- 9.2. Além disso, o gerenciamento dos certificados será realizado por meio de uma plataforma online, com relatórios periódicos sobre a validade e renovação dos certificados, garantindo a conformidade com os prazos e regulamentos. O acompanhamento e suporte técnico contínuo também estarão disponíveis para resolver eventuais problemas relacionados ao uso dos certificados, minimizando a necessidade de vistoria física.

10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 10.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega estão **indicados nos itens 7 e seus subitens deste Termo de Referência**

11. FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

- 11.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas do Decreto Estadual nº 1.525/2022 e da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 11.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostilamento.
- 11.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou, em caso de afastamentos legais, pelos respectivos substitutos.
- 11.4. Os gestores e fiscais de contrato devem ser previamente designados, por portaria geral ou específica, respeitadas as exigências do art. 308 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, e cientificados de forma expressa, preferencialmente por meio eletrônico, bem como os titulares e substitutos, conforme § 4º do art. 308 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

- 11.5.** Não obstante o contratado seja o único e exclusivo responsável pela execução do Contrato, o contratante reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre a execução do objeto contratado.
- 11.6.** Para efeito de gestão dos contratos originados desta operação, quando for o caso, serão utilizadas as seguintes definições:
- 11.7.** Gestor do Contrato – Trata-se de servidor da unidade administrativa de controle ou equivalente, diretamente responsável pela disponibilização do bem às demais unidades administrativas do órgão ou entidade, devendo ser indicado em Contrato, sendo responsável por aplicar as ações estabelecidas no art. 14 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, bem como:
- 11.7.1.** Aplicar todas as determinações e normas de conduta, acompanhamento e fiscalização de contrato previstas em manual de gerenciamento de contrato, caso houver, e aquelas decorrentes da legislação aplicável.
- 11.7.2.** Aplicar as orientações e determinações oriundas dos Órgãos de Controle Interno e Externo e as previstas nos instrumentos legais
- 11.8.** Fiscal do Contrato – Trata-se de agente público indicado pelo Gestor do Contrato, preferencialmente, entre servidores que preencham os requisitos técnicos-profissionais aplicáveis, sendo responsável por aplicar as ações estabelecidas no art. 15 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, bem como:
- 11.8.1.** Prestar informações e esclarecimentos ao preposto do contratado, sempre que for preciso.
- 11.8.2.** Desempenhar com eficiência e zelo todas as atribuições a ele incumbidas na legislação aplicável, em especial aquelas indicadas no art. 312 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.
- 11.9.** A fiscalização deverá emitir informação ou relatório a respeito de todos os atos do contratado relativos à execução do Contrato, quando couber, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do Contrato;
- 11.10.** A fiscalização deverá, em seu relatório de avaliação da qualidade dos bens, identificar e quantificar as ocorrências eventualmente praticadas pelo contratado no período de faturamento, com vistas a aplicar multas/glosas no pagamento da fatura.
- 11.11.** Todas as ocorrências devem ser documentalmente comprovadas e anexadas ao Relatório a ser elaborado conforme estabelecido no art. 294 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.
- 11.12.** O Relatório é o ato administrativo que concretiza o recebimento provisório.

- 11.13.** 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.
- 11.14.** 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.
- 11.15.** 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.

12. CRITÉRIOS PARA RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

12.1. RECEBIMENTO PROVISÓRIO

- 12.1.1.** O recebimento provisório dar-se-á por servidor indicado pelo contratante.
- 12.1.2.** Ao final da execução de cada período mensal, deverá ser apurado o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, realizada análise de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo no Anexo II, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao contratado, registrando-se constatações em relatório.
- 12.1.3.** Após a apuração do IMR, a fiscalização deverá emitir 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;
- 12.1.4.** A fiscalização notificará o contratado para, se for o caso, no prazo de até 10 dias úteis, impugnar os apontamentos do Relatório ou emitir a Nota Fiscal/Fatura no valor apurado.
- 12.1.5.** Na hipótese de o contratado apresentar impugnação ao Relatório, a fiscalização emitirá novo Relatório, no prazo de até 10 dias úteis, com a análise dos argumentos do contratado. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços, bem como constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.
- 12.1.6.** Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

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

12.2. RECEBIMENTO DEFINITIVO

12.2.1. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 10 dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

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

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

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

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

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

13. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

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

13.6.4.1. O licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito Público ou Privado, em nome da

empresa licitante, em papel timbrado devidamente assinado e com identificação do emitente.

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

13.6.4.3. Para fins da comprovação de que trata o subitem anterior, o atestado deverá dizer respeito a contratos executados com as características mínimas do objeto solicitado neste termo.

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

14.1. Em obediência ao inciso I do art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, esta licitação é de participação exclusiva das Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais definidas na referida Lei.

14.2. Não será admitida nesta licitação a participação de empresas que não se enquadrem como ME ou EPP ou MEI, nos termos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006 incluindo as alterações da Lei Complementar nº 147/2014, ou que, nessa condição, estejam incluídas em alguma das excludentes hipóteses do § 4º do art. 3º da mencionada Lei Complementar.

15. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS: N/A

16. PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS: N/A

17. PROPOSTA DE PREÇOS E JULGAMENTO

17.1. O fornecedor será selecionado por meio de procedimento de rodada eletrônica, via Sistema de Aquisições Governamentais (SIAG), por dispensa de licitação, conforme o artigo 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021.

18. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Unidade Orçamentária: 11.305 - MATO GROSSO PREVIDÊNCIA

Ação (PAOE): 2009 - Manutenção de ações de informática

Fonte de despesa: 18020000

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.110

19. GARANTIA DO SERVIÇO

19.1. Serviço de Emissão de Certificado Digital:

- ✓ Funcionamento: A contratada garante o pleno funcionamento dos certificados digitais durante sua validade, conforme a ICP-Brasil.
- ✓ Renovação: A renovação será realizada dentro dos prazos, com aviso de 30 dias antes da expiração.
- ✓ Suporte: A contratada fornecerá suporte técnico com resposta em até 48 horas.
- ✓ Substituição: Caso haja falha, o certificado será substituído sem custos adicionais.
- ✓ Conformidade: A contratada garante que os certificados atendem às exigências legais.
- ✓ Penalidades: O descumprimento resultará em penalidades conforme a Lei nº 14.133/2021.

20. CRITÉRIO DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

20.1. Requisitos:

- ✓ Faturamento Inicial: Será realizado após a entrega e ativação dos certificados digitais, com base na quantidade entregue.
- ✓ Renovação: O faturamento será realizado conforme a execução do serviço e mediante apresentação da ordem de fornecimento. A renovação tanto do **e-CPF A3** quanto do **e-CNPJ A3** ocorrerá a cada 3 anos, sendo feita conforme a necessidade, de acordo com o ciclo de validade dos respectivos certificados renovados.
- ✓ Medição: A medição será realizada com base nas entregas e ativação dos certificados, ou na renovação, conforme comprovação da contratada.
- ✓ Conformidade: O faturamento está condicionado ao cumprimento das especificações do contrato, incluindo o suporte técnico.

20.1. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

20.1.1. A medição de resultados será baseada nos seguintes critérios:

- ✓ Entrega e Ativação: Verificação da entrega e ativação dos certificados digitais e-CPF A3 e e-CNPJ A3 dentro do prazo de 10 dias após o recebimento da O.F.
- ✓ Renovação: Acompanhamento da renovação dos certificados, conforme os prazos estabelecidos neste instrumento.
- ✓ Suporte Técnico: Avaliação do atendimento e resolução de problemas no prazo de 48 horas.
- ✓ Conformidade: Verificação do cumprimento das normas da ICP-Brasil e a validade dos certificados conforme acordado.
- ✓ Relatórios: Acompanhamento da situação dos certificados por meio de relatórios periódicos fornecidos pela contratada.

21. PAGAMENTO

21.1. Não haverá pagamento antecipado.

21.2. 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.

21.2.1. 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.

21.3. 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.

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

21.4. 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”.

21.5. 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.

21.5.1. 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.

22. REAJUSTE

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

22.2. 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 .

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

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

22.5. 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).

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

22.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

23. CONTRATO

23.1. Após a ratificação da dispensa, a Adjudicatária terá o prazo de até 10 dias úteis, contados a partir da data da convocação formal pelo contratante, para assinar o Contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Termo de Referência.

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

24. PREPOSTO

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

24.1.1. 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.

24.1.2. O preposto estará à disposição do contratante quando for convocado pela fiscalização.

25. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

25.1. Comparecer/ e ou manifestar, quando convocado, para assinar o Contrato e Ordem de Serviço específica no prazo de até 10 dias úteis, contados do recebimento da convocação formal, mesmo prazo para retirada da Ordem de Serviço.

25.1.1 A adjudicatária no ato da assinatura do contrato deverá nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-la na execução do Contrato, quando for o caso, conforme dispõe o item 24.1.1 do Termo de Referência.

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

25.3. 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.

- 25.4.** 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.
- 25.5.** Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade da execução dos serviços, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.
- 25.6.** 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.
- 25.7.** 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.
- 25.8.** 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.
- 25.8.1** 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.
- 25.8.2** Otimizar a gestão de seus recursos humanos, com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação do contratante.
- 25.8.3** 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.
- 25.9.** 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.
- 25.10.** Comunicar a fiscalização, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente no local dos serviços que se verifique.
- 25.11.** 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.
- 25.12.** 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.
- 25.13.** Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades contratadas, sem a prévia autorização do contratante.

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

25.14.1 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.

25.14.2 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.

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

25.14.4 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.

25.14.5 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.

25.14.6 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.

25.14.7 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.

25.14.8 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.

25.15. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da solicitação formal do contratante, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados, bem como quando em

desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

- 25.16.** Emitir Nota Fiscal, discriminando os serviços executados no período, de acordo com a especificação constante no item 02 do Termo de Referência.
- 25.17.** 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.
- 25.18.** 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.
- 25.19.** 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.

26. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 26.1.** Emitir ordem de serviço estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinente para o bom cumprimento do objeto.
- 26.2.** 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.
- 26.3.** Disponibilizar local adequado para a realização do serviço.
- 26.4.** 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.
- 26.5.** Avaliar a qualidade dos serviços prestados, podendo rejeitá-los no todo ou em parte, caso estejam em desacordo com as obrigações assumidas.
 - 26.5.1** 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.
- 26.6.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo contratado, desde que atinentes ao objeto da contratação.
- 26.7.** Efetuar o pagamento ao contratado, do valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e em Edital.

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

26.9. 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).

27. GARANTIA CONTRATUAL

27.1. A contratação conta com garantia de execução, por se tratar de serviço indispensável para o Mato Grosso Previdência, a qual será prestada nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, em valor correspondente a 2% do valor do contrato.

28. SUBCONTRATAÇÃO

28.1. É vedada a subcontratação do objeto deste contrato, tendo em vista que a subcontratação traria prejuízos para o conjunto do objeto.

29. MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS

29.1. 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.

30. SANÇÕES

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

31. LEGISLAÇÃO APLICADA

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

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

31.3. 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.

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

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

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

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

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

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

32. PÚBLICO ALVO

32.1. Os seguintes :

- ✓ Servidores e colaboradores da MTPREV
- ✓ Autoridades e órgãos públicos envolvidos nas transações da MTPREV

Cuiabá 10 de abril de 2025

Elaborado por:

Laura Cristina Gonçalves
Matricula 200319.
Analista Desenvolvimento Econômico Social

De acordo:

Georgina Barbosa Nunes
Matrícula nº 244628.
Coordenadora Administrativa

Carlos Umberto Garbelini Junior
[Matricula 248840](#)
Superintendência Financeira e Contábil

Paola Correia Sanches Cintra
MatriculaV242238
Diretora de Administração Sistêmica
DASIS/MTPREV

TERMO DE ANÁLISE, APROVAÇÃO E AUTORIZAÇÃO

1 – ANÁLISE E APROVAÇÃO:

Analisamos e aprovamos o **Termo de Referência n.º 004/2025/CADM/DASIS/MTPREV**, seus anexos e constatamos a regularidade dos autos.

2 – AUTORIZAÇÃO:

Analizado e aprovado o **Termo de Referência n.º 004/2025/CADM/DASIS/MTPREV**, **AUTORIZO**, com fundamento no Art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, a realização do procedimento de **dispensa de licitação**, na modalidade de **rodada eletrônica via SIAG**, conforme indicado no Termo de Referência, no processo administrativo e nas normas legais aplicáveis.

Cuiabá 10 de abril de 2025

Elliton Oliveira de Souza

Matricula 206507

Diretor -Presidente do MTPREV