

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO 005/2026

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA
DO GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO –
SETASC-MT

OBJETO:

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de implantação, gerenciamento e administração de cartões para pagamento de benefícios concedidos pelos programas estaduais de transferência de renda, do programa SER Família.



ÍNDICE

1.	PREÂMBULO	2
2.	DO OBJETO DA LICITAÇÃO	2
3.	DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO	3
4.	DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREDOR INDIVIDUAL	5
5.	DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES DO EDITAL	5
6.	DO CREDENCIAMENTO	6
7.	DA PROPOSTA ELETRÔNICA DE PREÇOS	7
8.	DA ABERTURA DA SESSÃO, ACOLHIMENTO DA PROPOSTA E ETAPA DE LANCES.....	8
9.	DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS.....	10
10.	DA AMOSTRA E/OU PROVA DE CONCEITO	11
11.	DA HABILITAÇÃO	11
12.	DOS RECURSOS	19
13.	DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO	20
14.	DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.....	21
15.	DO CONTRATO	21
16.	DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	23
17.	DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS DURANTE A FASE LICITATÓRIA	23
18.	DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	25
	ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA	27
	ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO	103
	ANEXO III – MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA	104
	ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO	105
	ANEXO V – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS ATUALIZADA	134



HASH: 9d5f710e7b66a27997c49aa78d9ffc8b110e9307bb62f060609ec77011c1bf. Documento assinado digitalmente, valide em <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/6Z9B-Y3A2-SZRP-8MUL>. Assinado por: ARIELLE HEREDIA DORILEO em 21/10/2026.

1. PREÂMBULO

- 1.1. O ESTADO DE MATO GROSSO, por meio da Secretaria Estadual de Assistência Social e Cidadania, torna público que realizará licitação, para contratação de empresa para prestação de serviços de implantação, gerenciamento e administração de cartões para pagamentos de benefícios do programa SER Família, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO do tipo, MAIOR DESCONTO por ITEM, em conformidade com o disposto no Decreto Estadual nº 1.525/2022 e pela a Lei Federal nº 14.133/2021 e demais atos normativos aplicáveis e, ainda, de acordo com as disposições estabelecidas neste Edital e em seus anexos;
- 1.2. O prazo para o cadastramento eletrônico das propostas de preços e envio dos documentos de habilitação pelo Sistema de Aquisições Governamentais – SIAG, fica compreendido entre **23/10/2026 a 19/11/2026**;
- 1.3. O prazo para envio das propostas de preços e demais documentos se encerrará 15 (quinze) minutos antes do início da sessão pública, ou seja, os interessados devem enviar a documentação necessária até as **08h45min** - horário de Cuiabá/MT (**09h45min** - Horário de Brasília/DF) do dia **23/10/2026**.

INFORMAÇÕES GERAIS DA LICITAÇÃO

PROCESSO Nº	SETASC-PRO-2025/09181
Nº DA LICITAÇÃO NO PORTAL SIAG:	005/2026
INÍCIO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS ELETRÔNICAS:	A partir de XX/XX/2026
FIM DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS ELETRÔNICAS	19/11/2026 às 08h45min (09h45min horário de Brasília)
DATA DA SESSÃO ELETRÔNICA:	19/11/2026 às 09h00min (10h00min horário de Brasília)
REFERÊNCIA DE TEMPO	Horário de Cuiabá – MT (-1 hora de Brasília)
SITE PARA REALIZAÇÃO DO PREGÃO	http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	MAIOR DESCONTO POR ITEM
MODO DE DISPUTA	ABERTO
PREFERÊNCIA PARA ME/EPP	NÃO
LOTES EXCLUSIVOS PARA ME/EPP	NÃO
VALOR TOTAL DESTINADO DE REPASSE (R\$)	373.507.960,00 (trezentos e setenta e três milhões e quinhentos e sete mil e novecentos e sessenta reais)
TAXA DE ADMINISTRAÇÃO (DESCONTO) ESTIMADA	-5,42 (cinco inteiros e quarenta e três centésimos por cento negativos),

MANUAL PARA CADASTRAMENTO DO LICITANTE NO SIAG:

O licitante deverá seguir as orientações do manual, que se encontra disponível no site <HTTP://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/> na aba FORNECDORES → DOWNLOADS → MANUAL PREGÃO ELETRÔNICO - LICITANTE. Qualquer dúvida consultar o help desk da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG/SIAG pelos telefones 0800-7222701 / (67) 3303-2730 / (67) 3303-2702, das 07:30 às 18:00 horas (horário de Cuiabá-MT).

O Pregão será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro da **Secretaria de Estado de Assistência Social e Cidadania**, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Portal de Aquisições", constante da página eletrônica da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão – SEPLAG, endereço eletrônico: [www.seplag.mt.gov.br](http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/), SIAG: <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/>, do tipo **MAIOR DESCONTO** por item, conforme descrito neste Edital e seus Anexos.

2. DO OBJETO DA LICITAÇÃO



- 2.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de implantação, gerenciamento e administração de cartões para pagamento de benefícios concedidos pelos programas estaduais de transferência de renda, do programa SER Família;
- 2.2. A licitação será realizada em 01 (um) único item destinado à ampla concorrência;
 - 2.2.1. A criação de cotas reservas não se faz necessária em razão do objeto ser relacionado à prestação de serviços e não fornecimentos de bens, sendo assim, portando, dispensável a criação de cotas, conforma aduz o inciso III do Art. 48 da Lei Federal 123/2006, in verbis:

III - deverá estabelecer, em certames para aquisição de bens de natureza divisível, cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte.

- 2.2.2. Ademais, não se mostra tecnicamente viável a criação de cotas, vez que, a prestação de serviços para gerenciamento de benefícios se prestada por diversas empresas, aumentam o risco de problemas contratuais e dificultam a gestão contratual.
 - 2.2.3. Por fim, por se tratar o valor estimado para a contratação, de montante superior a receita bruta admitida para enquadramento de Empresas de Pequeno Porte, fica a Administração, desobrigada da aplicação dos benefícios constantes nos artigos 42 a 49 da Lei Federal 123/2006, conforme disposto no inciso I do § 1º do Art. 4º da Lei Federal 14.133/2021.;
- 2.3. As especificações, descrições e demais informações referentes ao objeto, encontram-se disponíveis no Termo de Referência 024/2026, Anexo I deste Edital;
- 2.4. A participação é facultada a todos os interessados que atenderem as exigências editalícias, devendo oferecer proposta, conforme tabela constantes no item 2.7. ITENS/QUANTITATIVOS e demais, constantes do Termo de Referência, Anexo I deste Edital;

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 3.1. A Sessão deste PREGÃO ELETRÔNICO será pública e realizada em conformidade com este Edital na data e horário indicados no Preâmbulo;
- 3.2. As empresas interessadas em participar do pregão eletrônico deverão estar, obrigatoriamente, inscritas no Cadastro de Fornecedores (Cadastro com Certificado), realizado diretamente no Portal de Aquisições – SIAG, na aba “ACESSO DE FORNECEDORES”, do sítio eletrônico da SEPLAG, disponível em <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br>;
 - 3.2.1. Efetuado o cadastro no SIAG e atendidos os requisitos, a SEPLAG emitirá o Certificado de Registro Cadastral (CERCA), devendo, para utilização do CERCA, em substituição à habilitação;
 - 3.2.2. O Certificado de Registro Cadastral, com situação regular, substituirá a apresentação da documentação de habilitação jurídica, regularidade fiscal e qualificação econômica;
 - 3.2.3. É de exclusiva responsabilidade da licitante a manutenção da validade dos documentos apresentados no cadastro, de modo que, se a certidão apresentar documentos com vigência expirada ou desatualizada, ou ainda ausência de informações, caberá a licitante anexar e enviar os referidos documentos de Habilitação no Sistema de Aquisições Governamentais – SIAG;
 - 3.2.4. Qualquer outro documento exigido nos termos deste edital que não esteja incluído no registro cadastral deverá ser anexado e enviado pelo SIAG;
 - 3.2.5. Para acesso ao sistema de aquisições, será disponibilizado à empresa cadastrada um login e senha, pessoal e intransferível. Esse procedimento não substitui os documentos de habilitação solicitados no item 11 deste Edital;
 - 3.2.5.1. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu credenciado, não cabendo ao provedor do sistema ou a SETASC a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;



- 3.2.5.2. Caberá ao licitante interessado comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio do acesso;
- 3.2.6. A quebra de sigilo ou perda da senha poderá ser regularizada pelo próprio sistema, por meio da aba "FORNECEDORES", desde que o e-mail cadastrado pelo licitante esteja atualizado no Cadastro de Fornecedores;
- 3.2.7. Após o cadastramento, o representante da empresa deverá se credenciar e preencher no Sistema de Aquisições Governamentais – SIAG sua proposta de preços, conforme item 7 deste Edital;
- 3.2.8. Caberá ao proponente acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;
- 3.3. Poderão participar deste certame pessoas jurídicas que explorem ramo de atividade compatível e pertinente com o objeto desta licitação e atendam às exigências deste Edital e seus anexos, correndo por sua conta todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, não sendo devida nenhuma indenização aos licitantes pela realização de tais atos;
- 3.3.1. Para reconhecimento da atividade compatível, deverá a mesma estar especificada no contrato social vigente ou documento equivalente, conforme o caso;
- 3.4. Não poderão disputar esta licitação:
- 3.4.1. Empresas as quais não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 3.4.2. Aqueles que se encontrem sob falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação, ressalvados os que tenham plano de recuperação judicial aprovado em assembleia geral de credores e homologado pelo juiz e possam apresentar habilitação nos termos do art. 134, §2º, do Decreto Estadual nº 1.525/2022;
- 3.4.3. Empresas reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
- 3.4.4. Empresas estrangeiras que não funcionem no País;
- 3.4.5. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 3.4.5.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;
- 3.4.6. Aquele que de forma isolada ou em consórcio, for responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 3.4.7. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, aplicado também ao licitante que atue em substituição a outra pessoa física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante;
- 3.4.8. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 3.4.9. Pessoa física ou jurídica que, nos 05 (cinco) anos anteriores à divulgação do Edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 3.4.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021;



3.4.10.1. A vedação supramencionada se estende a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica;

- 3.5. Os licitantes se responsabilizam pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, assumindo todos os ônus pela preparação da proposta assim como da habilitação, não cabendo quaisquer tipos de ressarcimentos, independentemente do resultado do certame;
- 3.6. Sob pena de inabilitação ou desclassificação, todos os documentos apresentados pelos licitantes deverão se referir ao mesmo CNPJ descrito por estas na proposta de preços, salvo aqueles documentos permitidos por lei;
- 3.7. A participação dos interessados representa consentimento tácito quanto a utilização pela SETASC dos dados pessoais dos participantes, inerentes à licitação, quanto a disponibilização dos mesmos nos sistemas, sites e demais meios de comunicação da Administração Pública, a fim de respeitar o princípio da ampla publicidade, nos termos da Lei nº 13.709/2018 (LGPD);
- 3.8. **Para efeito de lances, as participantes aceitam que o pregão será realizado sob o critério de maior desconto, sendo o desconto ofertado, considerado como taxa negativa.**

4. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREDOR INDIVIDUAL

- 4.1. Não haverá concessão de benefícios quando da participação de microempresas ou empresas de pequeno porte, em razão do valor estimado ultrapassar o limite definido como receita bruta máxima admitida para enquadramento de empresas de pequeno porte, nos termos do disposto no inciso I do § 1º do Art. 4º da Lei Federal 14.133/2021.

5. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES DO EDITAL

- 5.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá apresentar pedidos de esclarecimentos, providências ou impugnar este Edital;
- 5.2. Os pedidos deverão ser encaminhados à SETASC, eletronicamente via sistema SIAG, conforme segue:
 - 5.2.1. Para criar uma impugnação ou realizar o pedido de esclarecimento, via sistema, o licitante deverá acessar no menu superior a opção “Fornecedores -> Informações e Serviços aos Fornecedores”;
 - 5.2.2. Efetuar a identificação via login e senha e em seguida acessar “Processo Aquisição -> Editais”;
 - 5.2.3. Pesquisar o edital por número do processo ou número do edital e após encontrá-lo, clicar em VISUALIZAR e clicar na opção “CRIAR IMPUGNAÇÃO” e/ou “CRIAR ESCLARECIMENTO”;
 - 5.2.3.1. As opções, acima mencionadas, só estarão disponíveis se os prazos para envio dos mesmos ainda estiverem vigentes;
 - 5.2.4. Após selecionar a opção desejada, a licitante deverá inserir sua manifestação, a qual deverá ser objetiva e resumida e, em seguida, anexar o arquivo referente ao Pedido de Impugnação e/ou Esclarecimento, caso necessário;
 - 5.2.5. Para que o Pedido de Impugnação e/ou Esclarecimento seja recebido pela Administração, o licitante deverá enviar o mesmo, clicando em ENVIAR.

5.2.5.1. O simples salvamento do pedido não enseja o seu envio para análise;

- 5.3. Caberá ao pregoeiro, responder e divulgar sua resposta em até 03 (três) dias úteis, limitado até o último dia útil anterior à data da abertura do certame;
- 5.4. Os esclarecimentos/impugnações serão disponibilizados anexo ao Edital, no Sistema de Aquisições Governamentais – SIAG (<http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br>), e no site da Secretaria de Estado Assistência Social e Cidadania (<http://www.setasc.mt.gov.br>), na página correspondente a este edital, e passarão a integrar ou autos processuais;
 - 5.4.1. No Sistema de Aquisições Governamentais – SIAG, serão disponibilizadas, além das respostas aos pedidos de impugnação e esclarecimento, outras informações que o(a) Pregoeiro(a) julgar importantes, razão pela qual os interessados devem consultar o site com frequência no endereço eletrônico <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br>;



- 5.5. Não serão conhecidos os pedidos de esclarecimentos, providências e/ou impugnações, interpostas após o decurso do prazo legal e que não apontem de forma clara e objetiva as falhas ou irregularidades que entende viciarem o mesmo;
- 5.6. Não sendo formulados até o prazo, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos para permitir a apresentação da Proposta de Preços e dos Documentos de Habilitação, não cabendo, portanto, aos Licitantes, direito a qualquer reclamação posterior
- 5.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, sendo que só se iniciam e vencem os prazos referidos neste Edital em dia de expediente no Órgão ou na Entidade;
- 5.8. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame;
- 5.9. Sobre o pedido de esclarecimento ou impugnação, é facultado ao pregoeiro solicitar manifestação de profissionais com conhecimento sobre o objeto licitado, ou ainda, aos setores contábil e financeiro do próprio órgão licitante ou entidade promotora da licitação, bem como solicitar a análise à Procuradoria-Geral do Estado;
- 5.10. Ocorrendo modificação no Edital e seus anexos, em razão do acolhimento de impugnação ou pedido de esclarecimento, serão corrigidos os vícios e uma nova data será designada pela Administração para a realização do certame, exceto quando inquestionavelmente a alteração não afetar a formulação de propostas;
- 5.11. Decairá o direito de pedir esclarecimentos ou impugnar os termos deste Edital aquele que não o fizer até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a realização do Pregão Eletrônico, apontando de forma clara e objetiva as falhas ou irregularidades que entender viciarem o mesmo;

6. DO CREDENCIAMENTO

- 6.1. A participação no certame se dará por meio do sistema eletrônico SIAG, disponível no site <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/>, que será acessado mediante a inclusão do login e senha pessoal, disponibilizado à empresa inscrita no Cadastro de Fornecedores do Estado;
- 6.2. Ao acessar o sistema o licitante deverá:
 - 6.2.1. Localizar o Pregão de interesse, acessando a opção “PREGÕES” – “LANÇAR PROPOSTA”, no menu lateral esquerdo do portal;
 - 6.2.2. Após localizar o Pregão pelo número do Edital ou número do Processo Administrativo, clicar em visualizar;
 - 6.2.3. Em seguida, deverá optar pela declaração de enquadramento ou não da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual;
- 6.3. Realizadas as devidas marcações, o licitante procederá à confirmação no botão “CREDENCIAMENTO”, e então poderá aceitar ou recusar os conteúdos do Termo de Credenciamento e Declaração de Habilitação;
 - 6.3.1. A recusa dos termos impedirá o licitante de participar do certame licitatório;
 - 6.3.2. Ao aceitar os termos, o licitante declara automaticamente que cumpre todos os requisitos exigidos neste Edital;
 - 6.3.2.1. O Licitante que apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato, estará sujeita a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração;
- 6.4. Até a data e horário previstos no subitem 1.3, os interessados poderão se cadastrar, credenciar, preencher sua proposta de preços e/ou substituir propostas comerciais no sistema eletrônico, encartar e/ou substituir documentos de habilitação exigidos no item 11. Após esse prazo os referidos documentos NÃO poderão ser alterados ou retirados pelos participantes;
- 6.5. A solicitação de credenciamento do responsável para representar os interesses do licitante junto ao sistema eletrônico implica na responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico;
- 6.6. É vedado a qualquer credenciado representar mais de uma empresa proponente, salvo nos casos de representação para lotes distintos;



- 6.7. Dúvidas e informações pertinentes ao cadastramento de fornecedores e das suas respectivas propostas poderão ser esclarecidas por meio de vídeos-aula, acessível pelo Portal de Aquisições, ou ainda pela equipe de suporte ao Sistema de Aquisições Governamentais – SIAG, através do telefone (65) 3613-3718;
- 6.8. Dúvidas referentes ao certame poderão ser sanadas através do telefone (65) 98462-9666;

7. DA PROPOSTA ELETRÔNICA DE PREÇOS

- 7.1. Efetuado o credenciamento, o licitante deverá preencher sua proposta de preços até a data e horário previstos no subitem 1.3, quando então encerrar-se-á automaticamente o prazo de envio da referida documentação;
- 7.1.1. Se desejar, poderá incluir, no momento de preenchimento da proposta eletrônica, por meio do sistema, os documentos de habilitação, conforme exigido no item 11 deste Edital
- 7.1.2. Os documentos deverão ser anexados em arquivo(s) de até 8mb (oito megabytes);
- 7.1.3. Ao apresentar sua proposta, o licitante aceita plenamente e concorda especificamente com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos;
- 7.1.4. A não inclusão dos documentos de habilitação não ensejará na inabilitação da licitante, sendo concedido o prazo de 02 (duas) horas para envio dos mesmos;
- 7.2. Para formular a Proposta de Preço, o licitante deverá observar com atenção o Termo de Referência, constante no Anexo I, deste Edital, principalmente nos itens que venham a fazer parte da formação do preço;
- 7.3. Para cadastrar a Proposta Eletrônica de Preços, o licitante deverá:
- 7.3.1. Selecionar o item para o qual fará a proposta;
- 7.3.1.1. A descrição do objeto será automaticamente preenchida pelo Sistema, conforme cadastrado na oportunidade de abertura do processo licitatório;
- 7.3.2. Preencher o prazo de início da prestação dos serviços do item observando o previsto no Edital;
- 7.3.3. Preencher o prazo de validade da proposta, o qual não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias corridos, a contar da data de apresentação da proposta realinhada, prazo este que será suspenso caso ocorra interposição de recursos administrativos ou a propositura de ações judiciais;
- 7.3.4. Desconsiderar os campos MARCA/MODELO e FICHA/CATÁLOGO vez que não se fazem necessários;
- 7.3.5. Preencher o campo Val. Desconto (%), com o percentual desejado;
- 7.3.5.1. O percentual a ser informado só poderá zero ou números positivos e, em sendo diferente de zero, corresponderá a uma taxa de administração negativa a ser aplicada sobre as transferências mensais realizadas;
- 7.3.5.2. A necessidade de se trabalhar com Maior Desconto decorre do fato do sistema SIAG não permitir a utilização do critério de Taxa de Administração;
- 7.3.6. Após preencher todos os campos solicitados, clicar em SALVAR e em seguida ENVIAR;
- 7.3.6.1. O simples salvamento da proposta eletrônica, não acarreta no seu envio e participação na sessão, devendo a mesma ser devidamente enviada, clicando-se no botão "Enviar".**
- 7.4. Para o efeito de registro, no sistema eletrônico, deverão os licitantes, sob pena de desclassificação, observar o seguinte critério para inserção dos dados da proposta:



Figura 1 - Tela de Preenchimento da Proposta Eletrônica – SIAG

Dados da Licitação Dados do Edital Esclarecimento/Impugnação **Lotes/Itens** Documentos Minhas Propostas Recurso/Contramissão

Licitante declarou-se Me/Epp/Mai: **Sim** [Alterar](#)

Prazo Entrega *
prazo em dias

Prazo Validade *
prazo em dias

Senhor licitante, caso não queira mais participar de um item ou grupo específico, basta clicar no ícone de "X" para apagar o valor preenchido. Assim, o campo ficará com a palavra "Informe", indicando que você não está mais participando daquele item.

Tipo	Descrição	Qtd.	Marca	Modelo	Val. Ref. Unit.	Val. Ref. Desconto (%)	Val. Desconto (%)	Val. Total	Anexos
Item 1/1099305	SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, GERENCIAMENTO E ADMINISTR...	28			13.031.425,93	2,31		364.879.926,12	

Linhas por página: 20 1-2 de 2 < >

[SALVAR](#)

- 7.4.1. A taxa de administração será convertida em desconto, desta forma, os valores percentuais serão lançados em módulo (valor absoluto), desconsiderando o sinal negativo;
- 7.4.2. Desta forma, desejando o licitante ofertar uma taxa de - 3,10% (três inteiros e dez centésimos por cento negativos, deverá lançar o valor 3,10;
- 7.4.3. Os descontos deverão ser superiores ao estimado, equivalente a 4,67 (quatro inteiros e sessenta e sete centésimos por cento), equivalente a uma taxa de administração negativa de -4,67%;
- 7.4.4. A conversão de taxa negativa para desconto, é necessária em razão do sistema SIAG não possibilitar lances por meio de taxa;

- 7.5. No valor ofertado, deverão estar inclusos todos os gastos/custos necessários ao fornecimento dos cartões;
- 7.6. O envio da proposta digital pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital e seus Anexos;
- 7.7. Os percentuais propostos, tanto na proposta inicial, quanto ao final da etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração destes, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto;
- 7.8. As propostas apresentadas pelos licitantes deverão incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxas, materiais, equipamentos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, fretes, seguros, treinamento, deslocamentos de pessoal, transporte, garantia, lucro e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o valor do objeto licitado, constante da proposta, conforme exigências editalícias e contratuais, não sendo admitido pleito posterior em decorrências da exclusão de quaisquer despesas incorridas;
 - 7.8.1. Os licitantes após a apresentação das propostas não poderão alegar preço inexequível ou cotação incorreta e deverão entregar os serviços sem ônus adicionais;
- 7.9. As propostas serão apresentadas e permanecerão sigilosas até o encerramento da fase competitiva;
- 7.10. Qualquer elemento que possa identificar o licitante nesta fase importa em desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital;

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

- 8.1. A partir da data e horário previsto no preâmbulo deste Edital, a sessão pública será aberta sob comando do pregoeiro e será realizada de forma eletrônica, no SIAG;
- 8.2. Após a abertura da proposta pelo pregoeiro, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro;
 - 8.2.1. O pregoeiro poderá, no interesse da Administração Pública, relevar excessos de formalismo nas propostas apresentadas pelos licitantes, permitindo o saneamento de erros ou falhas, desde que não alterem a



- substância das propostas, sua validade jurídica e que não comprometam a lisura e o caráter competitivo da licitação;
- 8.2.2. Para efeito de julgamento das propostas, nenhuma oferta de vantagem não prevista neste Edital e seus Anexos será considerada;
- 8.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances;
- 8.4. A comunicação entre o pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico;
- 8.4.1. Antes do término da fase de lances, caso se faça necessária a comunicação por mensagens, o licitante deverá se atentar para que não ocorra sua identificação, sob hipótese alguma, situação que, se ocorrer, sujeitará o licitante à desclassificação;
- 8.5. Aberta a etapa competitiva, os licitantes poderão encaminhar seus lances sucessivos, os quais serão feitos exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observado o modo de disputa fixado neste Edital, a seguir:
- 8.5.1. O lance deverá ser ofertado sobre o valor total do item, ou seja, o valor equivalente às 28 (vinte e oito) cargas a serem realizadas durante os 24 (vinte e quatro) meses de execução contratual;
- 8.6. Os lances deverão ser apresentados em valores sucessivos e crescentes para o item, considerando o maior percentual de desconto por item, no momento do cadastramento da proposta inicial;
- 8.6.1. O licitante somente poderá oferecer desconto superior ao último lance por ele ofertado e registrado no sistema;
- 8.6.1.1. O desconto ofertado se refere à taxa de administração negativa;
- 8.6.2. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser de 0,01% (um centésimo por cento).
- 8.6.2.1. Os lances que não respeitarem o disposto na cláusula acima serão desconsiderados;
- 8.6.3. Não serão aceitas cotações com percentuais com mais de duas casas decimais. Caso ocorra, o valor deverá ser arredondado para menor;
- 8.6.4. As licitantes poderão oferecer lances, observado o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos;
- 8.7. Para o presente Pregão, será adotado para o envio de lances, o Modo de Disputa Aberto, no qual os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme o critério de maior desconto;
- 8.7.1. A etapa de envio de lances na sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema eletrônico quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública de lances;
- 8.7.1.1. A prorrogação, mencionada acima, só ocorrerá quando o lance for enviado nos 2 (dois) minutos finais, ou seja, após decorridos 8 (oito) minutos da fase de lances. Lances ofertados, antes deste interstício não ensejaram na prorrogação;
- 8.7.2. A prorrogação automática da etapa de envio de lances de que trata o subitem anterior será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários;
- 8.7.3. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida nos subitens anteriores, a sessão pública de lances será encerrada automaticamente pelo sistema;
- 8.7.4. Encerrada a fase competitiva, sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço;
- 8.8. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem de classificação, de acordo com as melhores propostas;



- 8.9. Durante a fase de lances, o pregoeiro poderá excluir, justificadamente e a pedido do licitante, lance que seja manifestamente inexecutável, permanecendo válido o último lance ofertado;
- 8.9.1. Findada a fase de lances, somente poderá ocorrer a exclusão de um lance se, e somente se, tiver ocorrida a devida solicitação pelo licitante durante a fase de lances, não tendo a mesma sido observada pelo pregoeiro no momento oportuno;
- 8.10. O sistema informará a melhor proposta imediatamente após o encerramento da etapa de lances, devendo os licitantes consultarem regularmente o sistema eletrônico para verificar o resultado da licitação;
- 8.11. Na hipótese de desconexão do pregoeiro no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos sem prejuízo dos atos realizados;
- 8.12. Quando ocorrer a desconexão do sistema SIAG e esta persistir por tempo superior a 30 (trinta) minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após COMUNICADO expresso aos participantes por meio do SIAG - Sistema de Aquisições Governamentais e de Aviso publicado no Diário Oficial do Estado – DOE/MT, sendo o seu acompanhamento de inteira responsabilidade do licitante;
- 8.13. A etapa de lances da sessão pública será encerrada automaticamente na hipótese de não haver novos lances.

9. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 9.1. Encerrada a etapa de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá negociar com o licitante que apresentou proposta mais vantajosa, por meio do sistema eletrônico, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes, para que seja obtida melhor proposta, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas em Edital.
- 9.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificada que, no prazo de 02 (DUAS) HORAS, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados;
- 9.2.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita pelo licitante, antes de findado o prazo previsto no subitem anterior;
- 9.2.2. Se o licitante não apresentar proposta atualizada, deverá o pregoeiro desclassificá-la e examinar as ofertas subsequentes e assim sucessivamente até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor;
- 9.2.2.1. Na hipótese acima, garantida a prévia defesa, a Administração poderá aplicar sanção administrativa ao licitante que deixou de apresentar a proposta atualizada;
- 9.3. No julgamento das propostas, será adotado o critério de maior desconto, observando os demais requisitos estabelecidos neste Edital;
- 9.4. O pregoeiro poderá suspender a sessão pública para realizar análise prévia das propostas, cujo prazo será definido na própria sessão;
- 9.5. O pregoeiro examinará a proposta ajustada ao melhor lance, quanto à compatibilidade do preço ao valor estimado para licitação, à sua exequibilidade e à sua adequação ao objeto licitado;
- 9.5.1. O percentual de desconto ofertado após a fase de lances (proposta realinhada) não poderá ser inferior em relação ao percentual de desconto ofertado inicialmente pelo licitante (proposta inicial), tampouco ser menor que o percentual de desconto estimado para a licitação;
- 9.5.2. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, o pregoeiro poderá solicitar a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto;
- 9.5.3. O pregoeiro poderá solicitar a correção de erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica e, se necessário, afastar licitantes em razão de vícios insanáveis, podendo solicitar auxílio da equipe de apoio, se for o caso;
- 9.5.3.1. A vedação à inclusão de novo documento, prevista no art. 64 da Lei nº 14.133/2021, não alcança documento ausente, comprobatório de condição atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta, que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e/ou da proposta, por equívoco ou falha, o qual deverá ser solicitado e avaliado pelo pregoeiro;



9.6. Serão desclassificadas as propostas de preços que:

- 9.6.1. Contenham vícios insanáveis ou ilegalidades;
- 9.6.2. Não apresentem as especificações técnicas pormenorizadas neste Edital e de seus Anexos;
- 9.6.3. Apresentarem valores inexequíveis ou que permanecerem acima do orçamento estimado para licitação OU do preço máximo estimado para contratação;
- 9.6.4. Não vierem a comprovar sua exequibilidade, quando exigido pela Administração;
- 9.6.5. Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do Edital, desde que seja insanável;

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

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

9.9. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentem o pedido;

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

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

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

9.13. Se a proposta ou o melhor lance não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital;

9.14. Finalizada a sessão pública, não poderá haver desistência da proposta ou dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes na legislação vigente;

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

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

9.16. Encerrada a análise e julgamento da proposta e seus anexos, o pregoeiro passará à análise dos documentos de habilitação enviados pelo próprio licitante, conforme convocação prevista no instrumento convocatório;

10. DA AMOSTRA E/OU PROVA DE CONCEITO

- 10.1.1. Não serão exigidas amostras ou provas de conceitos;

11. DA HABILITAÇÃO

11.1. Nos termos do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas do licitante vencedor;

11.2. Encerrada a fase de julgamento das propostas, o pregoeiro solicitará o envio de documentos de habilitação, somente do licitante vencedor, exclusivamente via sistema, o qual terá prazo máximo de 02 (duas) horas para o envio;



- 11.2.1. O pregoeiro avaliará, a qualquer momento, a necessidade de suspensão da sessão, tanto para aguardar o envio dos documentos quanto para a sua análise, devendo, em caso de suspensão, anunciar via chat a data do seu retorno;
- 11.2.2. Caso não seja possível estipular a data de retorno, a mesma deverá ser publicada no Sistema de Aquisições Governamentais – SIAG, anexo ao edital do pregão;
- 11.2.3. O não envio dos documentos de habilitação dentro do prazo estipulado, acarretará na inabilitação do licitante;
- 11.2.4. Poderá o licitante, no momento de preenchimento da proposta eletrônica, encaminhar os documentos de habilitação, junto ao sistema, para análise, assim que se findar a fase de lances;
- 11.2.4.1. Caso proceda o envio, e se esqueça de anexar algum arquivo, o mesmo não ensejará em sua inabilitação, sendo concedido o prazo disposto na cláusula 11.2 para envio de documentos ausentes;
- 11.3. A apresentação dos documentos com o propósito de comprovar a habilitação será feita na forma do art. 131, § 1º, do Decreto Estadual nº 1.525/2022;
- 11.4. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentora da proposta vencedora, o pregoeiro verificará o cumprimento das condições de participação, especialmente quanto à inexistência de sanções que impeçam a participação no certame ou a futura contratação, que será realizada mediante consulta nos seguintes cadastros:
- 11.4.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portal.datransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>);
- 11.4.2. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – TCE/MT (<https://servicos.tce.mt.gov.br/certidao/emissao>);
- 11.4.3. Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria Geral do Estado de Mato Grosso – CGE/MT (<https://ceis.cge.mt.gov.br/>);
- 11.4.4. Cadastro Geral de Fornecedores – Fornecedores Sancionados do Estado de Mato Grosso, do sistema SIAG (<https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/sgc/faces/pub/sgc/tabbasicas/FornecedoresSancionadosPageList.jsp?opcao=todos>);
- 11.4.5. Cadastro de Sanções do Portal Transparência (<https://www.transparencia.mt.gov.br/?c=36786315>);
- 11.4.6. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
- 11.4.7. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:1>);
- 11.4.8. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas dos subitens 11.3.1, 11.3.5, 11.3.6 e 11.3.7 acima, pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).
- 11.4.9. A consulta aos cadastros será realizada em nome do licitante e também de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992 (Redação dada pela Lei nº 14.230 de outubro de 2021), que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário;
- 11.4.10. Constatada a existência de sanção, o pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação;
- 11.5. Os documentos de habilitação que deverão ser apresentados, são os seguintes:
- 11.5.1. **Relativos à Habilitação Jurídica:**
- 11.5.1.1. No caso de sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI, **estatuto, ato constitutivo ou**



contrato social em vigor, devidamente registrado no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhados da documentação de seus administradores;

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

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

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

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

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

11.5.1.7. Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, no caso de Microempreendedor Individual

11.5.1.8. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

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

11.5.2. Relativos à Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista

11.5.2.1.1. **Prova de inscrição no Cadastro de Pessoa Física** - CPF ou **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas** – CNPJ, por meio do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral (Cartão CNPJ), conforme o caso;

11.5.2.1.2. **Certidão Conjunta de Tributos Federais, Dívida Ativa da União e Previdenciária**, podendo ser retirada no site:
(<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir>);

11.5.2.1.3. **Certidão Conjunta de Pendências Tributárias e Não Tributárias** junto a SEFAZ-MT e PGE-MT
(<https://www.sefaz.mt.gov.br/cnd/certidao/servlet/ServletRotd?origem=60>);

11.5.2.1.3.1. Empresas sediadas em outros Estados, deverão apresentar, também, prova de regularidade fiscal estadual e prova de regularidade da dívida ativa estadual do respectivo domicílio tributário, mediante certidões emitidas pelos órgãos competentes daquele ente federado, admitida certidão positiva com efeito de negativa quando cabível;

11.5.2.1.4. **Certidão de Regularidade Fiscal** perante o Município de domicílio ou sede da licitante, inclusive quanto a débitos inscritos em dívida ativa;

11.5.2.1.5. **Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço** (FGTS) (<https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>);

11.5.2.1.6. **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas** (CNDT) emitida pela Justiça do Trabalho no site do Tribunal Superior do Trabalho (<https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>);

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



- 11.5.2.1.8. Os endereços eletrônicos (links), disponibilizados acima são apenas referenciais, podendo não serem mais os mesmos terem sido mudados, da data de confecção do edital até a realização da sessão, em razão de atualizações dos órgãos/entidades detentoras destes. Assim, a responsabilidade da emissão é por conta dos licitantes, não cabendo alegações de que os links constantes no edital se encontram desatualizados;

11.5.3. Relativos à Qualificação Econômico-Financeira

- 11.5.3.1. **Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial**, no CNPJ da matriz, expedida pelo cartório distribuidor da sede do licitante;

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

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

11.5.3.1.3. A certidão supramencionada não será exigida das empresas públicas, instituições financeiras públicas ou privadas, cooperativas, consórcio, entidade de previdência complementar, sociedade operadora de plano de assistência a saúde, sociedade seguradora, sociedade de capitalização e outras entidades equiparadas às anteriores, nos termos do Art. 2º da Lei Federal nº 11.101/2005.

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

11.5.3.2.1. Como dois últimos exercícios financeiros deverão ser considerados os anos de 2024 e 2025;

11.5.3.2.2. Para o caso de apresentação da Escritura Fiscal Digital, considerar, como exercícios sociais, os anos de [XXXX] e [YYYY]; (OBS: alterar conforme data. Se a licitação ocorrer até 30 de junho, considerar X como 2023 e Y como 2024. Se ocorrer após 30 de junho, X = 2024 e Y = 2025);

11.5.3.2.3. Empresas regidas pela Lei 6.404/76 (sociedade anônima):

- publicados em Diário Oficial; ou
- publicados em jornal de grande circulação; ou
- fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante;

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

- extraídos do Livro Diário com o Termo de abertura e encerramento com o “Termo de Autenticação” da Junta Comercial, ou do Cartório, quando for o caso, da sede ou domicílio do licitante; ou
- cópia do Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado dos 02 (dois) últimos exercícios – DRE registrado na Junta Comercial, ou do Cartório, quando for o caso, da sede ou domicílio do licitante;

- 11.5.3.3. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão substituir os demonstrativos contábeis por fotocópia do balanço de abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio dos licitantes;



- 11.5.3.4. Os documentos referentes ao Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- 11.5.3.5. O balanço patrimonial, as demonstrações e o balanço de abertura deverão estar assinados por administrador da empresa e por contador legalmente habilitado;
- 11.5.3.6. Os tipos societários obrigados e/ou optantes pela Escrituração Contábil Digital – ECD, consoante disposições contidas no Decreto 6.022/2007, regulamentado através da IN 2003/2021 da RFB e alterações, apresentarão documentos extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped na seguinte forma:
- 11.5.3.6.1. Recibo de Entrega de Livro Digital transmitido através do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped, nos termos do Decreto 8.683/2016, desde que não haja indeferimento ou solicitação de providências;
- 11.5.3.6.2. Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário Digital extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped;
- 11.5.3.6.3. Balanço e Demonstração do Resultado do Exercício extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped;
- 11.5.3.7. A comprovação da boa situação financeira da empresa se dará da seguinte forma:
- 11.5.3.7.1. **obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC)**, obtidos a partir dos dados resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, cujos dados serão extraídos das informações dos Balanços Patrimoniais, relativos aos 02 (dois) últimos exercícios, já exigíveis na forma da lei, sendo admitido para qualificação apenas resultados superiores a 1 (um) nos 02 (dois) exercícios exigidos, obtidos através das seguintes fórmulas (Decreto 7.218/2006, art. 13):

ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL: LG	ÍNDICE DE SOLVÊNCIA GERAL: SG	ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE: LC
(Ativo Circul. + Realiz. a Longo Prazo)	Ativo Total	Ativo Circulante
(Pass. Circul. + Exigível a Longo Prazo)	(Pass. Circul. + Pass. Exigível a Longo Prazo)	- Passivo Circulante

- 11.5.3.7.2. Junto ao balanço patrimonial a licitante deverá apresentar o demonstrativo de cálculo dos índices acima, assinado pelo profissional contábil responsável pela empresa;
- 11.5.3.7.2.1. O cálculo dos índices deverá ser realizado de forma individual para cada exercício exigido;
- 11.5.3.7.2.2. Para o cálculo dos índices, empresas que não possuem passivos, deverão utilizar, ao invés de 0 (zero), o valor 1 (um), conforme recomendação do Conselho Federal de Contabilidade, contida no parecer nº 13/04 (Seleção de Pareceres 2003 – 2007 – Câmara Técnica do Conselho Federal de Contabilidade – 2ª Edição revisada e ampliada – páginas 130 a 132).
- 11.5.3.8. **comprovação de patrimônio líquido**, igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação devido à complexidade operacional da contratação;
- 11.5.3.8.1. A comprovação dar-se-á por meio da análise do balanço patrimonial ou contrato social, ou outro documento equivalente;

11.5.4. Relativos à Qualificação Técnica

- 11.5.4.1. O licitante deverá apresentar declaração de que está ciente de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação;
- 11.5.4.2. **A licitante deverá apresentar ao menos 01 (um) atestado de capacidade técnica**, conforme modelo constante no Anexo III deste Edital, referente ao objeto da licitação, podendo ser emitido tanto por pessoa jurídica de direito público, quanto privado;



- 11.5.4.2.1. O atestado deverá comprovar a aptidão para o fornecimento do objeto com complexidade operacional equivalente ou superior para o item o qual participe;
- 11.5.4.2.2. Para fins de comprovação, de que trata o subitem anterior, o (s) atestado (s) deverão comprovar no mínimo:
 - 11.5.4.2.2.1. A administração simultânea de, no mínimo 140 estabelecimentos credenciados em 60 municípios;
 - 11.5.4.2.2.2. Será admitida, para fins de comprovação de experiência, a apresentação de mais de 01 (um) atestado, podendo ser realizado o somatório do dos mesmos considerando-se períodos sucessivos ou não, desde que demonstrada a simultaneidade na realização dos serviços, num período de 6 (seis) meses;
 - 11.5.4.2.2.3. Os atestados deverão trazer, de forma clara, a relação dos municípios atendidos ou, em caso contrário, deverão ser apresentados junto com os mesmos, contratos ou documentos equivalentes que permita a aferição;
 - 11.5.4.2.2.3.1. Em não sendo apresentada documentação que possibilite a conferência dos estabelecimentos, será considerado um total de 1 estabelecimento por município.
- 11.5.4.3. Os atestados poderão ser substituídos por termos de contrato ou notas fiscais, conforme Art. 140 do Decreto Estadual 1.525/2021;
 - 11.5.4.3.1. Em ocorrendo a substituição mencionada acima, o Pregoeiro deverá realizar diligência a fim de confirmar as informações apresentadas;
- 11.5.4.4. Os atestados deverão apresentar no mínimo a razão social, o endereço, o telefone dos atestadores, ou qualquer outra forma de que o pregoeiro possa se valer para manter contato com os declarantes, caso necessário;
- 11.5.4.5. Se emitido (s) por pessoa jurídica de direito público deverá (ão) ser assinado (s) pelo responsável do setor competente do Órgão, devidamente identificado (nome, cargo, CPF ou matrícula);
- 11.5.4.6. Os atestados de capacidade técnica apresentados, não poderão ser emitidos por empresas participantes do mesmo grupo empresarial que a licitante;
 - 11.5.4.6.1. Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio, proprietário ou titular da empresa emitente e da empresa proponente;
- 11.5.4.7. A impossibilidade de averiguação ou recusa do emitente do atestado em prestar esclarecimentos, informações, fornecer documentos comprobatórios, dentre outros, desconstituirá o atestado de capacidade técnica e poderá configurar prática de falsidade ideológica com consequente abertura de Processo Administrativo Disciplinar para fins de apuração de responsabilidade (Acórdão nº 1.724/2010-Plenário);
- 11.5.4.8. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do interessado;
- 11.5.4.9. Caso o Pregoeiro (a) entenda necessário, a licitante, deverá disponibilizar todas as informações essenciais à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, Notas Fiscais/Faturas, Notas de Empenho, endereço atual do contratante e local em que foram executados os serviços, sendo que estas e outras informações complementares poderão ser requeridas mediante diligência;
- 11.5.4.10. Inexiste obrigatoriedade de que as nomenclaturas constantes do atestado sejam idênticas à utilizada na definição das categorias indicadas no objeto desta licitação, devendo apenas guardar similaridade com o mesmo e desde que sejam suficientes à comprovação de capacidade de execução do objeto contratual;



11.5.5. Documentação Complementar

- 11.5.5.1. Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas neste Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no referido documento, para todos os efeitos legais, sob pena de aplicação das sanções cabíveis. (conforme modelo Anexo II)
- 11.5.5.2. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas. (conforme modelo Anexo II)
- 11.5.5.3. Declaração de que as propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas. (conforme modelo Anexo II)
- 11.5.5.4. Declaração da própria empresa de que não possui em seu quadro de pessoal e societário, servidor público do Poder Executivo Estadual exercendo funções de gerência ou administração, conforme art. 1º, inciso X da Lei Complementar Estadual nº 04/1990, ou servidor do contratante em qualquer função, nos termos do art. 9º, § 1º da Lei nº 14.133/2021. (conforme modelo Anexo II)
- 11.5.5.5. Declaração de que não há sanções vigentes que legalmente proibam a participante de licitar e/ou contratar com o contratante. (conforme modelo Anexo II)
- 11.5.5.6. Declaração para fins do disposto no inciso VI, art. 68 da Lei nº 14.133/2021, que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal. (conforme modelo Anexo II);
- 11.5.5.7. Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal, bem como no art. 14, inciso VI da Lei nº 14.133/2021. (conforme modelo Anexo II);

11.5.6. Declaração exclusiva às cooperativas

- 11.5.6.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
- 11.5.6.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 11.5.6.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço/fornecimento do objeto;
- 11.5.6.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- 11.5.6.5. Comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
- 11.5.6.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;
- 11.5.6.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

11.6. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, em sendo possível, constar o número de inscrição no CNPJ e endereço respectivo, salientando que;

- 11.6.1. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz.



- 11.6.2. Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 11.6.3. Os atestados de capacidade técnica/responsabilidade técnica poderão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz e/ou da(s) filial(ais) do licitante.
- 11.7. Os documentos de HABILITAÇÃO apresentados sem disposição expressa do órgão expedidor quanto a sua validade, terão o prazo de vencimento de 60 (sessenta) dias contados a partir da data de sua emissão;
- 11.7.1. Excetuam-se do prazo acima mencionado, os documentos cuja validade é indeterminada, como é o caso dos atestados de capacidade ou responsabilidade técnica;
- 11.8. Será permitida a identificação e assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante o uso de certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas (ICP-Brasil) ou certificado corporativo avançado do Poder Executivo Estadual correspondente a assinatura eletrônica avançada, prevista na Lei Estadual 11.767/2022;
- 11.9. Não serão aceitos documentos rasurados ou ilegíveis;
- 11.10. Ao pregoeiro reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.
- 11.11. A prova de autenticidade de cópia de documento ou o reconhecimento de firma somente serão exigidos quando houver dúvida sobre a veracidade do documento, admitida a autenticação realizada por servidor através da apresentação da original ou realizada por advogado por sua responsabilidade profissional;
- 11.12. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:
- 11.12.1. Complementar informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;
- 11.12.2. Atualizar documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 11.13. A vedação à inclusão de novo documento, prevista no art. 64 da Lei nº 14.133/2021 e art. 139 do Decreto Estadual 1.525/2021, restringe-se à juntada/encarte no sistema, após a abertura da sessão pública, de documento inexistente no momento da apresentação da proposta. Neste caso, o licitante não atende à condição exigida no Edital e por tal razão está inabilitado. Caso o documento esteja apenas ausente, isto é, existente no momento da apresentação da proposta, porém, por falha ou equívoco não tenha sido apresentado pelo licitante, deverá ser solicitado e avaliado pelo pregoeiro;
- 11.13.1. Admitir a juntada de documentos que apenas venham a atestar condição pré-existente à abertura da sessão pública do certame não fere os princípios da isonomia e igualdade entre os licitantes e o oposto, ou seja, a desclassificação do licitante, sem que lhe seja conferida oportunidade para sanear os seus documentos de habilitação e/ou proposta, resulta em objetivo dissociado do interesse público;
- 11.14. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitações de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos;
- 11.15. Os demais licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante melhor classificado;
- 11.15.1. A apresentação de novas propostas, conforme descrito acima, não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado;
- 11.15.2. Os licitantes que reduzirem os preços ao valor da proposta classificada, terão seus documentos de habilitação analisados de acordo com os itens desta seção, com a finalidade de estarem previamente habilitados e figurarem na relação de empresas remanescentes em caso de eventual desistência ou impedimento/cancelamento do licitante vencedor;
- 11.16. **DA SUBSTITUIÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PELO CERCA**
- 11.16.1. Os documentos de habilitação referentes a habilitação jurídica, regularidade fiscal e qualificação econômica poderão ser substituídos pelo Certificado de Registro Cadastral (CERCA);



- 11.16.1.1. Para efeito de substituição, o CERCA deverá estar em plena validade, bem como os documentos constantes no mesmo;
- 11.16.1.2. Caso o CERCA esteja válido, mas algum documento constante no mesmo se encontre com data expirada, este deverá ser anexado à parte junto aos documentos de habilitação no sistema;
- 11.16.1.3. Excetua-se do disposto à cláusula 11.16.1 os balanços dos dois últimos exercícios sociais, os quais deverão ser enviados, uma vez que o CERCA só permite a aferição de apenas um balanço.

12. DOS RECURSOS

- 12.1. Após declarada a vencedora, qualquer licitante poderá recorrer contra essa decisão do Pregoeiro, de forma motivada e resumida, em campo próprio do sistema, no prazo de 15 (quinze) minutos, após registro da DECLARAÇÃO DA VENCEDORA;
- 12.2. O Pregoeiro analisará a aceitabilidade do recurso no momento da sessão, podendo:
 - 12.2.1. recusá-lo, se for relativo a decisões e atos anteriores à sessão ou absolutamente impertinentes;
 - 12.2.2. rever a decisão questionada, praticando os atos necessários;
 - 12.2.3. receber o recurso, encaminhando-o para decisão após o fim do prazo para apresentação das razões e contrarrazões recursais;
- 12.3. Sendo aceito o recurso, o recorrente poderá apresentar as razões do recurso no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, após o encerramento da sessão;
 - 12.3.1. As razões recursais deverão ser restritas aos motivos apontados durante a sessão pública;
 - 12.3.2. Assuntos não mencionados não serão conhecidos;
- 12.4. Ficarão as demais licitantes desde logo intimadas a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr imediatamente após o término do prazo da recorrente, independentemente de qualquer notificação, sendo-lhe assegurada vista imediata dos autos, para defesa dos seus interesses;
- 12.5. As petições poderão ser enviadas diretamente via sistema SIAG, conforme segue;
 - 12.5.1. O licitante deverá acessar o sistema SIAG, através do Acesso aos Fornecedores e efetuar sua identificação através do usuário e senha;
 - 12.5.2. Em seguida, clicar na opção Sob Recurso, disponível no menu lateral Pregões;
 - 12.5.3. Preencher as opções de pesquisa, conforme melhor lhe atenderem e clicar em “PESQUISAR”;
 - 12.5.4. Localizar o pregão desejado e clicar na opção “EDITAR”;
 - 12.5.5. Na tela seguinte o licitante preencherá, no campo Conteúdo do recurso, um resumo do motivo do seu recurso e, posteriormente, anexar o arquivo de recurso clicando no botão “ANEXAR”;
 - 12.5.6. Após anexado o recurso, o licitante deverá clicar em “ENVIAR RECURSO” para que o mesmo seja devidamente encaminhado através do sistema;
- 12.6. Precluirá o direito do licitante em recorrer a não manifestação da intenção de recurso ou o registro desta após decorridos 15 (quinze) minutos do registro da declaração de vencedora. Equivale a ausência de motivação alegações genéricas, evasivas, que não atendam aos requisitos mínimos da linguagem como a clareza e a objetividade;
- 12.7. Caso a declaração de vencedora não ocorra no dia da sessão de disputa de preços, o Pregoeiro informará via chat a data e horário em que fará a declaração de vencedora, caso em que os licitantes terão 15 (quinze) minutos após o registro no sistema da declaração de vencedora para registrar sua intenção de recorrer com o registro da síntese de suas razões sendo-lhe facultado apresentar as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhe assegurada vista imediata dos autos, para defesa dos seus interesses;



- 12.8. Não serão aceitas ou consideradas as razões e contrarrazões recursais enviadas de forma não prevista neste Edital, ou cuja petição tenha sido apresentada fora do prazo ou tenha sido assinada por pessoa inabilitada para representar a empresa, seja ela recorrente ou recorrida.
- 12.9. Findo o prazo para apresentar as razões e contrarrazões escritas, mas independente da efetiva apresentação destas, o Pregoeiro deverá se manifestar quanto a reconsideração ou não do seu ato ou decisão no prazo máximo de 03 (três) dias úteis;
 - 12.9.1. No caso de não reconsideração, o PREGOEIRO remeterá os autos à autoridade superior a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados do recebimento dos autos;
 - 12.9.2. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;
 - 12.9.3. Os recursos poderão ser acolhidos somente após a verificação dos requisitos de admissibilidade, quais sejam: tempestividade, legitimidade, interesse e motivação por parte do licitante. (Acórdão TCU nº 339/2010 – Plenário);
 - 12.9.4. Se depois de transcorrido o prazo de 03 (três) dias úteis, o interessado não encaminhar os memoriais, o (a) Pregoeiro(a) não estará obrigado a analisar as razões mencionadas na sessão, exceto quando se tratar de matéria de ordem pública;
 - 12.9.5. A alegação de preço inexequível por parte de um dos licitantes com relação à proposta de preços de outro licitante deverá ser devidamente comprovada por quem alega, sob pena de não conhecimento do recurso interposto;
 - 12.9.6. Encerrada as etapas recursais, o processo será encaminhado à autoridade superior a qual poderá, para adjudicação e homologação, ou demais tratativas, nos termos do Art. 71 da Lei Federal nº 14.133/2021;
 - 12.9.7. A decisão será disponibilizada por meio do Sistema de Aquisições Governamentais – SIAG, na área pública, junto ao Edital;
 - 12.9.8. Na ocorrência de manifestação ou interposição de recurso de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá, assegurado o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no inciso III, do Art. 156, da Lei Federal 14.133/2021 (IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR);
 - 12.9.8.1. A respectiva sanção impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Estado de Mato Grosso, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;
 - 12.9.8.2. Poderá ser aplicada a sanção prevista no inciso IV, do Art. 156 da Lei Federal 14.133/2021 (DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR), caso sejam verificados a apresentação de declarações ou documentação falsa;

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 13.1. Constatado o atendimento das exigências fixadas neste Edital, e encerradas todas as etapas, o licitante será declarado vencedor do certame, sendo os autos encaminhados à autoridade superior para adjudicação do objeto, o qual poderá, nos termos do Art. 71 da Lei Federal nº 14.133/2021:
 - 13.1.1. Encerrada as etapas recursais, o processo será encaminhado à autoridade superior a qual poderá, nos termos do Art. 71 da Lei Federal nº 14.133/2021:
 - 13.1.2. determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
 - 13.1.3. revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
 - 13.1.4. proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- 13.2. Se pronunciada a nulidade da licitação, a autoridade deverá indicar os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os demais atos subsequentes, dando ensejo à apuração de responsabilidade;
- 13.3. A revogação só ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado;



- 13.4. Ocorrendo a anulação ou revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

14. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 14.1. Este pregão não é destinado a formação de registro de preços;

15. DO CONTRATO

- 15.1. Para o fiel cumprimento das obrigações assumidas, será firmado contrato com a Adjudicatária, com vigência de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da data de sua assinatura, adstrito à vigência dos respectivos créditos orçamentários;
- 15.1.1. A minuta integral do contrato é parte integrante deste Edital, constante no Anexo IV deste instrumento convocatório;
- 15.2. O prazo para assinatura do contrato, por parte do licitante vencedor, será de 03 (três) dias, contados a partir da convocação por parte da Administração;
- 15.2.1. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, mediante solicitação da parte, a qual deverá ser devidamente justificada, desde que aceita pela Administração;
- 15.2.2. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o à penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do Estado de Mato Grosso, pelo prazo máximo de até 03 (três) anos, (§ 4º, do Art. 156 da Lei Federal 14.133/2021) e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão;
- 15.2.3. Ocorrendo o disposto na cláusula anterior, poderão ser convocados os licitantes remanescentes, respeitando-se a ordem de classificação, desde que nas mesmas condições propostas pelo licitante vencedor;
- 15.2.4. O disposto na cláusula 15.2.2. não se aplica aos licitantes remanescentes;
- 15.3. Para formalização do contrato será exigido Termo Anticorrupção das empresas beneficiadas direta ou indiretamente com recursos públicos estaduais, declarando formalmente que a condução de seus negócios segue estritamente a lei, a moral e a ética;
- 15.4. O contrato poderá ser formalizado de forma física ou eletrônica;
- 15.5. O contrato, oriundo desde edital será divulgado e mantido à disposição do público no sítio eletrônico oficial da contratante ou naquele indicado pela Secretaria de Planejamento e Gestão e no Portal Nacional de Compras Públicas assim que estiver apto ao uso, salvo os que possuem cláusula de confidencialidade empresarial, devendo estar devidamente justificado nos autos;
- 15.6. O licitante vencedor deverá manter, durante todo o período de vigência contratual as mesmas condições de habilitação exigidas durante esta licitação;
- 15.6.1. O não cumprimento do disposto, ensejará a aplicação de sanções e rescisão contratual sujeitando o licitante à sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do Estado de Mato Grosso, pelo prazo máximo de até 03 (três) anos, (§ 4º, do Art. 156 da Lei Federal 14.133/2021);
- 15.6.2. Caso a Administração, vislumbre causa, poderá ser aplicada penalidade mais grave ao licitante, desde que devidamente justificado;
- 15.7. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas legais e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;
- 15.8. A execução contratual deverá ser acompanhada e fiscalizada por, no mínimo, 1 (um) fiscal de contrato, o qual deverá ser representante da Administração;
- 15.8.1. O fiscal deverá ser designado conforme requisitos estabelecidos no art. 7º na Lei Federal 14.133/2021;
- 15.9. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato;



- 15.10. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados;
- 15.11. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante;
- 15.12. A responsabilidade sobre os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato será totalmente do contratado, não podendo os mesmos ser transferidos para a Administração e nem onerar o objeto do contrato;
- 15.13. Este contrato poderá ser alterado nos termos do CAPÍTULO VII da Lei Federal 14.133/2021;
- 15.14. A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- 15.15. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, conforme constante na minuta contratual, Anexo IV deste edital;
- 15.16. A aplicação das sanções prevista pela recusa em assinar o contrato, não manutenção da documentação de habilitação e/ou atraso na execução do contrato, será precedida de instauração de processo de responsabilização, o qual deverá ser conduzido por comissão composta de , no mínimo, 2 (dois) servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir;
- 15.17. O Contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, até o limite máximo de 10 (dez) anos, desde que a autoridade competente ateste que as condições e o preços permanecem vantajosos para a administração, sendo permitida a negociação com a CONTRATADA ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes nesse caso;
- 15.18. **DA GARANTIA**
- 15.18.1. O licitante vencedor, deverá apresentar garantia contratual, num prazo de máximo de 10 (dez) dias, contados da homologação da licitação, salvo no caso de optar pela modalidade seguro-garantia, a qual terá prazo de 30 (trinta) dias;
- 15.18.2. As regras específicas acerca da garantia constam no item 26. GARANTIA CONTRATUAL, do Termo de Referência 024/2026/SETASC, Anexo I deste edital;
- 15.19. **DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE**
- 15.19.1. O licitante vencedor deverá implementar programa de integridade, num prazo máximo de 6 (seis) meses, contados da data de celebração do contrato;
- 15.19.2. Na hipótese do não cumprimento do prazo estipulado, o contratado estará sujeito a multa por inexecução parcial do contrato, com aplicação de multa de 0,02% (dois centésimos por cento), por dia, incidente sobre o valor do contrato a contar do término do prazo de 6 (seis) meses;
- 15.19.2.1. O montante correspondente à soma dos valores básicos das multas moratórias será limitado a 10% (dez por cento) do valor do contrato;
- 15.19.2.2. O cumprimento da exigência da implantação fará cessar a aplicação diária da multa, sendo devido o pagamento do percentual até o dia anterior à data do protocolo referente a apresentação do programa de integridade;
- 15.19.2.3. O cumprimento da exigência da implantação não implicará ressarcimento das multas aplicadas;
- 15.19.3. Os custos/despesas resultantes da implantação do programa de integridade correrão às custas do contratado, não cabendo ao contratante o seu ressarcimento;
- 15.19.4. Ao programa de integridade deverá ser dada publicidade pela divulgação em local de fácil acesso no website da empresa ou, na ausência, mediante cartório de títulos e documentos;



- 15.19.5. O programa de integridade deve ser estruturado, aplicado e atualizado de acordo com as características de riscos atuais das atividades de cada empresa, contemplando, no mínimo, os requisitos a seguir:
- 15.19.5.1. canal eletrônico para denúncias de irregularidades, o qual deve contemplar mecanismos que assegurem o anonimato, seja através de e-mail, seja através de formulários eletrônicos;
 - 15.19.5.2. sistema informático que gere número de protocolo para controle do denunciante;
 - 15.19.5.3. definição de prazos internos para a apuração do fato e os procedimentos a serem adotados, devendo, ao final, ser o processo interno encaminhado para parecer jurídico no âmbito da empresa;
 - 15.19.5.4. definição das sanções administrativas a serem aplicadas a todos os prepostos, empregados, sócios e quaisquer pessoas que atuem pela empresa, independente do seu vínculo jurídico, que pratiquem atos irregulares.
- 15.19.6. Caso o licitante já possua o programa de integridade, que atenda as características mínimas exigidas no TÍTULO VI - DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE, do Decreto Estadual 1.525/2022, fica o mesmo dispensado da implantação, cabendo apenas a sua comprovação formal de que já mantém o programa de integridade em sua empresa;
- 15.19.7. A exigência do programa de integridade decorre dos valores destinados a essa contratação ultrapassarem o limite definido na Lei Ordinário nº 12.148, de 15 junho de 2023, estando o mesmo normatizado nos artigos 334 a 340, do Decreto Estadual nº 1.525/2022;

16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

	CÓD	DESCRIÇÃO
UNID. ORÇAMENTÁRIA	22101	SETASC
PROGRAMA:	1352	Implementação e monitoramento do Programa Ser Família
PROJETO ATIVIDADE:	1352	Implementação e monitoramento do Programa Ser Família
FONTE:	17610000	Fundo da Pobreza
	15000000	Recurso do Tesouro
	17590137	FETHAB Social
NAT. DA DESPESA:	3.3.90.48.006	Outros Auxílios Financeiros a pessoas físicas - Programa Ser Família

17. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS DURANTE A FASE LICITATÓRIA

- 17.1. Comete infração passível de penalidades o licitante que:
- 17.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - 17.1.2. Não manter sua proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - 17.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de vigência da ata de registro de preço;
 - 17.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
 - 17.1.5. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;



- 17.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 17.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 17.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 17.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 17.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 17.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013;
- 17.2. O licitante que cometer qualquer das infrações descritas no item anterior será responsabilizado, nos termos do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, sendo garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa;
- 17.3. Os crimes contra a Administração Pública aos quais estão sujeitos os licitantes, processar-se-ão pela Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) e pelo Código Penal, para fins de responsabilização das pessoas jurídicas, na esfera administrativa, civil e penal;
- 17.4. Na ocorrência de impugnação ou recurso de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá aplicar a sanção estabelecida no art. 156, inciso IV da Lei nº 14.133/2021, assegurado o contraditório e a ampla defesa;
- 17.5. A não apresentação da proposta atualizada e documentos de habilitação sujeita o licitante à aplicação da sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração, com seu respectivo registro no Cadastro Geral de Fornecedores do Estado, garantido o direito de defesa;
- 17.6. Constatada a possível prática de crime, assim definido na legislação, na execução da licitação, Ata de Registro de Preços ou contrato, o fato será comunicado à autoridade policial competente para apuração.
- 17.7. A sanção de multa será aplicada isolada ou cumulativamente com outras penalidades no caso de atraso injustificado ou em qualquer outro caso de inexecução que implique prejuízo ou transtorno à administração na forma prevista em Edital, nos termos do art. 369 do Decreto Estadual nº 1.525/2022;
- 17.8. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 17.9. Para as infrações previstas nos subitens 17.1.1, 17.1.2 e 17.1.3 desta Seção, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- 17.10. Para as infrações previstas nos subitens 17.1.4, 17.1.5, 17.1.6, 17.1.7 e 17.1.8 desta Seção, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado;
- 17.11. Quando ocorrer atraso na assinatura do contrato:
 - 17.11.1. Atraso de até 02 (dois) dias úteis, multa de 2% (dois por cento), sobre o valor da nota de empenho se for entrega única e sobre o valor do contrato se for entrega parcelada;
 - 17.11.2. A partir do 3º (terceiro) dia útil até o limite do 10º (décimo) dia útil, multa de 10% (dez por cento), sobre o valor da nota de empenho se for entrega única e sobre o valor do contrato se for entrega parcelada, caracterizando-se a inexecução total da obrigação a partir do 11º (décimo primeiro) dia útil de atraso;
- 17.12. As hipóteses de aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade estão dispostas nos §§ 4º e 5º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.
- 17.13. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos à Administração Pública decorrentes dessa conduta, a implantação/aperfeiçoamento de programa de integridade, a situação econômico-financeira do acusado, no caso de aplicação de multa, e a conduta praticada pelo infrator, bem como a intensidade do dano provocado segundo os critérios de razoabilidade e proporcionalidade;
- 17.14. As penalidades de advertência e multa podem ser aplicadas cumulativamente e realizar-se-ão em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante, observando-se os procedimentos previstos em lei;
- 17.15. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei nº 14.133/2021 ou para provocar confusão



patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia;

- 17.16. As sanções previstas nesta seção e no Termo de Referência, Anexo I deste Edital, não eximem o contratado da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar ao Órgão/Entidade;
- 17.17. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 17.18. Demais disposições acerca das infrações e sanções estão dispostas na legislação aplicável, em especial Lei nº 14.1433/2021, Lei nº 12.846/2013, Decreto Estadual nº 1.525/2022, Decreto Estadual 522/2016 e Código Penal;

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 18.1. O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do contratado farão parte integrante do contrato ou instrumento equivalente, independentemente de transcrição;
- 18.2. É facultado ao pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão de novo documento;
- 18.3. O pregoeiro poderá solicitar a correção de erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica e, se necessário, afastar licitantes em razão de vícios insanáveis, podendo solicitar auxílio da equipe de apoio, se for o caso;
- 18.4. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e esgotados os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades; revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade; proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável; adjudicar o objeto e homologar a licitação, nos termos do art. 71 da Lei nº 14.133/2021;
- 18.4.1. A autoridade competente ao pronunciar a nulidade, indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa;
- 18.4.2. O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado;
- 18.4.3. Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados;
- 18.4.4. As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcida pelos encargos que tiver suportado até a data em que for declarada a anulação ou tornado ineficaz os atos decorrentes dessa declaração, conforme disposição do art. 149 da Lei nº 14.133/2021;
- 18.5. As proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta ao Órgão, que não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado da licitação;
- 18.6. As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;
- 18.7. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será redesignada para outro dia e hora e novamente publicados na Imprensa Oficial;
- 18.8. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança do futuro contrato ou instrumento equivalente;
- 18.9. O aviso sobre este Edital, bem como eventuais retificações e publicações posteriores, serão publicadas no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso – DOE/MT, no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, bem como



disponibilizado, no Portal de Aquisições da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG, no link: <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br>;

- 18.10. A homologação do resultado desta licitação não gera direito à contratação, mas mera expectativa de direito;
- 18.11. Aos casos omissos aplicam-se as disposições constantes na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Estadual nº 1.525/2022;
- 18.12. Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a sessão pública serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame, observado e informado no aviso e no Edital o horário local do órgão promotor da licitação (Cuiabá/MT) e o horário de Brasília;
- 18.13. Havendo alterações no instrumento convocatório, as mesmas serão aplicadas também às minutas de contrato e Ata de Registro de Preços, se houver;
- 18.14. O envio da proposta no sistema eletrônico, declara conhecimento aos termos do instrumento convocatório que rege a licitação bem como demais anexos que o integram;
- 18.15. São partes integrantes deste Edital:
- 18.15.1. Termo de Referência;
 - 18.15.2. Modelo de proposta de preços;
 - 18.15.3. Termo anticorrupção;
 - 18.15.4. Declarações;
 - 18.15.5. Modelo de Declaração de Habilitação;
 - 18.15.6. Modelo de Atestado de Capacidade Técnica;
- 18.16. O presente Edital e o(s) Anexo(s) são complementares entre si, de modo que qualquer item, especificação ou detalhamento de proposta constante em um desses documentos, mesmo que ausente no outro, serão considerados válidos e eficazes.

Cuiabá-MT, 22 de abril de 2026.

Arielle Heredia Dorileo
Secretário Adjunto de Administração Sistêmica



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. DADOS GERAIS

1.1. UNIDADE DEMANDANTE

- 1.1.1. Secretaria Adjunta de Programas e Projetos Especiais de Atenção à Família - SAPPEAF
- 1.1.2. FONE: (65) 3613-5722/5701

1.2. UNIDADE RECEBEDORA

- 1.2.1. Secretaria Adjunta de Programas e Projetos Especiais de Atenção à Família - SAPPEAF
- 1.2.2. FONE: (65) 3613-5722/5701

1.3. MODALIDADE

- 1.3.1. Pregão Eletrônico

1.4. ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR: ETP Nº 001/2025/SAPPEAF/SETASC

1.5. Processo SIGADOC SETASC-PRO-2025/09181

2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

2.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de implantação, emissão, personalização, disponibilização, gerenciamento, administração, operacionalização e suporte técnico de cartões eletrônicos destinados à transferência direta de recursos financeiros às famílias beneficiárias do Programa SER Família e dos cartões a ele vinculados, conforme condições, quantidades, especificações e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e em seus anexos.

2.2. A contratação compreende solução integrada para gestão de benefícios sociais via cartão eletrônico, contemplando a emissão e gestão dos cartões, realização de cargas e recargas, bloqueio, desbloqueio, substituição, acompanhamento da utilização, disponibilização de plataforma informatizada de gestão, relatórios gerenciais, atendimento aos beneficiários e à Administração, bem como manutenção de rede credenciada compatível com a abrangência territorial e com as modalidades de benefícios vinculadas ao Programa SER Família.

2.2.1. A solução deverá assegurar continuidade, controle, rastreabilidade, transparência e segurança na operacionalização dos benefícios, observadas as diretrizes legais e regulamentares do Programa SER Família, a capacidade orçamentária e financeira do Estado, a dinâmica de inclusão, exclusão, substituição e recomposição de beneficiários, bem como os requisitos de fiscalização e acompanhamento pela Administração.

2.2.2. A contratação deverá incorporar os aperfeiçoamentos identificados a partir da execução contratual vigente e dos apontamentos constantes da Manifestação nº 278/2026/SGAC/PGEMT, especialmente quanto ao dimensionamento dos quantitativos, rede credenciada, relatórios gerenciais, indicadores de desempenho, Instrumento de Medição de Resultado, atendimento aos beneficiários, matriz de riscos e sustentabilidade da execução contratual.

2.4. NATUREZA DO OBJETO

☐ MATERIAL	☐ OBRA
☒ SERVIÇO	☐ BEM PATRIMONIAL



2.5. CLASSIFICAÇÃO DE DESPESA DO OBJETO

ELEMENTO	CÓDIGO
Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica 	39

2.6. PARCELAMENTO DO OBJETO ☐ SIM☒ NÃO**2.6.1. JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO**

2.6.1.1. Primeiramente a que se considerar que a contratação pretendida compreende a contratação de um único item e não de um conjunto de itens diversos que poderiam, facilmente ser parcelados, em segundo, não se pode olvidar que se trata da contratação de um serviço destinado a transferência de renda que se estende a famílias em vulnerabilidade social residentes em todo o Estado do Mato Grosso, o que, dificultaria sobremaneira o parcelamento, devido a características como, por exemplo, o caráter migratório das famílias, afinal, como se daria a gestão contratual de famílias de um determinada região, atendidas por uma empresa específica, caso esta se mudasse para região atendida por outra empresa? Só esta situação já é suficiente para evidenciar que a complexidade do serviço não sustenta o seu parcelamento, posto que, além da dificuldade de gestão, ocasionaria custos extras com trocas de cartões conforme prestadora do serviço. Acrescenta-se ao já mencionado, o aumento de riscos com falhas na execução de contratos diversos, o que poria os beneficiários em situação de descobrimento do benefício. Destarte, a licitação em um único item agrega maior segurança à execução contratual, não se demonstrando o parcelamento ser tecnicamente viável e, muito mesmo, economicamente vantajoso, conforme aludido no § 3º art. 40. da Lei Federal nº 14.133/2021, em especial os incisos I e II, ao tratar dos casos para não adoção do parcelamento e também no inciso II, do art. 47 do mesmo instrumento legal, ambos adiante:

§ 3º O parcelamento não será adotado quando:

I - a economia de escala, a redução de custos de gestão de contratos ou a maior vantagem na contratação recomendar a compra do item do mesmo fornecedor;

II - o objeto a ser contratado configurar sistema único e integrado e houver a possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido;

“Art. 47. As licitações de serviços atenderão aos princípios:

(...)

II - “do parcelamento, **quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso**”. (GRIFOS NOSSO)

2.6.1.2. Ademais, o não parcelamento, para o caso em concreto, não fere o princípio da competitividade, o qual deve ser amplo, vez que, conforme já mencionado, a contratação se trata de um único serviço, assim, por com característica de natureza única, posto que o mesmo se trata de contratação de um ramo de atividade de mercado, diverso do que poderia ocorrer caso fossem juntados vários itens distintos em um único lote.

Nesta toada, encontra-se possível a participação de todos os fornecedores que atuam neste ramo, não implicando o parcelamento ou não no aumento ou restrição da competitividade.



7. A entidade sustenta que o critério por lote foi escolhido por duas razões: a uma, porque os itens agrupados possuem a mesma natureza, para uso específico em atividade policial; e, a duas, porque a maioria dos licitantes fornece a totalidade dos itens especificados. Não haveria, portanto, restrição ao caráter competitivo do certame, situação que já fora amplamente debatida pelo Tribunal de Contas da União, em especial, no julgamento do Ministro José Jorge, contido no Acórdão 5134/2014-TCU – Segunda Câmara:

7. A entidade sustenta que o critério por lote foi escolhido por duas razões: a uma, porque os itens agrupados possuem a mesma natureza, para uso específico em atividade policial; e, a duas, porque a maioria dos licitantes fornece a totalidade dos itens especificados. Não haveria, portanto, restrição ao caráter competitivo do certame.

(...)

10. No caso em tela, algumas considerações devem ser feitas. No primeiro momento, observo que a justificativa apresentada pela Polícia Federal, especificamente quanto à alegação de que os itens agrupados possuem a mesma natureza, me parece razoável.

(...)

21. Não vejo, portanto, a alegada afronta à jurisprudência do Tribunal. A interpretação da Súmula/TCU 247 não pode se restringir à sua literalidade, quando ela se refere a itens. A partir de uma interpretação sistêmica, há de se entender itens, lotes e grupos. (GRIFOS NOSSO)

Assim, resta evidente que, inexistente qualquer confronto com a vedação contida no art. 9º da Lei maior de licitações:

Art. 9º É vedado ao agente público designado para atuar na área de licitações e contratos, ressalvados os casos previstos em lei:

I - admitir, prever, incluir ou tolerar, nos atos que praticar, situações que:

a) comprometam, restrinjam ou frustrem o caráter competitivo do processo licitatório, inclusive nos casos de participação de sociedades cooperativas;

2.7. CRIAÇÃO DE COTA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – LEI FEDERAL 123/2006 E LEI ESTADUAL 605/2018

☐ SIM

☒ NÃO

2.4.1. JUSTIFICATIVA PARA NÃO CRIAÇÃO DA COTA

- ☒ Valor estimado superior à receita bruta máxima admitida para enquadramento de EPP;
- ☐ Inexiste um mínimo de 03 (três) fornecedores enquadrados como ME ou EPP na região;
- ☒ Não há vantajosidade para a administração pública;
- ☒ Haverá prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado.

2.4.2. DETALHAMENTO DA JUSTIFICATIVA

A Nova Lei de Licitações estabelece, em seu inciso I do § 1º e § 3º do art. 4º e, a não aplicação dos benefícios, contidos nos art. 42 a 49 da Lei Complementar 123/2006, quando o valor o valor anual estimado for superior ao limite da receita bruta para enquadramento das Empresas de Pequeno Porte, qual seja R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais), in verbis.



Art. 4º Aplicam-se às licitações e contratos disciplinados por esta Lei as disposições constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

§ 1º As disposições a que se refere o caput deste artigo não são aplicadas:

I - no caso de licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, ao item cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte; (GRIFOS NOSSO)

(...)

§ 3º Nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato na aplicação dos limites previstos nos §§ 1º e 2º deste artigo.

Ademais, tem-se também que, nos termos do inciso III do Art. 48, da Lei 123/2006, a criação de cota deve ocorrer somente quando da contratação de bens e não de serviços, conforme colacionado a seguir:

Art. 48. Para o cumprimento do disposto no art. 47 desta Lei Complementar, a administração pública:

III - deverá estabelecer, em certames para aquisição de bens de natureza divisível, cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte. (Redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 2014)

Destarte, considerando que o valor anula destinado a contratação, ultrapassa, em mais de 38 vezes o valor limite, bem como, a mesma se dá sobre a prestação de serviços, a criação de cotas não encontra obrigatoriedade normativa, estando a Administração desobrigada das mesmas.

2.8. ITENS/QUANTITATIVO

2.5.1. Os quantitativos previstos neste Termo de Referência possuem natureza estimativa e foram definidos com base nas necessidades atuais e prospectivas de execução do Programa SER Família, considerando a continuidade da política pública, a vigência contratual de 24 meses, a capacidade orçamentária e financeira prevista, a possibilidade de inclusão, exclusão, substituição e recomposição de beneficiários, bem como a ampliação do público potencial elegível decorrente da Lei nº 13.344/2026, que atualizou o critério de renda para famílias com renda mensal per capita de até R\$ 218,00.

2.5.2. A base atualizada do Programa SER Família registra, na data da extração, o quantitativo de **51.111 beneficiários ativos e 3.772 agentes/profissionais vinculados à execução e ao acompanhamento do Programa**, representando o cenário atual de operacionalização da política pública.

2.5.3. Todavia, para fins de dimensionamento da contratação, adotou-se previsão de atendimento de **até 81.155 famílias/beneficiários**, como parâmetro prospectivo de planejamento contratual, destinado a assegurar capacidade operacional suficiente para atendimento da demanda atual, das variações previsíveis durante a execução do contrato e da possível ampliação da base de beneficiários em razão da atualização legislativa.

2.6. JUSTIFICATIVA TÉCNICA DO DIMENSIONAMENTO DA ESTIMATIVA DE ATÉ 81.155 FAMÍLIAS/BENEFICIÁRIOS

O quantitativo estimado de até **81.155 cartões/famílias/beneficiários** foi adotado como limite máximo estimado de planejamento contratual, considerando a necessidade de assegurar capacidade operacional suficiente para a continuidade, ampliação gradual e adequada execução do Programa SER Família durante a vigência contratual de 24 meses.



Conforme memória de cálculo elaborada pela área técnica, o Programa SER Família, em suas modalidades, apresentou, no último período analisado, em abril de 2026, o total de **51.137 famílias atendidas**, sem prejuízo da base de **51.111 beneficiários ativos** indicada nos autos conforme data de extração utilizada para instrução processual.

A base de famílias em situação de pobreza registradas no Cadastro Único no Estado de Mato Grosso, conforme dados extraídos do VIS DATA 3/SAGICAD, mantém média aproximada de **207.457 famílias**, evidenciando público potencial elegível superior à base atualmente atendida pelo Programa.

Para fins de planejamento contratual, adotou-se como referência uma projeção de atendimento de **79.176 famílias**, correspondente à ampliação gradual da cobertura do Programa em relação à base atualmente atendida, sem que isso represente obrigação de atendimento integral de todas as famílias constantes do Cadastro Único.

Sobre essa projeção, foi acrescida **reserva técnica operacional de 2,5%**, destinada a garantir margem para substituições, perdas, roubos, danos físicos aos cartões, atualizações cadastrais, recomposição da base e eventuais necessidades operacionais durante a execução contratual.

A composição do quantitativo estimado é a seguinte:

Descrição	Cálculo	Quantidade
Público-alvo projetado	—	79.176
Reserva técnica operacional	$79.176 \times 2,5\%$	1.979
Total estimado de cartões/famílias/beneficiários	$79.176 + 1.979$	81.155

Assim, o quantitativo de **81.155 cartões/famílias/beneficiários** resulta da soma entre o público-alvo projetado e a reserva técnica operacional, nos seguintes termos:

Total	=	P	+	(P	x	0,025)
Total	=	79.176	+	(79.176	x	0,025)
Total	=		79.176	+		1.979
Total = 81.155						

Registra-se que o quantitativo estimado de até **81.155 cartões/famílias/beneficiários** não representa meta obrigatória de inclusão imediata, tampouco obrigação de atendimento integral de todas as famílias potencialmente elegíveis constantes do Cadastro Único. Trata-se de limite máximo estimado de planejamento contratual, destinado a evitar subdimensionamento da contratação e assegurar capacidade operacional para absorver eventual ampliação da demanda, observados os critérios legais de elegibilidade, a disponibilidade orçamentária e financeira, a capacidade operacional da Administração e as deliberações da gestão do Programa.

A estimativa também considera o histórico recente de expansão do Programa, que demonstrou capacidade de ampliação significativa da cobertura em curto período, bem como a necessidade de assegurar margem contratual suficiente para novas inclusões, recomposição de beneficiários, substituições e continuidade da execução da política pública durante a vigência contratual.

Tabela 1 – Total de carga x valor por carga

ITEM	COD SIAG	DESCRIÇÃO	UN	CARGA	VALORES		
					TRANSFERÊNCIA POR CARGA (R\$)	TAXA (%)	PAGAMENTO/ CARGA (R\$)



1	109930 5	SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, GERENCIAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DE CARTÕES PARA PAGAMENTO MENSAL DE BENEFÍCIOS CONCEDIDOS PELOS PROGRAMAS ESTADUAIS DE TRANSFERÊNCIA DE RENDA. MESAL.	CG	28	13.339.570,00	- 5,42	12.616.565,30
				TOTAIS :	373.507.960,00	- 5,42	353.263.828,40

O valor constante na coluna TRANSFERÊNCIA POR CARGA, da Tabela 1 é o disponível para manutenção do programa, com transferências mensais a serem distribuídas conforme segue:

Tabela 2 - Cartões por Beneficiário e Valor Médio de Carga

BENEFICIÁRIOS DOS CARTÕES	QTD CARTÕES	CRÉDITO	VALOR CARGA (R\$) [T2.A]
FAMÍLIAS EM VULNERABILIDADE	81.155	150,00	12.173.250,00
AUXILIARES DE REFERÊNCIA	6600	150,00	990.000,00
TÉCNICOS DE REFERÊNCIA	551	320,00	176.320,00

Obs.: o valor é por carga e não mensal, com possibilidade de alguns meses ser efetuada mais de uma carga.

Tabela 3 - Distribuição dos valores a serem transferidos no decorrer da execução contratual

BENEFICIÁRIOS DOS CARTÕES	TRANSFERÊNCIAS				
	10 MESES [10 x T2.A]	MAIO [2 x T2.A]	DEZEMBRO [2 x T2.A]	12 MESES	24 MESES
FAMÍLIAS EM VULNERABILIDADE	121.732.500,00	24.346.500,00	24.346.500,00	170.425.500,00	340.851.000,00
AUXILIARES DE REFERÊNCIA	9.900.000,00	1.980.000,00	1.980.000,00	13.860.000,00	27.720.000,00
TÉCNICOS DE REFERÊNCIA	1.763.200,00	352.640,00	352.640,00	2.468.480,00	4.936.960,00
TOTAIS:	133.395.700,00	26.679.140,00	26.679.140,00	186.753.980,00	373.507.960,00

Tabela 4 – Custo monetário da Taxa de Administração em função das cargas

TAXA DE ADMINISTRAÇÃO (%)	ESTIMATIVA DE REPASSE POR CARGA (R\$)	POR CARGA	QTDE CARGAS	TOTAL
-5,42	13.339.570,00	723.004,694	28	-20.244.131,432

Os valores do item Taxa de Administração, foram baseados na taxa de administração estimada de -5,42% (**cinco inteiros e quarenta e três centésimos por cento negativos**), conforme disposto na tabela constante à cláusula 2.7.6.1

O valor constante à coluna TOTAL, da tabela acima, representa o deságio referente a taxa de administração negativa, que resulta em economia para a Administração

2.6.1. MEMÓRIA DE CÁLCULO DAS 28 CARGAS E DO VALOR GLOBAL ESTIMADO



2.6.1.1. Para fins de dimensionamento financeiro da contratação, foram consideradas **28 cargas** durante a vigência contratual de **24 meses**.

2.6.1.2. A composição das cargas observa a seguinte lógica: em cada período de 12 meses, são previstas 10 cargas mensais simples, correspondentes aos meses de janeiro, fevereiro, março, abril, junho, julho, agosto, setembro, outubro e novembro, além de carga adicional nos meses de maio e dezembro, de modo que nesses dois meses sejam realizadas 2 cargas em cada mês.

2.6.1.3. Dessa forma, em cada exercício anual, tem-se:

2.6.1.4. 10 cargas simples + 2 cargas em maio + 2 cargas em dezembro = 14 cargas anuais

Considerando a vigência contratual de 24 meses, correspondente a dois ciclos anuais, obtém-se:

2.6.1.5. 14 cargas anuais × 2 anos = 28 cargas totais

2.6.1.6. O valor estimado por carga foi definido a partir da soma dos valores destinados às famílias beneficiárias, aos auxiliares de referência e aos técnicos de referência, conforme demonstrado na Tabela 2:

Beneficiários dos cartões	Quantidade	Valor unitário por carga	Valor por carga
Famílias em vulnerabilidade	81.155	R\$ 150,00	R\$ 12.173.250,00
Auxiliares de referência	6.600	R\$ 150,00	R\$ 990.000,00
Técnicos de referência	551	R\$ 320,00	R\$ 176.320,00
Total por carga			R\$ 13.339.570,00

2.6.1.7. Assim, o valor global estimado para transferência aos beneficiários dos cartões resulta da multiplicação do valor total por carga pelo número total de cargas previstas: **R\$ 13.339.570,00 × 28 cargas = R\$ 373.507.960,00**

2.6.1.8. Portanto, o valor global estimado de **R\$ 373.507.960,00** corresponde ao montante previsto para transferência aos beneficiários dos cartões durante os 24 meses de vigência contratual, não representando pagamento à futura contratada, conforme já consignado no item 2.7.6.1 deste Termo de Referência.

2.7. Os valores da coluna VALOR CARGA da Tabela 1, representam o quantitativo referente ao total a ser creditado nos cartões, por carga efetuada;

2.7.1. A coluna 10 MESES, Tabela 3, é referente aos meses de janeiro, fevereiro, março, abril, junho, julho, agosto, setembro, outubro e novembro, nos quais serão realizadas apenas uma carga em cada mês. Seu valor corresponde à coluna VALOR CARGA multiplicado pela quantidade dos meses que serão efetuadas apenas uma carga;

2.7.2. As colunas MAIO e DEZEMBRO, representam os meses homônimos, nos quais, ocorrerão 2 cargas em cada mês. Seu valor corresponde ao valor da coluna VALOR CARGA multiplicado por pela quantidade de cargas no mês;

2.7.3. A coluna 12 MESES, representa os valores totais gastos ao término dos primeiros 12 meses de execução contratual e a coluna 24 MESES, os valores totais gastos ao término dos 24 meses de execução contratual;

2.7.4. Os valores informados acima representam apenas uma estimativa, uma vez que, tanto os valores creditados, podem variar, conforme alterações na lei, quanto o número de beneficiários sofre variações no decorrer da execução contratual, em razão de novas inclusões ou exclusões de beneficiários;

2.7.5. O valor total destinado a esta contratação é de **R\$ 373.507.960,00 (Trezentos e setenta e três milhões e quinhentos e sete mil e novecentos e sessenta reais)**.

2.7.6. O valor total, constante no item 2.7.5. não compreende, de forma alguma, o pagamento à futura contratada e sim o valor a ser transferido aos beneficiários dos cartões, durante os 24 meses de contrato;



2.7.6.1. O percentual estimado, como taxa de crédito, para manutenção do serviço desta contratação é de - 5,42%, tendo como base as taxas constantes na tabela a seguir:

FORNECEDOR	TAXA
A	-6,20
B	-4,65
MÉDIA	- 5,42%

2.7.6.2. A estimativa referente a taxa de administração, foi elaborada pelo setor demandante, em conjunto com a equipe de preços da Coordenadoria de Aquisições, por meio coletas realizadas com base no disposto no Artigo 46, do Decreto Estadual 1.525/2022, as quais serão juntadas aos autos processuais no momento oportuno, encontrando-se disponíveis para consulta sempre que necessário e serão lançados no sistema de Aquisições Governamentais – SIAG, quando da criação do Mapa Comparativo de preços, o qual também constará junto aos autos;

2.7.7. O valor total de transferência foi definido como sendo o necessário para atender as famílias, inscritas no Cadastro Único, em situação de pobreza, que são aquelas com renda per capita de até R\$ 218 (Figura 1), como também as equipes municipais que darão suporte ao programa SER Família;

2.7.7.1. Para fins de dimensionamento da contratação, considerou-se a possibilidade de atendimento aos técnicos de referência e auxiliares de referência vinculados à operacionalização e ao acompanhamento do Programa SER Família, observadas as informações disponíveis, a base atual de agentes/profissionais, a possibilidade de ampliação ou recomposição durante a vigência contratual e os critérios definidos pela SETASC;

2.7.7.2. Para fins de planejamento contratual, adotou-se estimativa de atendimento de até **81.155 cartões/famílias/beneficiários**, conforme memória de cálculo apresentada no item 2.7 deste Termo de Referência, considerando público-alvo projetado de **79.176 famílias** e reserva técnica operacional de **2,5%**, sem que isso represente obrigação de atendimento integral de todas as famílias constantes do Cadastro Único.

Figura 2 - Famílias por Faixa de Renda MT

MT-MatoGrosso

Referência: Fevereiro 2026

Sem Filtro

TABULACAO PARA FAMÍLIA

	Faixa da renda familiar per capita					TOTAL
	Pobreza 1 (até R\$ 109)	Pobreza 2 (de R\$ 109 a R\$ 218)	Baixa Renda	Acima de 1/2 S.M.	Sem Resposta	
MT-MatoGrosso	137.204	79.564	175.756	332.927	0	725.451
TOTAL	137.204	79.564	175.756	332.927	0	725.451

Informações retiradas do sistema CECAD 2.0 do Cadastro Único do Governo Federal, disponível em https://cecad.cidadania.gov.br/tab_cad.php

2.7.7.3. Considerando que contratação visa garantir a continuidade e o aprimoramento da execução do Programa SER Família, instituído pela Lei nº 10.523/2017 e alterado pelas Leis nº 11.222/2020 e nº 12.013/2023, regulamentado pelo Decreto nº 219/2023. Trata-se de uma política pública estadual estruturante de combate à pobreza, voltada à proteção social de famílias em situação de vulnerabilidade no Estado de Mato Grosso. O programa combina transferência de renda direta e apoio técnico especializado, com vistas à promoção da cidadania, da dignidade e da inclusão social. Para sua operacionalização, é indispensável a contratação de empresa especializada para o fornecimento, operacionalização e gestão de cartões magnéticos de benefício social, integrados a uma plataforma digital de gerenciamento, fiscalização e controle. A contratação ora proposta está devidamente prevista no Plano Plurianual 2024–2027, alinhada à Lei de Diretrizes Orçamentárias de 2025, e integra o Plano de Contratações Anual da SAPPEAF/SETASC, conforme demanda formalizada em Documento de Formalização da Demanda (DFD). O volume estimado de atendimento – 81.155 famílias em situação de pobreza e extrema pobreza, além de cerca de 7.000 profissionais envolvidos no acompanhamento (técnicos e auxiliares) – justifica a complexidade e a dimensão da



contratação. O valor estimado global de transferência de renda é de **R\$ 373.507.960,00 (Trezentos e setenta e três milhões quinhentos e sete mil novecentos e sessenta reais)**, para vigência de 24 meses, com 28 cargas previstas. Trata-se, portanto, de uma contratação estratégica, essencial e urgente, cuja ausência comprometeria a efetividade da política pública e o atendimento contínuo à população vulnerável.

2.7.7.4. A presente contratação visa garantir a continuidade, a regularidade e o aprimoramento da execução do Programa SER Família, instituído pela Lei nº 10.523/2017 e alterações posteriores, inclusive pela Lei nº 13.344/2026, que atualizou critérios relevantes do Programa, especialmente quanto à renda mensal per capita de até R\$ 218,00 para caracterização das famílias em situação de pobreza, ao valor do benefício, ao período de permanência, às condicionalidades e às regras de bloqueio, suspensão e descredenciamento.

Trata-se de política pública estadual estruturante de combate à pobreza, proteção social e segurança alimentar, voltada ao atendimento de famílias em situação de vulnerabilidade social no Estado de Mato Grosso, cuja execução depende da transferência direta de recursos financeiros por meio de cartões eletrônicos.

A operacionalização do Programa exige a contratação de empresa especializada para emissão, personalização, disponibilização, entrega, gerenciamento, administração, bloqueio, desbloqueio, substituição, suporte técnico e operacionalização de cartões eletrônicos, integrados a plataforma informatizada de gestão, fiscalização, controle, emissão de relatórios gerenciais e acompanhamento da rede credenciada.

O dimensionamento da contratação considera o atendimento estimado de até 81.155 famílias/beneficiários, além dos agentes/profissionais vinculados à execução e ao acompanhamento do Programa, observada a capacidade orçamentária e financeira do Estado, a vigência contratual de 24 meses, as variações previsíveis da base de beneficiários, a possibilidade de inclusão, exclusão, substituição e recomposição cadastral, bem como a ampliação do público potencial elegível decorrente da atualização legislativa.

A contratação deve incorporar aperfeiçoamentos em relação à execução contratual vigente, especialmente quanto à transparência, rastreabilidade, relatórios gerenciais, acompanhamento da rede credenciada, atendimento aos beneficiários, indicadores de desempenho, Instrumento de Medição de Resultado, matriz de riscos, mecanismos de fiscalização e sustentabilidade da execução contratual.

O valor estimado global de transferência de renda previsto para a contratação é de R\$ 373.507.960,00, para vigência de 24 meses, com previsão de 28 cargas, observadas as condições orçamentárias, financeiras e legais aplicáveis à execução do Programa.

Assim, a contratação mostra-se estratégica, essencial e necessária, uma vez que a ausência ou descontinuidade dos serviços comprometeria a efetividade da política pública, o pagamento regular dos benefícios, o acesso das famílias aos itens autorizados e o atendimento contínuo à população em situação de vulnerabilidade social.

3. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. O serviço a ser contratado possui natureza continuada, uma vez que é indispensável à operacionalização regular do Programa SER Família e dos cartões a ele vinculados, assegurando a emissão, gestão, carga, recarga, bloqueio, desbloqueio, substituição, atendimento, controle e acompanhamento dos cartões eletrônicos utilizados para transferência direta de recursos financeiros às famílias beneficiárias.
- 3.2. O prazo inicial de vigência desta contratação será de 24 (vinte e quatro) meses, contados da assinatura do contrato, atendidos os requisitos descritos no art. 106 da Lei nº 14.133/21 e no art. 289 e seguintes do Decreto Estadual nº 1.525/22;
- 3.3. O Contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, até o limite de 10 (dez) anos, desde que a autoridade competente ateste que as condições e o preços permanecem vantajosos para a administração, sendo permitida a negociação com a CONTRATADA ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes nesse caso;
- 3.4. A possibilidade de prorrogação de que trata o item anterior é vantajosa para a Administração, tendo em vista a possibilidade de obtenção de vantagem econômica, assim como condições mais vantajosas para administração;
- 3.5. A vantagem econômica na continuidade do contrato deverá ser avaliada a cada 12 (doze) meses, por meio de pesquisa de preços a ser realizada na forma do Decreto Estadual nº 1.525/2022, a qual deve obedecer a periodicidade mínima fixada no art. 289, § 1º, do Decreto Estadual nº 1.525/2022;
- 3.6. O Contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, até o limite de 10 (dez) anos, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a administração, sendo permitida a negociação com a CONTRATADA ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes nesse caso;



- 3.7.** A eventual prorrogação do prazo de vigência contratual deverá ser instrumentalizada por meio de termo aditivo, observadas as condições previstas na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Estadual nº 1.525/2022;
- 3.8.** A vantagem econômica na continuidade do contrato deverá ser avaliada a cada 12 (doze) meses, por meio de pesquisa de preços a ser realizada na forma do Decreto Estadual nº 1.525/2022, a qual deve obedecer a periodicidade mínima fixada no art. 289, § 1º, do Decreto Estadual nº 1.525/2022;
- 3.9.** 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;
- 3.10.** A(s) prorrogação(ões) do(s) prazo(s) de vigência do contrato deve(m) ser instrumentalizada(s) através de aditivo contratual, respeitadas as condições previstas nos artigos 289, 290 e 293 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. O direito humano à alimentação adequada está contemplado no artigo 25 da Declaração Universal dos Direitos Humanos de 1948. Sua definição foi ampliada em outros dispositivos do Direito Internacional, como o artigo 11 do Pacto de Direitos Econômicos, Sociais e Culturais e o Comentário Geral n. 12 da ONU. No Brasil, resultante de amplo processo de mobilização social, em 2010 foi aprovada a Emenda Constitucional n. 64, que inclui a alimentação no artigo 6º da Constituição Federal. No entanto isso não necessariamente significa a garantia da realização desse direito na Prática, o que permanece como um desafio a ser enfrentado.

4.2. Esse direito à alimentação é reconhecido pela ONU e indispensável à realização dos direitos consagrados na Constituição Federal. É dever do Poder público respeitar, proteger, promover, prover, informar, monitorar, fiscalizar e avaliar a realização do direito humano à alimentação adequada, bem como garantir os mecanismos para sua efetivação e garantia dos direitos.

4.3. O enfrentamento da pobreza e da desigualdade social é um dos grandes desafios da sociedade brasileira. A Política de Assistência Social no Brasil foi regulamentada no a no de 1993 através da Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS, com a finalidade de promover a inclusão e a superação da situação de vulnerabilidade social.

4.4. No Estado de Mato Grosso, compete à Secretaria de Estado de Assistência Social e Cidadania – SETASC promover a inclusão social, a assistência integral e ações voltadas às famílias que vivem em situação de pobreza; proporcionar cidadania e inclusão social aos beneficiários dos programas sociais, realizar ações estruturantes, emergenciais e sustentáveis de combate à fome; consolidar o direito à assistência social em todo território mato-grossense; estabelecer uma sólida rede de proteção e promoção social que quebra o ciclo de pobreza e promove a conquista da cidadania nas comunidades mato-grossenses; formular e programar políticas públicas voltadas a atuação no mundo do trabalho, visando a melhoria da qualidade de vida do cidadão.

4.5. Nesse contexto, o Programa Ser Família atende a cerca de 80 mil famílias em situação de pobreza e extrema pobreza, inscritas no Cadastro Único, além dos profissionais que atuam no acompanhamento e apoio técnico (técnicos e auxiliares), com previsão de repasses mensais e cargas adicionais em datas comemorativas.

4.5.1. Dado que o contrato que atende às necessidades do Programa possui vigência apenas até 2026 e não poderá mais ser prorrogado, é essencial realizar uma nova contratação para garantir a continuidade dos serviços prestados.

4.6. O Programa SER Família constitui política pública estadual de transferência de renda com condicionalidades, voltada ao atendimento de famílias em situação de pobreza, vulnerabilidade social e risco social no Estado de Mato Grosso, contribuindo para a promoção da segurança alimentar, da dignidade humana, da inclusão social e da proteção das famílias beneficiárias.

4.7. A política pública encontra fundamento na Lei nº 10.523, de 17 de março de 2017, e alterações posteriores, especialmente na Lei nº 13.344/2026, que atualizou critérios relevantes do Programa, inclusive quanto à caracterização das famílias em situação de pobreza, passando a considerar aquelas com renda mensal per capita de até R\$ 218,00, conforme parâmetros definidos pelo Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome ou outro que vier a substituí-lo. A execução do Programa depende da transferência direta de recursos financeiros aos beneficiários, por meio de cartões eletrônicos, solução que permite maior controle, segurança, rastreabilidade, direcionamento da utilização dos valores, acompanhamento das transações, gestão da rede credenciada, geração de relatórios gerenciais e fiscalização pela Administração Pública.



4.8. Atualmente, a operacionalização do Programa é realizada por meio de contrato vigente, cuja continuidade possui prazo limitado, sendo necessária a realização de nova contratação para assegurar a regularidade dos pagamentos e evitar a descontinuidade da política pública. A ausência de contratação tempestiva poderá comprometer o atendimento das famílias beneficiárias, gerar atrasos nos pagamentos, dificuldades na utilização dos cartões, aumento de demandas administrativas e riscos de judicialização.

4.9. A presente contratação mostra-se necessária para assegurar a emissão, personalização, disponibilização, entrega, gerenciamento, administração, bloqueio, desbloqueio, substituição, suporte técnico e operacionalização dos cartões eletrônicos vinculados ao Programa SER Família, bem como a manutenção de plataforma informatizada, rede credenciada, relatórios gerenciais, canais de atendimento e mecanismos de controle e fiscalização.

4.10. O dimensionamento da contratação considera a base atual de beneficiários e agentes/profissionais vinculados ao Programa, bem como a estimativa prospectiva de atendimento de até 81.155 famílias/beneficiários, tendo em vista a vigência contratual de 24 meses, a possibilidade de inclusão, exclusão, substituição e recomposição de beneficiários, a atualização legislativa promovida pela Lei nº 13.344/2026, a capacidade orçamentária e financeira do Estado e a necessidade de evitar subdimensionamento da solução contratada.

4.11. A contratação também incorpora aperfeiçoamentos identificados a partir da execução contratual vigente e dos apontamentos constantes da Manifestação nº 278/2026/SGAC/PGEMT, especialmente quanto à necessidade de aprimoramento dos relatórios gerenciais, controle da rede credenciada, atendimento aos beneficiários, indicadores de desempenho, Instrumento de Medição de Resultado, matriz de riscos, fiscalização contratual e sustentabilidade da execução.

4.12. Dessa forma, a contratação pretendida é essencial para a continuidade e o aprimoramento do Programa SER Família, constituindo medida necessária à preservação do interesse público, à proteção das famílias beneficiárias e à adequada execução da política estadual de transferência de renda.

5. DESCRIÇÃO GLOBAL DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

5.1. A solução a ser contratada consiste na prestação de serviços especializados de implantação, emissão, personalização, disponibilização, gerenciamento, administração, operacionalização e suporte técnico de cartões eletrônicos destinados à transferência direta de recursos financeiros às famílias beneficiárias do Programa SER Família e cartões a ele vinculados.

5.2. A contratação deverá contemplar solução integrada para gestão dos benefícios sociais, compreendendo, no mínimo:

- I – Emissão, personalização, ativação, bloqueio, desbloqueio, substituição e cancelamento de cartões eletrônicos;
- II – Realização de cargas e recargas nos cartões, conforme autorização da Administração, disponibilidade orçamentária e financeira e regras aplicáveis ao Programa;
- III – Disponibilização de plataforma informatizada de gestão, monitoramento e controle, com acesso às informações necessárias à fiscalização contratual e ao acompanhamento da execução do Programa;
- IV – Disponibilização de relatórios gerenciais periódicos, auditáveis e compatíveis com as necessidades da SETASC, contemplando, entre outros dados, cartões emitidos, ativos, bloqueados, substituídos, cargas realizadas, saldos, transações, utilização dos benefícios, rede credenciada, ocorrências e atendimentos;
- V – Manutenção de rede credenciada compatível com a abrangência territorial do Programa SER Família e com as modalidades de cartões vinculadas à política pública;
- VI – Atendimento aos beneficiários e à Administração, por meio de canais acessíveis, sem cobrança aos beneficiários, com registro, acompanhamento e solução das demandas apresentadas;
- VII – Suporte técnico e operacional à SETASC durante toda a vigência contratual;
- VIII – Garantia de segurança da informação, rastreabilidade das operações, integridade dos dados e disponibilidade dos sistemas necessários à execução do objeto;
- IX – Disponibilização de informações e documentos necessários à fiscalização, ao controle, à auditoria e ao acompanhamento da execução contratual.



5.3. A solução deverá ser executada de forma contínua, integrada e segura, de modo a assegurar a regularidade dos pagamentos, a efetiva utilização dos benefícios pelas famílias atendidas, a transparência na execução dos recursos, o controle da rede credenciada e a adequada fiscalização pela Administração Pública.

5.4. Considerando o ciclo de vida do objeto, a contratação deverá abranger todas as etapas necessárias à operacionalização dos cartões eletrônicos, desde a implantação inicial da solução, emissão e disponibilização dos cartões, realização das cargas, manutenção da rede credenciada, atendimento aos beneficiários, suporte à Administração, geração de relatórios e acompanhamento da execução, até eventual transição contratual ao final da vigência, sem prejuízo da continuidade da política pública.

5.5. A solução deverá incorporar os aperfeiçoamentos identificados a partir da execução contratual vigente e dos apontamentos da Manifestação nº 278/2026/SGAC/PGEMT, especialmente quanto à necessidade de maior controle, transparência, rastreabilidade, indicadores de desempenho, Instrumento de Medição de Resultado, matriz de riscos, atendimento aos beneficiários, sustentabilidade da rede credenciada e qualidade dos relatórios gerenciais.

5.6. Dessa forma, a solução proposta não se limita ao fornecimento de cartões eletrônicos, abrangendo todo o conjunto de serviços necessários à adequada gestão, operacionalização, monitoramento, fiscalização e continuidade do Programa SER Família.

6. DA VERIFICAÇÃO DE EXISTÊNCIA DE ARP

6.1. Em que pese se tratar de um produto exclusivo deste secretaria, fora, assim mesmo, verificado junto ao site da SEPLAG, na página disponível para consulta a atas de registro de preços, bem como no Sistema de Aquisições Governamentais – SIAG e constatado que inexistente ata de registro de preços que atenda o objeto pretendido conforme comprovação da consulta constante no **ANEXO A** deste Termo de Referência, bem como, trata-se de demanda específica da SETASC, sendo assim, necessário que a aquisição se dê por meio de processo interno.

A consulta junto ao site da SEPLAG foi realizada através do endereço eletrônico:

<https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/home/index.php?pg=ver&c=2>

7. FUNDAMENTAÇÃO PARA ESCOLHA DA MODALIDADE LICITATÓRIA

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

Tendo a contratação que ocorrer por meio de processo interno, a escolha pela licitação na modalidade Pregão ocorreu em razão do objeto se tratar de serviço comum, podendo facilmente, além de ter suas especificações detalhadas no Termo de Referência, para futura transcrição em edital, ser facilmente encontrado e comercializado por diversos possíveis fornecedores, atendendo assim as definições, de bens e serviços comuns prevista no inciso XIII, do art. 6º da Lei Federal nº 14.133/2021, a qual estabelece normas gerais de licitações e contratos administrativos:

“XIII - bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;”

(GRIFO NOSSO)

E por tratar-se de aquisição de bens comuns, a modalidade pregão torna-se obrigatória, conforme definido no inciso XLI, do art. 6º da Lei Federal nº 14.133/2021, vejamos:

“XLI - pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto;”

(GRIFO NOSSO)

Importante salientar que, a escolha da modalidade pregão, encontra respaldo no regramento legal disposto no inciso XXI, Art. 37 de nossa Carta Magna, o qual versa sobre o dever da administração pública em licitar, ressalvado os casos especificados.



A opção pelo pregão em sua forma eletrônica, decorre primeiro da vontade em tornar o processo o mais simples e cômodo aos interessados, fazendo assim com que seja mais convidativa a participação de interessados o que, obviamente, pode resultar em um aumento significativo do número de participantes no certame, uma vez que, na forma eletrônica, ficam dispensados os interessados de outras localidades da necessidade de deslocamentos, podendo os mesmos participarem, através da internet, dos seus respectivos domicílios.

Ademais, o Decreto Estadual 1.525/2022, em seu art. 84, estabelece que os pregões serão realizados obrigatoriamente na forma eletrônica, só se admitindo na forma presencial quando comprovada a indisponibilidade do sistema eletrônico ou quando existir relevante e excepcional interesse público devidamente justificado, o que, não vemos motivo algum para que justificar neste certame.

Assim, em não existindo ata de registro de preços junto ao órgão central, qual seja a Secretaria de Planejamento e Gestão – SEPLAG, que atenda às necessidades de contratação contidas neste Termo de Referência, considerando que o serviço a ser contratado, e sendo dever da administração licitar sempre que possível, optou-se pela realização da aquisição através da modalidade PREGÃO, em sua forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MAIOR DESCONTO, visando aumentar o número de participantes e, em consequência disso, conseguir preços mais vantajosos.

8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1. Os serviços deverão ser prestados por empresa especializada no ramo, devidamente regulamentada e autorizada pelos órgãos competentes, em conformidade com a legislação vigente e padrões de sustentabilidade exigidos Termo de Referência.

8.2. REQUISITOS TÉCNICOS DA CONTRATAÇÃO

8.2.1. Disponibilização de plataforma digital de gestão e monitoramento, com acesso aos dados de entrega, utilização dos cartões, status de ativação, extratos e funcionalidades de controle para os gestores estaduais e municipais;

8.2.2. Atendimento multicanal aos beneficiários, com suporte técnico via telefone, chat, e-mail e outros canais adequados;

8.2.3. O atendimento deverá ser realizado sem quaisquer tipos de cobranças aos beneficiários;

8.2.4. Gestão da rede de estabelecimentos credenciados, limitados ao Estado de Mato Grosso e devidamente regularizados com CNPJ ativo;

8.3. A contratada deverá disponibilizar solução integrada para emissão, gestão, operacionalização, monitoramento e controle dos cartões eletrônicos vinculados ao Programa SER Família, observadas as especificações deste Termo de Referência, do Estudo Técnico Preliminar e dos demais anexos da contratação.

8.3.1. A solução deverá contemplar, no mínimo, os seguintes requisitos técnicos:

8.4. Plataforma digital de gestão e monitoramento

8.4.1. Disponibilização de plataforma digital de gestão e monitoramento, com acesso aos gestores estaduais e, quando definido pela SETASC, aos gestores municipais, contendo informações atualizadas sobre emissão, entrega, ativação, bloqueio, desbloqueio, substituição, cancelamento, utilização dos cartões, saldos, cargas, transações, rede credenciada, ocorrências e demais dados necessários ao acompanhamento da execução contratual.

8.5. Relatórios gerenciais

8.5.1. Disponibilização de relatórios gerenciais periódicos, em formato acessível e auditável, contemplando, no mínimo:

I – Cartões emitidos, ativos, bloqueados, desbloqueados, cancelados, substituídos e entregues;

II – Cargas e recargas realizadas;

III – Saldos disponíveis e movimentações;



- IV – Transações realizadas, observadas as normas de proteção de dados pessoais;
- V – Relação da rede credenciada ativa, suspensa, descredenciada ou substituída;
- VI – Ocorrências registradas e respectivas providências adotadas;
- VII – Atendimento realizados aos beneficiários, à SETASC e aos municípios, quando aplicável;
- VIII – Indicadores de desempenho contratual definidos pela Administração.

8.6. Atendimento aos beneficiários e à Administração

8.6.1. Disponibilização de atendimento multicanal aos beneficiários e à Administração, por meio de telefone, aplicativo, sítio eletrônico, e-mail, chat ou outros canais adequados, sem qualquer cobrança aos beneficiários.

8.6.2. O atendimento deverá permitir o registro, acompanhamento e solução de demandas relacionadas a utilização do cartão, senha, bloqueio, desbloqueio, cancelamento, segunda via, consulta de saldo, rede credenciada, transações, falhas operacionais e demais ocorrências relacionadas à execução contratual.

8.6.2.1. O bloqueio, desbloqueio e/ou cancelamento deverá ser realizado de forma imediata pelos técnicos, quando solicitado;

8.6.2.2. Quando da solicitação de segunda via, o prazo para entrega será de, no máximo, 10 dias, contados da solicitação;

8.7. Rede credenciada

8.7.1. Gestão, implantação, manutenção, atualização e acompanhamento da rede de estabelecimentos credenciados, limitada ao Estado de Mato Grosso, composta por estabelecimentos devidamente regularizados, com CNPJ ativo e compatíveis com as finalidades de utilização de cada modalidade de cartão vinculada ao Programa SER Família.

8.7.2. A rede credenciada deverá ser suficiente e adequada à abrangência territorial do Programa, observando a distribuição dos beneficiários, a realidade dos municípios, a densidade comercial local e as especificidades das modalidades de cartões.

8.8. Atualização e transparência da rede credenciada

8.8.1. A contratada deverá manter relação atualizada dos estabelecimentos credenciados, disponibilizando à SETASC informações sobre localização, CNPJ, segmento de atuação, situação cadastral, data de credenciamento, eventual suspensão, descredenciamento ou substituição, bem como relatórios periódicos sobre a cobertura territorial da rede.

8.9. Emissão, substituição e reposição de cartões

8.9.1. A contratada deverá realizar a emissão, personalização, ativação, bloqueio, desbloqueio, substituição, cancelamento e reposição dos cartões, observados os prazos e condições definidos neste Termo de Referência, sem custos adicionais para a Administração ou para os beneficiários nos casos de falha técnica, defeito ou necessidade decorrente da execução contratual, conforme regras estabelecidas no instrumento convocatório e no contrato.

8.10. Segurança da informação e proteção de dados

8.10.1. Para efeito de contratação a CONTRATANTE será tomada como CONTROLADORA, cabendo a ela as decisões referentes ao tratamento dos dados dos beneficiários, enquanto a CONTRATADA será tida como OPERADORA, a qual realizará o tratamento dos dados dos beneficiários em nome da CONTROLADORA.



8.10.2. Os dados pessoais dos beneficiários só poderão ser coletados e processados, pela OPERADORA, estritamente para a emissão, entrega e gestão operacional dos cartões;

8.10.3. Fica expressamente proibido à OPERADORA a utilização dos dados dos beneficiários para ofertas de produtos bancários, financeiros próprios ou de terceiros ou a disponibilização desses dados a terceiros, seja de forma gratuita ou remunerada;

8.10.4. Os dados coletados deverão ser criptografados, tanto quando em trânsito ou repouso;

8.10.5. Os dados deverão ser mascarados ou anonimizados nos ambientes de teste e desenvolvimento da empresa, impedindo assim a identificação e vazamento dos dados beneficiários;

8.10.6. O acesso aos dados deverá ser permitido somente a funcionários da OPERADORA que estejam diretamente envolvidos na gestão dos cartões;

8.10.7. Todas as operações dos dados dos beneficiários deverão ser registradas em log, sendo registradas, no mínimo, as informações de quem acessou, alterou ou exportou os dados, data e horário das operações; O log deverá ser disponibilizado a CONTROLADORA mensalmente;

8.10.8. Deverá ser informado à CONTROLADORA, o encarregado pelo Tratamento dos Dados, possuindo este um canal de contato direto;

8.10.9. A OPERADORA deverá comprovar possuir política de segurança da informação formalmente instituída e alinha a padrões de mercado, como a norma ISO/IEC 270001 ou equivalentes;

8.10.10. Todo e qualquer funcionário da OPERADORA, que manuseará os dados, deverá realizar treinamento adequado e assinar o Termo de Confidencialidade e Sigilo, conforme modelo disposto no Anexo E deste Termo de Referência, o qual deverá ser disponibilizado à CONTROLADORA, num prazo máximo de 10 (dez) dias, após sua assinatura;

8.10.11. No caso de acesso ao sistema, tanto pelos usuários finais (beneficiários) quanto servidores da CONTROLADORA, o sistema deverá, quando do primeiro login, disponibilizar um termo de confidencialidade e acesso, para cumprimento, conforme normas da LGDP;

8.10.12. A OPERADORA notificar imediatamente, à CONTROLADORA e à autoridade nacional (Agência Nacional de Proteção de Dados - ANPD), em um prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer suspeita, vazamento, acesso não autorizado ou incidente de segurança envolvendo os dados dos beneficiários (art. 48 da LGDP);

8.10.13. A OPERADORA deve apresentar previamente, antes da assinatura do contrato, um plano de contingência e contenção de danos em caso de incidentes de vazamento;

8.10.14. O armazenamento dos dados deverá ser realizado, preferencialmente, em servidores localizados no Brasil ou, na ocorrência de utilização de servidores em território estrangeiro, deverá cumprir, estritamente, as regras de transferência internacional de dados, constantes no art. 33 da LGDP;

8.10.15. A OPERADORA fica proibida de subcontratar quaisquer serviços que estejam relacionados ao tratamento dos dados;

8.10.16. Quando do término do contrato, seja por fim de vigência ou extinção antecipada, a OPERADORA deverá devolver, integralmente, à CONTROLADORA, a base de dados atualizada, procedendo a exclusão definitiva e segura de todas as cópias que estiverem em seu poder, emitindo um Termo de Eliminação de Dados Pessoais dos beneficiários;

8.10.17. À CONTROLADORA fica permitida a realização de inspeções, testes de vulnerabilidade e auditorias periódicas nos sistemas e instalação da OPERADORA;



8.10.17.1. As ações de auditoria, constantes à cláusula anterior, poderão ser sub-rogadas a empresas especialistas, por determinação da CONTROLADORA;

8.10.18. Ocorrendo o descumprimento das regras de proteção de dados ou vazamentos decorrente de culpa ou dolo da OPERADORA, serão aplicadas multas por inexecução parcial do contrato (cláusula 29.2.2.2.1. deste TR)., com possibilidade de rescisão contratual, situação que ensejará aplicação de multa por inexecução total do contrato (cláusula 29.2.2.2.2. deste TR).

8.11. Rastreabilidade e controle das operações

8.11.1. A solução deverá permitir a rastreabilidade das operações realizadas, incluindo cargas, recargas, transações, bloqueios, desbloqueios, substituições, cancelamentos, atendimentos e ocorrências, de modo a possibilitar a fiscalização contratual, o controle administrativo, a auditoria e o acompanhamento da política pública.

8.12. Suporte técnico e operacional

8.12.1. A contratada deverá prestar suporte técnico e operacional à SETASC durante toda a vigência contratual, abrangendo atendimento às demandas da Administração, resolução de falhas, orientação quanto ao uso da plataforma, disponibilização de informações, apoio à fiscalização e adoção de providências corretivas quando identificadas inconsistências ou problemas na execução.

8.13. Indicadores de desempenho

8.13.1. A execução dos serviços deverá observar indicadores objetivos de desempenho, relacionados, entre outros, aos prazos de emissão, entrega, substituição, bloqueio e desbloqueio de cartões; atualização da rede credenciada; atendimento aos beneficiários e à Administração; regularidade das cargas; disponibilização de relatórios gerenciais; solução de ocorrências; e comunicação de falhas operacionais.

8.13.2. Os indicadores serão utilizados para fins de acompanhamento, fiscalização, medição de resultado, aplicação de glosas, advertências, penalidades ou outras medidas administrativas cabíveis, conforme previsto no Termo de Referência, no Instrumento de Medição de Resultado e no contrato.

8.14. REQUISITOS DIRETOS

8.14.1. A contratada deverá disponibilizar cartões eletrônicos aos beneficiários, agentes/profissionais e demais públicos autorizados no âmbito do Programa SER Família e cartões a ele vinculados, conforme quantitativos, modalidades, regras de elegibilidade, critérios de utilização e autorizações definidos pela SETASC.

8.14.2. Para fins de execução contratual, consideram-se modalidades de cartões vinculadas ao Programa SER Família, conforme legislação e regulamentação aplicáveis:

I – Cartão SER Família, destinado à aquisição de alimentos e itens autorizados pela legislação do Programa;

II – Cartão SER Família Criança, destinado à aquisição de vestuário, gêneros de primeira necessidade, materiais escolares e demais itens autorizados para o responsável legal da criança, conforme normas do Programa;

III – Cartão SER Família Idoso, destinado à aquisição de alimentos, medicamentos e demais itens autorizados;

IV – Cartão SER Família Inclusivo, destinado à aquisição de alimentos, medicamentos e demais itens autorizados;



V – Cartão SER Família Indígena, destinado às famílias indígenas, observadas as especificidades territoriais, culturais e operacionais aplicáveis;

VI – Cartão SER Família Agentes, destinado aos técnicos de referência, auxiliares de referência ou demais agentes/profissionais vinculados à operacionalização e ao acompanhamento do Programa, conforme critérios definidos pela SETASC e legislação aplicável.

8.14.3. A inclusão, exclusão, alteração ou recomposição de beneficiários, agentes/profissionais ou modalidades de cartões observará os critérios legais, regulamentares e administrativos do Programa SER Família, bem como a disponibilidade orçamentária e financeira do Estado.

8.14.4. Os quantitativos por modalidade de cartão possuem natureza estimativa e poderão sofrer alterações durante a execução contratual, em razão da dinâmica própria do Programa, da atualização cadastral, da recomposição de beneficiários, da alteração legislativa, da disponibilidade orçamentária e financeira e das deliberações da Administração.

8.14.5. Os cartões deverão ser disponibilizados em lotes devidamente identificados, conforme solicitação da SETASC, contendo as informações necessárias ao controle, conferência, distribuição, entrega e acompanhamento pela Administração.

8.14.6. A contratada deverá realizar a emissão, personalização, ativação, bloqueio, desbloqueio, substituição, cancelamento e demais operações necessárias à adequada gestão dos cartões eletrônicos, observados os prazos, fluxos, padrões de segurança e critérios estabelecidos neste Termo de Referência, no contrato e nas orientações da SETASC.

8.14.7. A contratada deverá implantar, manter, atualizar e acompanhar rede credenciada de estabelecimentos comerciais no Estado de Mato Grosso, compatível com a abrangência territorial do Programa SER Família, com a distribuição dos beneficiários e com as finalidades de utilização de cada modalidade de cartão.

8.14.8. A rede credenciada deverá ser composta por estabelecimentos devidamente regularizados, com CNPJ ativo, aptos ao fornecimento dos bens e serviços autorizados para cada modalidade de cartão.

8.14.9. A implantação e manutenção da rede credenciada deverá observar critérios de suficiência, acessibilidade territorial, atualização cadastral, regularidade, funcionalidade e efetiva possibilidade de utilização dos cartões pelos beneficiários.

8.14.10. A SETASC poderá definir, no curso da execução contratual, critérios de priorização, cronograma de implantação ou expansão da rede credenciada, especialmente em municípios com maior concentração de beneficiários, regiões de maior vulnerabilidade social ou localidades em que a ausência de rede possa comprometer a utilização do benefício.

8.14.11. A contratada deverá apresentar relatórios periódicos da rede credenciada, contendo, no mínimo, identificação do estabelecimento, CNPJ, município, endereço, segmento de atuação, data de credenciamento, situação cadastral, eventuais suspensões, descredenciamentos ou substituições.

8.14.12. A existência formal de estabelecimentos credenciados não afasta a obrigação da contratada de assegurar rede efetivamente ativa, funcional e apta à utilização dos cartões pelos beneficiários, devendo adotar medidas corretivas sempre que identificada insuficiência, indisponibilidade, recusa injustificada ou desatualização da rede.

8.14.13. A contratante poderá autorizar, quando tecnicamente viável e vantajoso para a Administração, a utilização, migração ou portabilidade de cartões já emitidos em contrato anterior, desde que garantidas a continuidade do serviço, a segurança das informações, a compatibilidade tecnológica, a ausência de prejuízo aos beneficiários e a plena observância das condições estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato.

8.14.14. Os cartões deverão ser confeccionados em material resistente, em formato compatível com os padrões usuais de mercado, contendo chip ou tecnologia equivalente que assegure segurança, rastreabilidade, controle das operações e adequada utilização na rede credenciada.



8.14.15. Os cartões deverão conter identidade visual institucional definida pela SETASC e pelo Governo do Estado de Mato Grosso, sem qualquer referência, logomarca, marca comercial ou identificação visual de contratada anterior, observadas as orientações da área de comunicação competente.

8.14.16. A contratada deverá garantir que os cartões sejam personalizados conforme layout aprovado previamente pela SETASC, contemplando as informações necessárias à identificação da modalidade do benefício, ao controle operacional e à adequada utilização pelos beneficiários, observadas as normas de proteção de dados pessoais.

8.14.17. A entrega dos lotes de cartões deverá ocorrer conforme cronograma, local, forma e condições definidos pela SETASC, acompanhada de relação nominal ou documento equivalente que permita a conferência, o controle, o recebimento e a distribuição dos cartões pela Administração.

8.14.18. A contratada deverá assegurar mecanismos seguros de ativação, utilização, bloqueio, desbloqueio, substituição, cancelamento, recuperação ou redefinição de senha, consulta de saldo e demais funcionalidades necessárias à adequada utilização dos cartões pelos beneficiários.

8.14.19. A emissão de segunda via ou substituição de cartões deverá ocorrer nos casos de perda, extravio, roubo, furto, dano, defeito, falha técnica, bloqueio definitivo, alteração cadastral ou outra situação devidamente autorizada pela SETASC, observados os prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência e no contrato.

8.14.20. Não poderá haver cobrança aos beneficiários pela emissão, substituição, manutenção, consulta de saldo, atendimento ou utilização ordinária dos cartões, salvo hipóteses expressamente autorizadas pela Administração e previstas no instrumento contratual, observada a legislação aplicável.

8.14.21. A contratada deverá disponibilizar canais de atendimento aos beneficiários, com linguagem acessível e adequada ao público atendido, para esclarecimentos sobre utilização do cartão, senha, saldo, rede credenciada, bloqueio, desbloqueio, segunda via, transações e demais ocorrências relacionadas à execução contratual.

8.14.22. A contratada deverá manter canal específico de atendimento à SETASC, destinado ao recebimento, acompanhamento e solução de demandas administrativas, operacionais, técnicas e gerenciais relacionadas à execução contratual.

8.14.23. A contratada deverá manter os dados, registros, relatórios, históricos de atendimento, informações de cargas, transações, rede credenciada e demais documentos relacionados à execução contratual disponíveis à SETASC, sempre que solicitados, em formato acessível, auditável e compatível com as necessidades de fiscalização, controle e prestação de contas.

8.14.24. A solução contratada deverá observar os princípios da continuidade do serviço público, segurança da informação, proteção de dados pessoais, rastreabilidade das operações, transparência, economicidade, eficiência, acessibilidade e adequada prestação dos serviços aos beneficiários do Programa SER Família.

8.14.25. Os cartões deverão funcionar em todo território estadual, apenas nos estabelecimentos da rede credenciada, vedada a sua utilização em municípios fora dos limites estaduais.

8.15. REQUISITOS INDIRETOS

8.15.1. A contratada não poderá ceder ou transferir, no todo ou em parte, o objeto desta contratação, ficando vedada a subcontratação;

8.15.2. A contratada deve manter em seu quadro profissionais capacitados e em número suficiente para o atendimento dos serviços, sem interrupção, seja por qualquer motivo (férias, licenças, faltas ao serviço, etc.), além de observar a plena obediência a todas as normas ambientais, de segurança no trabalho, e demais legislações específicas vigentes;

8.15.3. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade da execução do serviço, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;



8.15.4. Os valores individuais creditados nos cartões de benefícios poderão sofrer alterações desde que não exceda o valor total do contrato;

8.15.6. Estimativa do valor total de gasto com o abastecimento de cartões, por 24 meses, periodicidade mensal, podendo ser acrescido o número de recargas em datas comemorativas.

8.15.7. Serviços de Atendimento/consulta para os beneficiários.

8.16. DO SISTEMA ON LINE DE GESTÃO

8.17. O Sistema deverá permitir o cadastro dos beneficiários, que será realizado pela SETASC, possibilitando:

8.17.1. Inclusão, exclusão e alteração dos dados dos beneficiários;

8.17.2. Emissão de relatórios diversos como;

8.17.3. Extratos de créditos;

8.17.4. Relação de beneficiários por data, local e valores de benefício;

8.17.5. Saldo dos cartões

8.17.6. Outros;

8.17.7. Deverá ser realizado treinamento dos gestores e técnicos do Programa SER Família e demais servidores municipais quando autorizados pela SETASC;

8.17.8. O treinamento deverá ocorrer em grupos em locais e datas a serem definidos pela SETASC, salvo no caso de serem realizadas de forma on line, a qual poderá ocorrer diretamente com os interessados e de forma individualizada.

8.18. DA ORGANIZAÇÃO DOS CARTÕES EM LOTE

8.18.1. Os cartões deverão ser acondicionados em invólucros individualizados e lacrados, com identidade visual institucional definida pela SETASC e pelo Governo do Estado de Mato Grosso, contendo carta-berço personalizada, cartão e senha de acesso para uso do beneficiário, garantindo a integridade, a segurança e a inviolabilidade dos itens entregues.

8.18.2. A identidade visual dos cartões, invólucros, cartas-berço e demais materiais relacionados à entrega deverá observar exclusivamente a arte oficial aprovada pela SETASC, sendo vedada a inclusão de logomarca, identificação visual, referência comercial ou qualquer elemento vinculado à contratada atual, a contratos anteriores ou a fornecedor específico.

8.18.3. Os modelos visuais constantes dos anexos possuem caráter meramente referencial e deverão ser substituídos ou ajustados pela arte oficial aprovada pela SETASC antes da produção dos cartões e materiais de entrega.

8.19. DA REDE CREDENCIADA

8.19.1. A CREDENCIADA deverá efetuar o cadastro de estabelecimentos comerciais em todos os 142 municípios do Estado de Mato Grosso;

8.19.2. Deverá ser credenciado, a cada 15 mil habitantes, no mínimo, 01 (UM) estabelecimento comercial para cada tipo de ramo de destino dos cartões (farmácia, mercados, lojas de vestimentas e papelaria);

8.19.3. Em municípios com população inferior ao limite definido no item acima, deverá ser cadastrado no mínimo um estabelecimento por segmento;

8.19.4. Para fins de cômputo de estabelecimentos por município, foi disponibilizada tabela constante no ANEXO B QUANTITATIVO DE ESTABELECIMENTOS A SEREM CREDENCIADOS POR MUNICÍPIO CONFORME POPULAÇÃO deste Termo de Referência;

8.19.6. A referida tabela tem como base, dados extraídos da Estimativa de População, do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, referentes ao ano de 2025;



8.19.6. A contratada deverá implantar, manter, atualizar e acompanhar rede credenciada de estabelecimentos comerciais no Estado de Mato Grosso, compatível com a abrangência territorial do Programa SER Família, com a distribuição dos beneficiários e com as finalidades de utilização de cada modalidade de cartão.

8.19.7. A rede credenciada deverá ser composta por estabelecimentos devidamente regularizados, com CNPJ ativo, aptos ao fornecimento dos bens e serviços autorizados para cada modalidade de cartão, observadas as restrições legais, regulamentares e administrativas aplicáveis ao Programa SER Família.

8.19.8. A implantação da rede credenciada deverá observar critérios de suficiência, acessibilidade territorial, regularidade, funcionalidade e efetiva possibilidade de utilização dos cartões pelos beneficiários, considerando, no mínimo:

- I – A existência de beneficiários ativos ou estimados no município;
- II – A quantidade de beneficiários por município ou região;
- III – A densidade comercial local;
- IV – A existência de estabelecimentos aptos ao credenciamento;
- V – As modalidades de cartões em utilização no território;
- VI – A necessidade de acesso dos beneficiários aos itens autorizados pelo Programa;
- VII – A viabilidade operacional de implantação e manutenção da rede credenciada.

8.19.9. A contratada deverá apresentar, no prazo de até **15 (quinze) dias corridos** contados da assinatura do contrato, **Plano Inicial de Implantação da Rede Credenciada**, contendo, no mínimo:

- I – Relação dos municípios com beneficiários ativos ou estimados;
- II – Proposta de estabelecimentos a serem credenciados por município e por segmento;
- III – Cronograma de implantação ou expansão da rede credenciada;
- IV – Identificação dos municípios ou localidades com maior concentração de beneficiários;
- V – Identificação de municípios com eventual dificuldade operacional de credenciamento;
- VI – Medidas propostas para saneamento de insuficiência de rede;
- VII – Estratégia de comunicação e orientação aos estabelecimentos comerciais;
- VIII – Forma de atualização periódica da rede credenciada.

8.19.10. A implantação da rede credenciada poderá ocorrer de forma progressiva, observados os critérios definidos pela SETASC e a necessidade de preservação do acesso dos beneficiários aos bens e serviços autorizados.

8.19.11. O cronograma progressivo de implantação deverá priorizar:

- I – Municípios com maior número de beneficiários ativos;
- II – Municípios com maior vulnerabilidade social;



III – Municípios com rede comercial previamente existente e apta ao credenciamento;

IV – Municípios ou regiões em que a ausência de rede credenciada possa comprometer a utilização do benefício;

V – Localidades indicadas pela SETASC como prioritárias, conforme a execução do Programa.

8.19.12. A SETASC poderá exigir da contratada a ampliação, substituição, recomposição ou atualização da rede credenciada sempre que identificada insuficiência, indisponibilidade, recusa injustificada, desatualização ou ausência de estabelecimentos aptos ao atendimento dos beneficiários.

8.19.13. A existência formal de estabelecimentos credenciados não afasta a obrigação da contratada de assegurar rede efetivamente ativa, funcional e apta à utilização dos cartões pelos beneficiários.

8.19.14. A contratada deverá manter relação atualizada dos estabelecimentos credenciados, disponibilizando à SETASC, em periodicidade mínima mensal ou sempre que solicitado, relatório contendo, no mínimo:

I – Razão social e nome fantasia do estabelecimento;

II – CNPJ;

III – Município e endereço;

IV – Segmento de atuação;

V – Modalidade de cartão aceita;

VI – Data de credenciamento;

VII – Situação cadastral;

VIII – Indicação de suspensão, descredenciamento ou substituição, quando houver;

IX – Justificativa para eventual ausência ou insuficiência de rede em determinado município ou segmento.

8.19.14. Os estabelecimentos credenciados deverão praticar preços compatíveis com os valores de mercado, sendo vedada a aplicação de preços diferenciados, acréscimos, sobretaxas ou restrições indevidas em razão da utilização dos cartões vinculados ao Programa SER Família.

8.19.14.1. A contratada deverá fazer constar, no contrato firmado entre ela e os estabelecimentos, de forma clara, a impossibilidade de cobrança de preços superiores ao de mercado dos p

8.19.14.1. Desta forma, os preços dos produtos, quando vendidos por meio dos cartões, deverá ser o mesmo praticado às vendas para os demais clientes que não utilizem do cartão, não podendo, eventuais taxas negociadas entre o estabelecimento credenciado e a empresa gestora dos cartões, incidir sobre os produtos.

8.19.14.1.2. A regra disposta acima deverá constar, expressamente, no contrato firmado entre os estabelecimentos credenciados e a empresa gestora dos cartões.

8.19.15. A contratada deverá adotar providências para apurar e solucionar reclamações relacionadas à recusa injustificada de cartões, indisponibilidade de sistema, divergência de preços, desatualização da rede, inexistência de estabelecimento informado como ativo ou qualquer outra ocorrência que comprometa a utilização do benefício.



8.19.16. Quando não houver estabelecimentos suficientes ou quando houver recusa formal de estabelecimentos em integrar a rede credenciada em determinado município ou segmento, a contratada deverá apresentar justificativa técnica à SETASC, acompanhada das providências adotadas para tentativa de credenciamento e proposta de medida alternativa para assegurar o atendimento aos beneficiários.

8.19.16.1. Para execução das medidas alternativas, tanto a justificativa técnica quando as medidas alternativas deverão ser devidamente aprovadas pela SETASC.

8.19.17. A SETASC deverá autorizar soluções alternativas ou complementares de atendimento, desde que devidamente justificadas, em situações de inexistência, insuficiência ou inviabilidade temporária de rede credenciada local, sem prejuízo da obrigação da contratada de manter esforços contínuos para implantação ou recomposição da rede.

8.19.17.1. A execução e aplicação das medidas alternativas deverão ser acompanhadas pelo fiscal do contrato;

8.19.18. Os estabelecimentos credenciados poderão, quando solicitado pela SETASC, afixar identificação visual informando a aceitação dos cartões vinculados ao Programa SER Família, observadas as orientações de comunicação institucional e materiais eventualmente fornecidos pela Administração.

8.19.19. A contratada deverá disponibilizar aos beneficiários e à SETASC meios atualizados de consulta à rede credenciada, por telefone, aplicativo, sítio eletrônico, plataforma digital ou outro canal acessível, garantindo informação clara sobre os estabelecimentos ativos, localização, segmento e modalidades de cartão aceitas.

8.19.20. O descumprimento das obrigações relativas à implantação, manutenção, atualização, funcionalidade e suficiência da rede credenciada sujeitará a contratada às medidas corretivas, glosas, penalidades e demais consequências previstas neste Termo de Referência, no Instrumento de Medição de Resultado e no contrato.

8.3. DOS SERVIÇOS DE ATENDIMENTO AOS BENEFICIÁRIOS:

8.3.1. Deverão ser disponibilizados, no mínimo, os seguintes serviços aos beneficiários dos cartões:

8.3.2. Consulta de saldo do cartão;

8.3.3. Consulta de rede afiliada e saldo via WEB;

8.3.4. Comunicação de perda, roubo, extravio ou dano através de central telefônica;

8.3.5. Solicitação de alteração de senha através de central telefônica 0800 (Gratuita), aceitando inclusive ligações de telefones móveis;

8.3.6. A contratada deverá disponibilizar serviços de atendimento ao cliente (beneficiários) via telefone com discagem direta gratuita;

8.3.6.1. O tempo máximo para atendimento não poderá ser superior a 10 (dez) minutos;

8.3.7. Também deverá ser possível o uso de serviços para:

8.3.7.1. Consulta de saldo;

8.3.7.2. Consulta de rede credenciada;

8.3.8. Os serviços dispostos neste item, poderão ser efetuados de forma digital, via internet;

8.3.9. Os serviços deverão ser disponibilizados sem quaisquer cobranças aos beneficiários, inclusive as ligações, quando necessário;

8.4. PADRÕES MÍNIMOS DE QUALIDADE

8.4.1. A empresa contratada deve possuir postura ética e profissional, incluindo comprometimento com prazos, transparência nas negociações e respeito às normas e regulamentações.



8.5. SUSTENTABILIDADE

- 8.5.1.** Com base no Art. 225º da Constituição da República Federativa do Brasil, de 1.988 e Art. 4º do Decreto Federal nº 7.746, de 5 de junho de 2012, são diretrizes gerais de sustentabilidade observadas neste termo:
- 8.5.1.1.** Menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;
 - 8.5.1.2.** Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
 - 8.5.1.3.** Uso de inovações que reduzam a pressão sobre os recursos naturais;
 - 8.5.1.4.** Origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras;
 - 8.5.1.5.** A comprovação da sustentabilidade dos produtos, no que se refere às exigências descritas nas especificações deve também ser feita, conforme o caso;
 - 8.5.1.6.** A contratada deverá atender no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental. Destaca-se, as recomendações contidas no Capítulo III, DOS BENS E SERVIÇOS, com ênfase no art. 5º e 6º da Instrução Normativa nº 01/2010 STI/MPOG, bem como, o Decreto nº 7.746/2012 que estabelece critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e a Lei nº 12.305/2010 que institui a política de resíduos sólidos, no que couber.
 - 8.5.1.7.** A contratação deverá observar critérios de sustentabilidade em suas dimensões ambiental, social e econômica, nos termos do art. 11, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.
 - 8.5.1.8.** No aspecto ambiental, recomenda-se o uso de materiais recicláveis ou biodegradáveis na confecção de cartões e envelopes (“cartas berço”), bem como a adoção de práticas de logística reversa sempre que possível.
 - 8.5.1.9.** No aspecto social, a empresa contratada deverá priorizar políticas de inclusão, diversidade e acessibilidade, tanto em suas plataformas tecnológicas (acesso digital inclusivo) quanto na composição de seu quadro de pessoal.
 - 8.5.1.10.** No aspecto econômico, será valorizada a contratação de fornecedores locais ou regionais para insumos e serviços acessórios, contribuindo para o fortalecimento da economia de Mato Grosso.
 - 8.5.1.11.** A observância a esses critérios será considerada no processo de fiscalização contratual.

8.1. EXIGÊNCIA DE CARTA DE SOLIDARIEDADE

NÃO

8.2. MARCAS OU MODELOS

NÃO SE APLICA

8.3. AMOSTRAS E/OU PROVA DE CONCEITO:

NÃO

8.4. NECESSIDADE DE VISITA TÉCNICA

NÃO

8.5. PARECER TÉCNICO SETORIAL E CENTRAL

- 8.5.1.** Não se aplica ao objeto, uma vez os pareceres mencionados não são obrigatórios, com o próprio Decreto Estadual 1.525/2022, estabelecendo, em seu inciso IV do Art. 66, a obrigatoriedade dos mesmos somente quando necessários, conforme se pode depreender da utilização da expressão “se for o caso”, estrategicamente colocada entre apostrofo pelo legislador, justamente para evidenciar a sua não compulsoriedade em todo e qualquer processo:



Art. 66 Os processos de aquisição de bens e de contratação de serviços e locação de bens móveis e imóveis serão autuados e instruídos em sua fase interna pelo menos com os seguintes documentos, na seguinte ordem:

*IV – pareceres técnicos setorial e central, **se for o caso**, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos;*

- 8.5.2.** Assim, não há porque se exigir nos autos, a inclusão dos pareceres mencionados, vez que, conforme explicitado, o objeto pretendido não se inclui dentre os que necessitam de emissão de parecer técnico.

9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1. PRAZO DE EXECUÇÃO

☐	PARCELA ÚNICA	☒	MENSAL
☒	SOB DEMANDA	☐	OUTRA

- 9.1.1.** Os cartões deverão ser entregues em até 15 (quinze) dias úteis, após o recebimento da ordem de serviço, a ser expedida pela SETASC;
- 9.1.2.** A entrega deverá ocorrer de segunda a sexta-feira, observando-se o horário informado na Ordem de Serviço, o qual deverá estar compreendido entre o período matutino das 08h30min às 11h30min e vespertino das 13h30min às 17h30min;
- 9.1.3.** Mudanças que por ventura possam ocorrer nos prazos de entrega, deverão ser precedidas de autorização da SETASC, mediante documento oficializado por esta;
- 9.1.4.** Os cartões não serão recebidos em horários diferentes ao determinado nem em feriados e recessos, salvo situações excepcionais;
- 9.1.5.** Para implantação da rede credenciada, deverão ser respeitados os prazos informados no Plano Inicial de Implantação da Rede Credenciada, mencionado no item 8.19.9, deste Termo de Referência
- 9.1.6.** Mudanças que porventura venham a ocorrer nos prazos, serão autorizadas, mediante documentos oficializados, pela unidade demandante;
- 9.1.7.** 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.

9.2. LOCAL DE ENTREGA/EXECUÇÃO

- 9.3.1.** Os cartões deverão ser entregues na sede da Secretaria de Estado de Assistência Social e Cidadania - SETASC, sito a Rua Júlio Domingos de Campos, nº 100 – Centro Político Administrativo; CEP: 78049-931; Cuiabá-MT;
- 9.3.2.** O serviço deverá funcionar em todos os municípios do Estado do Mato Grosso através da rede credenciada;

9.4. DA EMISSÃO E BLOQUEIO DOS CARTÕES

- 9.4.1.** A título de transição, serão emitidos, inicialmente, no mínimo, um total de 47.050 cartões, distribuídos conforme segue:

MODALIDADE DO CARTÃO	QUANTITATIVO
SER Família	27.500
SER Família Criança	12.700
Ser Família Idoso	1.300
Ser Família Inclusivo	650



Ser Família Indígena	4.900
----------------------	-------

- 9.4.2.** Independente da emissão inicial mencionada acima, mensalmente ocorrerá a emissão de novos cartões, todavia, essas emissões são variáveis, de acordo com as demandas dos municípios, alteração da renda per capita familiar (saída da situação de extrema vulnerabilidade), que acarretam na saída e entrada de novos beneficiários e/ou realização de mutirões para novas inscrições;
- 9.4.3.** Mensalmente, estima-se uma média de 350 unidades de cartões a título de substituição, decorrentes de perdas, roubos ou danos;
- 9.4.4.** Já para os agentes e profissionais vinculados ao programa, deverão ser emitidos 4.000 unidades de cartões;
- 9.4.5.** O bloqueio, desbloqueio e/ou cancelamento deverá ser realizado de forma imediata pelos técnicos, quando solicitado;
- 9.4.6.** Quando da solicitação de segunda via, o prazo para entrega será de, no máximo, 10 dias, contados da solicitação;

9.5. FORMA DE EXECUÇÃO

A execução contratual será de forma indireta e o regime de execução será por preço unitário, para a prestação dos serviços (mensal), devendo ser observados os requisitos do item 8 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO, assim como a ESTIMATIVA PARA 24 (VINTE E QUATRO) MESES, constantes neste Termo de Referência.

9.6. VISTORIA

Não se aplica.

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 neste Termo de Referência;
- 10.2.** Todos os serviços deverão seguir fielmente as especificações constantes neste Termo de Referência.
- 10.1.** A CONTRATADA não poderá alegar a falta de quaisquer especificações dos itens como motivo de força maior para atraso, má execução ou inexecução dos serviços objeto deste Termo de Referência e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;
- 10.2.** A inobservância das regras previstas neste Termo de Referência, no contrato e edital acarretará descumprimento contratual absoluto, implicando a possibilidade de rescisão por iniciativa da Administração Pública e aplicação das devidas penalidades.

11. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATUAL

11.1. GESTOR, FISCAL E SUPLENTE DO CONTRATO

	NOME	CPF	MATRÍCULA
GESTOR	Juliane Antunes Maciel	522.XXX.XXX-15	294279
FISCAL:	Giovana Orrigo Garcia Dal Maso	486.X79.X01-68	200361
	Eric Ivan dos Santos Neves	030.X18.X11-55	253996
	João Carlos Pereira da Silva	020.X67.X01-98	254445
SUPLENTE:	Frank Gonçalves de Arruda	415.X28.X61-53	83343
	Eva Anete Nogueira Domingos	390.X27.X41-15	250103

11.2. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL



- 11.2.1.** A fiscalização será exercida pelos servidores designados pela CONTRATANTE no item anterior, aos quais competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do presente Contrato, conforme art. 117 da Lei nº 14.133/2021;
- 11.2.2.** Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução do Contrato, a 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, podendo para isso:
- 11.2.2.1.** A fiscalização deverá emitir informação ou relatório a respeito de todos os atos da CONTRATADA relativos à execução do Contrato, quando couber, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do Contrato;
- 11.2.2.2.** Devendo, em seu relatório de avaliação da qualidade dos bens, identificar e quantificar as ocorrências eventualmente praticadas pela CONTRATADA no período de faturamento, com vistas a aplicar a multas/glosas no pagamento da fatura;
- 11.2.2.3.** Todas as ocorrências devem ser documentalmente comprovadas e anexadas ao Relatório.
- 11.2.3.** 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 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;
- 11.2.4.** 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;
- 11.2.5.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou, em caso de afastamentos legais, pelos respectivos substitutos;
- 11.2.6.** 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;
- 11.2.7.** Não obstante a CONTRATADA seja o único e exclusivo responsável pela execução do Contrato, a 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;
- 11.2.8.** Para efeito de gestão dos contratos originados desta operação, quando for o caso, serão utilizadas as seguintes definições:
- 11.2.9. 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:
- 11.2.9.1.** 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;
- 11.2.9.2.** Aplicar as orientações e determinações oriundas dos Órgãos de Controle Interno e Externo e as previstas nos instrumentos legais.
- 11.2.10. 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:
- 11.2.10.1.** Prestar informações e esclarecimentos ao preposto da CONTRATADA, sempre que for preciso;
- 11.2.10.2.** 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.



- 11.2.11.** A fiscalização deverá emitir informação ou relatório a respeito de todos os atos da CONTRATADA relativos à execução do Contrato, quando couber, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do Contrato;
- 11.2.12.** A fiscalização deverá, em seu relatório de avaliação da qualidade dos bens, identificar e quantificar as ocorrências eventualmente praticadas pela CONTRATADA no período de faturamento, com vistas a aplicar multas/glosas no pagamento da fatura;
- 11.2.13.** 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;
- 11.2.14.** O Relatório é o ato administrativo que concretiza o recebimento provisório;
- 11.2.15.** 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;
- 11.2.16.** 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;
- 11.2.17.** 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. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

12.1. RECEBIMENTO PROVISÓRIO

- 12.1.1.** O recebimento provisório dar-se-á por servidor ou comissão indicado pelo contratante;
- 12.1.2.** A medição e aceitação dos serviços serão realizadas com base em critérios objetivos definidos pela equipe técnica da SETASC/MT, considerando os seguintes parâmetros:
- Pontualidade e regularidade na emissão e entrega dos cartões conforme o cronograma acordado;
 - Integridade e sigilo no acondicionamento dos cartões (em envelopes lacrados com arte padronizada);
 - Operacionalidade e estabilidade da plataforma digital de gerenciamento e acompanhamento dos benefícios;
 - Rastreabilidade de todas as cargas realizadas e movimentações dos cartões;
 - Qualidade do suporte técnico prestado à equipe da SETASC/MT e aos gestores municipais;
 - Apresentação de relatórios mensais contendo dados de execução, atendimentos, reposições, movimentações financeiras e ocorrências;
 - Cumprimento das metas contratuais pactuadas no plano de trabalho;
- 12.1.3.** Os relatórios apresentados serão objeto de análise por parte dos fiscais e gestores do contrato, designados por portaria específica, e servirão de base para a aceitação dos serviços e para a liberação dos pagamentos mensais. Eventuais não conformidades serão registradas em termo próprio e poderão ensejar sanções previstas contratualmente.
- 12.1.4.** 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), que poderá resultar na aplicação de glosas sob os pagamentos a serem pagos ao contratado, registrando-se constatações em relatório.
- 12.1.5.** 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;
- 12.1.6.** A fiscalização notificará o contratado para se for o caso, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, impugnar os apontamentos do Relatório ou emitir a Nota Fiscal/Fatura no valor apurado;



- 12.1.7.** Na hipótese de o contratado apresentar impugnação ao Relatório, a fiscalização emitirá novo Relatório, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, com a análise dos argumentos do contratado. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços, bem como constatar e relacionar as correções que se fizerem necessárias;
- 12.1.8.** 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);
- 12.1.9.** 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/bens 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 produto e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo às 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 executados, 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 pela CONTRATADA para os bens fornecidos.
- 12.2.2.** Na hipótese de irregularidade não sanada pela CONTRATADA, 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;
- 12.2.3.** 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 e atendimento ao Instrumento de Medição de Resultado (IMR), 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 à CONTRATANTE as faculdades previstas no art. 18 da Lei nº 8.078/90.

12.3. RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO

Nome:

Giovana Orrigo Garcia Dal Maso

João Carlos Pereira da Silva

E-mail: serfamiliamt@setasc.mt.gov.br

Telefone: 3613-5701 e 3613-5722

12.4. PRAZO PARA REPARO, CORREÇÃO, REMOÇÃO OU SUBSTITUIÇÃO

- 19.4.1.** Os cartões fornecidos em desacordo com as especificações exigidas, com defeitos ou avariados, ou fora do layout não serão aceitos, ficando à cargo da CONTRATADA, sem ônus ao CONTRATANTE, a substituição num prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a partir da comunicação oficial feita pelo fiscal do contrato.

12.5. PAGAMENTO

12.5.1. FORMA DE PAGAMENTO

- 12.5.1.1.** Não haverá pagamento antecipado;



- 12.5.1.2.** 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;
- 12.5.1.3.** As despesas bancárias decorrentes de transferência de valor(es) para outra(s) praça(s) será(ão) de responsabilidade da CONTRATADA;
- 12.5.1.4.** O pagamento será efetuado pelo CONTRATANTE em favor da CONTRATADA, em moeda corrente nacional, mediante ordem bancária a ser depositada em conta corrente, no valor correspondente. A data será fixada de acordo com a legislação para pagamento vigente no âmbito do Estado de Mato Grosso;
- 12.5.1.5.** Será efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencados na legislação aplicável;
- 12.5.1.6.** A retenção dos tributos federais não será efetuada caso a CONTRATADA apresente, junto com sua Nota Fiscal, a comprovação de que é optante do Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES.

12.6. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 12.6.1.** O pagamento será efetuado mediante cobrança por meio de notas fiscais dos serviços emitidas pela CONTRATADA;
- 12.6.2.** 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;
 - 12.6.2.1.** O pagamento não poderá ser superior a 30 (trinta) dias, contados a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela, conforme disposição da alínea “a” do inciso XI do Art. 81 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.
- 12.6.3.** O pagamento deverá ser realizado em até 30 dias, a contar a partir da data final do período de adimplemento da parcela, que se dará com o atesto da nota fiscal ou documento equivalente, pelo fiscal do contrato;
- 12.6.4.** O pagamento somente será efetuado após o recebimento definitivo, o qual deverá ser emitido pela fiscalização no prazo disposto à cláusula 12.2.1;
- 12.6.5.** As notas fiscais deverão estar devidamente atestadas pelo Fiscal do Contrato;
- 12.6.6.** Os pagamentos não realizados dentro do prazo, que por ventura sejam originários de ações motivadas pela CONTRATADA, não darão causa a direito de qualquer acréscimo financeiro ou de reajuste dos preços;
- 12.6.7.** 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;
- 12.6.8.** Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, Recibo ou Fatura, bem como, qualquer outra circunstância que impeça o seu pagamento, o prazo fluirá a partir da respectiva regularização, sem multa, juros ou encargos;
- 12.6.9.** 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 +;
- 12.6.10.** As Notas Fiscais a serem pagas deverão sofrer desconto devido à aplicação de multas/glosas previstas no Contrato e já identificadas pela fiscalização;
- 12.6.11.** Caso a CONTRATADA não se enquadre aos termos do CONVÊNIO ICMS 73/2004, o pagamento corresponderá ao PREÇO BRUTO (COM TODOS OS TRIBUTOS INCLUSOS) e será utilizado para fins de Emissão do Contrato, da Nota de Empenho e Documento Fiscal;
- 12.6.12.** O pagamento somente será efetuado após emissão da Nota de Empenho;
- 12.6.13.** A CONTRATANTE não efetuará pagamento de título descontado ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros, por intermédio de operação de factoring;



- 12.6.14.** O prazo para pagamento poderá ser estendido quando os atestos ocorrerem no período compreendido entre o final e início de exercício financeiro do Estado de Mato Grosso;
- 12.6.15.** O pagamento efetuado à CONTRATADA não isentará suas responsabilidades vinculadas ao fornecimento do objeto deste contrato, especialmente aquelas relacionadas com a qualidade e garantia dos produtos/serviços entregues;
- 12.6.16.** A empresa contratada deverá disponibilizar, quando da assinatura do contrato, conta corrente exclusiva para o recebimento dos recursos referente a inserção dos créditos;
- 12.6.17.** Os valores depositados pela SETASC nesta conta, deverão ser utilizados exclusivamente para pagamento da rede credenciada para atendimento ao Programa SER Família, não podendo ser utilizados para execução de outros contatos que a CONTRADA possua;

12.7. DA NOTA FISCAL/FATURA E DOCUMENTOS QUE A ACOMPANHAM

- 12.8.1.** A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida em duas vias, somente após o recebimento da Nota de Empenho e ordem de fornecimento, devendo ser encaminhada diretamente ao fiscal (ais) do Contrato e/ou servidor designado, juntamente com a entrega do produto solicitado;
- 12.8.2.** A data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura será devidamente registrada nos autos do processo pelo responsável pelo recebimento do bem;
- 12.8.3.** A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida em observância às regras de retenção de IR dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012 conforme disposto no art. 3º da Portaria nº 152/GSF/SEFAZ/2023 e IN SEFAZ/PGE/SEPLAG Nº 05/2023;
- 12.8.4.** Deverá constar na Nota Fiscal/Fatura algumas informações básicas como:
- a) Razão Social;
 - b) Número da Nota Fiscal/Fatura;
 - c) Data de emissão;
 - d) Nome da Secretaria Solicitante/Diretoria;
 - e) Descrição do material e/ou serviço;
 - f) Quantidade, preço unitário, preço total;
 - g) Dados Bancários (nome e número do banco, número da agência, número da conta corrente);
 - h) Número do Contrato;
 - i) Número da Nota de Empenho;
 - j) O valor do Imposto de Renda a ser recolhido conforme tabela da Receita Federal constante no Manual do Imposto Sobre a Renda Retido na Fonte – MAFON 2023;
 - l) Caso a Nota Fiscal não tenha um campo adequado para tal informação, ela deve ser indicada no corpo do documento, seja onde indicam número do contrato, observações, enfim, onde possa ser observado. Caso exista algum incentivo fiscal reduzindo a base de cálculo de algum produto, a informação também deve constar no documento fiscal;
- 12.8.5.** O valor do Imposto de Renda a ser recolhido conforme tabela da Receita Federal constante no Manual do Imposto Sobre a Renda Retido na Fonte – MAFON 2023;
- 12.8.6.** Caso a Nota Fiscal não tenha um campo adequado para tal informação, ela deve ser indicada no corpo do documento, seja onde indicam número do contrato, observações, enfim, onde possa ser observado. Caso exista algum incentivo fiscal reduzindo a base de cálculo de algum produto, a informação também deve constar no documento fiscal;
- 12.8.7.** Caso constatada alguma irregularidade ou incorreção na Nota Fiscal/Fatura, esta será devolvida à CONTRATADA 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;

12.8.8. A Nota Fiscal/Fatura deverá estar acompanhada dos seguintes documentos e certidões comprobatórias de regularidade fiscal, vigentes:

- i. FGTS;
- ii. Débito Trabalhista,
- iii. Certidão Conjunta de Tributos Federais e Dívida Ativa da União (conforme Portaria conjunta PGNF/RFB nº. 1751, de 02 de outubro de 2014);
- iv. Certidão Conjunta de Pendências Tributárias e Não Tributárias junto a SEFAZ-MT e PGEMT;
 - a. Empresas sediadas em outras unidades da federação deverão apresentar, também, prova de regularidade fiscal perante o Estado e Dívida Ativa referente ao seu domicílio tributário.
- v. Certidão Negativa de Débito expedida pela Prefeitura Municipal do respectivo domicílio tributário da CONTRATADA;
- vi. Comprovante de pagamento da rede credenciada referente aos valores devidos do mês anterior;

12.7.8. Cumpridas todas as etapas da fiscalização, a Nota Fiscal dos produtos/serviços entregues deverá ser atestada pelo Fiscal (ais) do Contrato e/ou servidor (es) designado (s), e encaminhado a Coordenadoria de Contratos da SETASC, para providências cabíveis;

12.7.9. A ocorrência de certidões eventualmente vencidas, não poderá resultar na retenção de pagamentos de serviços já prestados.

13. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO DO FORNECEDOR

13.7. 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;

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

13.9. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

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

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

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

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



- 13.9.13.** Ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- 13.9.14.** Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, no caso de Microempreendedor Individual;
- 13.9.15.** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- 13.9.16.** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

13.10. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- 13.10.1.** Prova de inscrição no Cadastro de Pessoa Física - CPF ou Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ, por meio do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral (Cartão CNPJ), conforme o caso, retirado através do site da Receita Federal do Brasil;
- 13.10.2.** Certidão Conjunta de Tributos Federais, Dívida Ativa da União e Previdenciária, podendo ser retirada no site: (<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir>);
- 13.10.3.** Certidão Conjunta de Pendências Tributárias e Não Tributárias junto a SEFAZ-MT e PGE-MT (<https://www.sefaz.mt.gov.br/cnd/certidao/servlet/ServletRotd?origem=60>);
 - 13.10.3.1.** Empresas sediadas em outras unidades da federação deverão apresentar, também, prova de regularidade fiscal perante o Estado e Dívida Ativa referente ao seu domicílio tributário;
- 13.10.4.** Certidão de regularidade fiscal perante o Município de domicílio ou sede da licitante, inclusive quanto a débitos inscritos em dívida ativa;
- 13.10.5.** Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) (<https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>);
- 13.10.6.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida pela Justiça do Trabalho no site do Tribunal Superior do Trabalho (<https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>);
- 13.10.7.** Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativas, nos termos da lei de regência, para fins de comprovações fiscais e trabalhistas;

13.11. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- 13.11.1.** Certidão negativa de falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial expedida pelo cartório distribuidor da sede do licitante;
 - 13.11.1.1.** Caso a certidão exigida acima seja emitida na forma POSITIVA para recuperação judicial, o licitante deverá comprovar, por meio de certidão emitida pela instância judicial competente, que o plano de recuperação foi aprovado em assembleia geral de credores e homologado pelo juiz, e que está sendo cumprido regularmente, demonstrando que a empresa está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório, conforme art. 134, § 2º do Decreto Estadual nº 1.525/2022;
 - 13.11.1.2.** Se o documento exigido neste item não contiver indicação de data de validade, será considerada válida a certidão expedida em até 60 (sessenta) dias antes da data de abertura da licitação;
 - 13.11.1.3.** A certidão supramencionada não será exigida das empresas públicas, instituições financeiras públicas ou privadas, cooperativas, consórcio, entidade de previdência complementar, sociedade operadora de plano de assistência a saúde, sociedade seguradora, sociedade de capitalização e outras entidades equiparadas às anteriores, nos termos do Art. 2º da Lei Federal nº 11.101/2005.
- 13.11.2.** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, que comprovem a boa situação financeira da empresa, conforme segue:



- 13.11.2.1. Como dois últimos exercícios financeiros deverão ser considerados os anos de 2023 e 2024, se há licitação for realizada antes do mês de abril, caso contrário, serão considerados os anos de 2024 e 2025;
- 13.11.2.2. Para o caso de apresentação da ECD, o mês limite para apresentação dos anos 2023 e 2024 é junho;
- 13.11.2.3. **Empresas regidas pela Lei 6.404/76 (sociedade anônima):**
 - publicados em Diário Oficial; ou
 - publicados em jornal de grande circulação; ou
 - fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.
- 13.11.2.4. **Empresas por conta de responsabilidade limitada (LTDA), Empresa Individual, Eireli, Sociedades Simples:**
 - extraídos do Livro Diário com o Termo de abertura e encerramento com o “Termo de Autenticação” da Junta Comercial, ou do Cartório, quando for o caso, da sede ou domicílio do licitante; ou
 - cópia do Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado dos 02 (dois) últimos exercícios – DRE registrado na Junta Comercial, ou do Cartório, quando for o caso, da sede ou domicílio do licitante.
- 13.11.3. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão substituir os demonstrativos contábeis por fotocópia do balanço de abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio dos licitantes;
- 13.11.4. Os documentos referentes ao Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- 13.11.5. O balanço patrimonial, as demonstrações e o balanço de abertura deverão estar assinados por administrador da empresa e por contador legalmente habilitado;
- 13.11.6. Os tipos societários obrigados e/ou optantes pela Escrituração Contábil Digital – ECD, consoante disposições contidas no Decreto 6.022/2007, regulamentado através da IN 2003/2021 da RFB e alterações, apresentarão documentos extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped na seguinte forma:
 - 13.11.6.1. Recibo de Entrega de Livro Digital transmitido através do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped, nos termos do Decreto 8.683/2016, desde que não haja indeferimento ou solicitação de providências;
 - 13.11.6.2. Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário Digital extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped;
 - 13.11.6.3. Balanço e Demonstração do Resultado do Exercício extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped;
- 13.11.7. A comprovação da boa situação financeira da empresa se dará da seguinte forma:
 - 13.11.7.1. Obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), obtidos a partir dos dados resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, cujos dados serão extraídos das informações dos Balanços Patrimoniais, relativos aos 02 (dois) últimos exercícios, já exigíveis na forma da lei, sendo admitido para qualificação apenas resultados superiores a 1 (um) nos 02 (dois) exercícios exigidos, obtidos através das seguintes fórmulas (Decreto 7.218/2006, art. 13):

ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL: LG	ÍNDICE DE SOLVÊNCIA GERAL: SG	ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE: LC
---------------------------------	-------------------------------	------------------------------------

HASH: 9d5f710e7b66a27997c49aa78d9ff9c8b110e9307bb62f060609ec77011c1bfb. Documento assinado digitalmente, valide em <https://aquissicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/6Z9B-Y3A2-SZRP-8MUL>. Assinado por: ARIELLE HEREDIA DORILEO em 21/10/2026.



(Ativo Circul. + Realiz. a Longo Prazo)	Ativo Total	Ativo Circulante
(Pass. Circul. + Exigível a Longo Prazo)	(Pass. Circul. + Pass. Exigível a Longo Prazo)	Passivo Circulante

- 13.11.7.2.** Junto ao balanço patrimonial a licitante deverá apresentar o demonstrativo de cálculo dos índices acima, assinado pelo profissional contábil responsável pela empresa;
- 13.11.7.2.1.** O cálculo dos índices deverá ser realizado de forma individual para cada exercício exigido.
- 13.11.7.2.2.** Para o cálculo dos índices, empresas que não possuem passivos, deverão utilizar, ao invés de 0 (zero), o valor 1 (um), conforme recomendação do Conselho Federal de Contabilidade, contida no parecer nº 13/04 (Seleção de Pareceres 2003 – 2007 – Câmara Técnica do Conselho Federal de Contabilidade – 2ª Edição revisada e ampliada – páginas 130 a 132);
- 13.11.7.3. Patrimônio líquido:** Também deverá ser apresentado, comprovação de patrimônio líquido equivalente a, no mínimo, 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;
- 13.11.7.3.1.** A comprovação aqui mencionada deverá ser realizada através da análise do último balanço patrimonial exigível.

13.12. HABILITAÇÃO TÉCNICA:

- 13.12.1.** A licitante deverá apresentar declaração de que está ciente de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação;
- 13.12.2.** A licitante deverá apresentar ao menos 01 (um) atestado de capacidade técnica, referente ao objeto da licitação, podendo ser emitido tanto por pessoa jurídica de direito público, quanto privado:
- 13.12.2.1.** O atestado deverá demonstrar a administração simultânea, de no mínimo 60 municípios diversos e de 140 estabelecimentos credenciados. Este critério visa assegurar a capacidade de capilaridade e cobertura territorial.
- 13.12.2.1.1.** A comprovação acima poderá ser realizada por meio de mais de um atestado, desde que seja demonstrado que a simultaneidade na realização dos serviços seja no mínimo de seis meses.
- 13.12.2.1.2.** Os atestados deverão trazer de forma clara a relação dos municípios atendidos ou, em caso contrário, deverão ser apresentados junto aos mesmos, contrato ou documento equivalente que permitam a aferição.
- 13.12.2.1.3.** Também deverá constar no atestado a quantidade total de estabelecimentos credenciados ou documento equivalente que permita a aferição. Em não sendo apresentada documentação que possibilite a conferência dos estabelecimentos, será considerado um total de 1 estabelecimento por município.
- 13.12.2.2.** Os atestados poderão ser substituídos por termos de contrato ou notas fiscais, conforme Art. 140 do Decreto Estadual 1.525/2021;
- 13.12.2.2.1.** Em ocorrendo a substituição mencionada acima, o Pregoeiro deverá realizar diligência a fim de confirmar as informações apresentadas.
- 13.12.2.3.** Os atestados deverão apresentar no mínimo a razão social, o endereço, o telefone dos atestadores, ou qualquer outra forma de que o pregoeiro possa se valer para manter contato com os declarantes, caso necessário;
- 13.12.2.4.** Se emitido (s) por pessoa jurídica de direito público deverá (ão) ser assinado (s) pelo responsável do setor competente do Órgão, devidamente identificado (nome, cargo, CPF ou matrícula);



13.12.2.5. Os atestados de capacidade técnica apresentados, não poderão ser emitidos por empresas participantes do mesmo grupo empresarial que a licitante;

13.12.2.5.1. Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio, proprietário ou titular da empresa emitente e da empresa proponente.

13.12.2.6. A impossibilidade de averiguação ou recusa do emitente do atestado em prestar esclarecimentos, informações, fornecer documentos comprobatórios, dentre outros, desconstituirá o atestado de capacidade técnica e poderá configurar prática de falsidade ideológica com consequente abertura de Processo Administrativo Disciplinar para fins de apuração de responsabilidade (Acórdão nº 1.724/2010-Plenário);

13.12.2.7. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do interessado;

13.12.2.8. Caso o Pregoeiro (a) entenda necessário, a licitante, deverá disponibilizar todas as informações essenciais à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, Notas Fiscais/Faturas, Notas de Empenho, endereço atual do CONTRATANTE e local em que foram executados os serviços, sendo que estas e outras informações complementares poderão ser requeridas mediante diligência;

13.12.2.9. Inexiste obrigatoriedade de que as nomenclaturas constantes do atestado sejam idênticas à utilizada na definição das categorias indicadas no objeto desta licitação, devendo apenas guardar similaridade com o mesmo e desde que sejam suficientes à comprovação de capacidade de execução do objeto contratual.

13.13. Documentação Complementar (incisos I a V do art. 136 do Decreto Estadual nº 1.525/2022 e outras necessárias)

- 13.13.1.** Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no referido documento, para todos os efeitos legais, sob pena de aplicação das sanções cabíveis;
- 13.13.2.** Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- 13.13.3.** Declaração de que as propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;
- 13.13.4.** Declaração da própria empresa de que não possui em seu quadro de pessoal e societário, servidor público do Poder Executivo Estadual exercendo funções de gerência ou administração, conforme art. 1º, inciso X da Lei Complementar Estadual nº 04/1990, ou servidor do CONTRATANTE em qualquer função, nos termos do art. 9º, § 1º da Lei nº 14.133/2021;
- 13.13.5.** Declaração de que não há sanções vigentes que legalmente proibam a participante de licitar e/ou contratar com o CONTRATANTE;
- 13.13.6.** Declaração para fins do disposto no inciso VI, art. 68 da Lei nº 14.133/2021, que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal;
- 13.13.7.** Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal, bem como no art. 14, inciso VI da Lei nº 14.133/2021.

13.14. Documentação exclusiva às cooperativas:



- 13.14.1.** A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
- 13.14.2.** A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 13.14.3.** A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço/fornecimento do objeto;
- 13.14.4.** O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- 13.14.5.** Comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
- 13.14.6.** Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;
- 13.14.7.** A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

13.15. DAS JUSTIFICATIVAS DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

13.15.1. DO ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

- 13.15.1.1.** É necessária a apresentação de documentos que comprovem a habilitação técnica do licitante para executar o objeto contratual, para demonstrar que a empresa vencedora da licitação tem competência técnica e qualidade do serviço a ser prestado, para cumprir a entrega do objeto deste Termo de Referência, assim como a capacidade de atender o percentual mínimo de fornecimento em relação ao lote pretendido.
- 13.15.1.2.** Uma vez que o total de cidades a serem atendidas pelo programa compreende um quantitativo de 142 municípios, com, 4 estabelecimentos em cada (papelaria, farmácia, mercado vestuário), equivalentes a, no mínimo 568 estabelecimentos, a exigência de comprovação mínima de atendimento a 60 municípios e 140 estabelecimentos, encontra amparo no disposto no § 2º do Art. 67 da Lei Federal 14.133/2021, que possibilita a exigência de atestados com quantitativos de até 50% (cinquenta por cento) das parcelas de maior relevância;
- 13.15.1.3.** Já no tocante aos quantitativos se darem sobre o número de municípios e estabelecimentos, o mesmo se faz necessário em razão da necessidade de comprovação de que a licitante possui capacidade de se estender e operar com eficiência em diversas localidades (capilaridade regional), principalmente fora de grandes centros, como também, demonstrar sua capacidade operacional para gestão às empresas credenciadas;
- 13.15.1.4.** A simultaneidade exigida na comprovação, reside também na necessidade de comprovação de sua capacidade operacional na gestão de diversas empresas credenciadas em locais distintos, uma vez que, o contrato exige que os repasses feitos pela Administração, sejam repassados, dentro de um prazo pré-definido à rede credenciada.

13.15.2. DA ESCOLHA DOS ÍNDICES:

- 13.15.2.1.** Os índices de liquidez avaliam a capacidade de pagamento da empresa frente a suas obrigações, compreendendo desta forma, uma importante ferramenta a fim de se observar a saúde financeira de uma empresa, sendo o Índice de Liquidez Corrente nada mais que a capacidade de pagamento das obrigações da empresa a curto prazo e o de liquidez geral, o mesmo, só que a longo prazo, enquanto o índice de Solvência Geral demonstra a capacidade total da empresa em arcar com suas obrigações, não configurando assim nenhum desrespeito



à vedação de exigência de índices de rentabilidade ou lucratividade, constante no § 2º do art. 69 da Lei Federal 14.133/2021.

13.15.3. DA EXIGÊNCIA DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO MÍNIMO

13.15.3.1. Em que pese os índices exigidos, quando superiores a 1, demonstrarem que a empresa possui saúde financeira boa, com boa capacidade de pagamento de suas obrigações, ainda assim, não garantem integralmente que as licitantes tenham condições financeiras de arcar com compromissos assumidos para contratações de grande monta, uma vez que é completamente possível uma pequena empresa ter a saúde financeira saudável, porém, apenas quando operando pequenas demandas, que são pagas de forma sumária, a medida que seus clientes vão fazendo uso. Já para contratações com a Administração Pública, que exigem elevado dispêndio pecuniário, sem contrapartida antecipada da CONTRATANTE, é necessário que a empresa CONTRATADA possua, além de saúde financeira saudável, robustez financeira, com capacidade de arcar com os custos dos serviços demandados, que serão pagos em até 30 (trinta) dias, sendo assim necessário que as licitantes demonstrem que possuem patrimônio suficiente para cumprimento da avença, antes de terem recebido quaisquer aportes financeiros por parte da CONTRATANTE. É salutar mencionar que, a referida exigência encontra guarida no inc. III do art. 134 do Decreto Estadual 1.525/2022 e no § 4º do art. 69 da Lei Federal 14.133/2021.

13.15.3.2. A opção de escolha do patrimônio líquido, ao invés do capital social, ambos permitidos pela lei, decorre de que o capital social representa o investimento inicial ou aporte dos sócios, enquanto o patrimônio líquido reflete a riqueza real e atual da licitante. Enquanto o capital social demonstra apenas o montante inicial, sendo possível às empresas possuírem um capital social alto, porém, operarem no prejuízo, o patrimônio líquido, resulta da subtração dos passivos em relação aos ativos da empresa, representando assim o que sobra após o pagamento de todas as obrigações, sendo possível verificar se a empresa está gerando valor (lucro) ou não (prejuízo). Desta forma, o patrimônio líquido se mostra um melhor indicador para avaliar a capacidade real de uma empresa.

13.15.4. DA EXIGÊNCIA DA RELAÇÃO DOS COMPROMISSOS ASSUMIDOS E AFERIÇÃO DA DIMINUIÇÃO DE SUA CAPACIDADE ECONÔMICA

13.15.4.1. A necessidade de averiguação da diminuição da capacidade econômica da empresa visa garantir que a mesma possua saúde financeira suficiente para assunção de um novo contrato sem que haja riscos na execução das obrigações que virão;

13.15.4.2. Uma vez que, os balanços patrimoniais são anuais, os mesmos podem possuir uma certa defasagem em relação a compromissos assumidos após o fechamento dos mesmos, não refletindo assim a real disponibilidade de recursos da empresa, desta forma, a verificação da diminuição da capacidade financeira permite verificar se os contratos em andamento não consumirão toda a capacidade de rotação financeira da empresa, dificultando a execução com segurança de um contato novo;

13.15.4.3. A subtração de 1/12 avos, do somatório dos contratos, do patrimônio líquido, para verificar se o percentual se manterá dentro dos 10% mínimos exigidos, visa garantir que não haja sobrecarga financeira da empresa que possam vir a resultar em paralisação contratual por falta de fundos, ainda mais, considerando o vultoso aporte financeiro a ser realizado pela Administração para execução do programa e necessidade de repassa à rede credenciada;

13.15.4.4. A exigência da relação de contratos assumidos encontra previsão junto ao § 3º do Art. 69 da Nova Lei de Licitações, enquanto, o critério utilizado a subtração de 1/12 avos do patrimônio líquido, encontra previsão na Instrução Normativa 001/2020/SEPLAG, em seu item 12.3 que permite a adoção de critérios diferenciados para aferição da capacidade econômica das empresas, de acordo com as peculiaridades o objeto:

13.15.5. Desta forma, havendo amparo legal para a exigência dos requisitos mencionados acima e, tendo em vista que serve para averiguar a capacidade financeira da empresa, em fazer frente com suas obrigações, a mesma compreende importante ferramenta a fim de dar garantia para a execução



contratual com entrega futura, minimizando os riscos da ocorrência de contratemplos no decorrer do contrato, concedendo assim segurança extra para o cumprimento integral da avença firmada com esta SETASC.

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

- 14.1.** Não serão concedidos os benefícios dispostos nos art. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, em virtude do valor total estimado, destinado, ultrapassar o limite da receita bruta máxima admitida para enquadramento de empresas de pequeno porte, nos termos do inciso I do § 1º do art. 4º da Lei Federal 14.133/2021, tendo como base o valor anual do contrato, nos termos do § 3º do art. 156 do mesmo instrumento legal;

15. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

- 15.1.** Não será permitida a participação de consórcios.
- 15.2.** A vedação à participação de empresas reunidas em consórcio, reside no fato de que, em que pese a complexidade do objeto, esta reside na necessidade de gestão dos recursos, creditando os valores das cargas aos beneficiários e refazendo os repasses financeiros à rede credenciada, não necessitando de competências técnicas distintas e especializadas, condição que, se existisse, obrigaria a participação de consórcios;
- 15.3.** Também se faz necessário considerar que, conforme os contratos anteriores desta SETASC e de outros órgãos, Brasil afora, formalizados com empresas únicas, resta evidente que, a praxe mercadológica é a execução do serviço por uma empresa individual;
- 15.4.** Já acerca da competitividade conforme as palavras de Marçal Justen Filho (2009, p. 47 e 477), a formação de consórcios pode reduzir a disputa, uma vez que poderia retratar a composição entre eventuais interessados, ao invés de estabelecer disputa entre eles. Assim, necessário analisar caso a caso a possibilidade de participação de consórcios, o que, para o caso em concreto, não se amolda, uma vez que, o universo de empresas que trabalham com objeto pretendido é diminuto, assim, a reunião destas em consórcio, acarretariam prejuízo à ampla competitividade e, conseqüentemente, a obtenção de proposta mais vantajosa;
- 15.5.** Ainda no tocante a competitividade, o Tribunal de Contas da União já admitiu, no Acórdão nº. 566/2006-Plenário, que “a participação de consórcios em torneio licitatório não garante aumento de competitividade”;
- 15.6.** Por fim, as exigências de habilitação também não guardam complexidade que não possa ser cumprida por empresas individuais, condição a qual, por si só, já dispensaria a participação de empresas reunidas em consórcio, conforme Acórdão nº 22/2003, prolatado pelo Tribunal de Contas da União:

A formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questão de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital. Na prestação de serviços comuns, é da discricionariedade do gestor a possibilidade de participação ou não de consórcios.

- 15.7.** Assim, considerando o exposto, não se mostra viável e nem necessária a possibilidade de participação de empresas em consórcio.

16. PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS

- 16.1.** A participação de cooperativas nesta licitação é admitida, desde que sejam observados os requisitos estabelecidos no art. 16 da Lei nº 14.133/21/2021, pois a legislação prevê as condições específicas para a participação e atuação das cooperativas, garantindo a conformidade com as normas legais e a promoção da concorrência justa e equitativa.

17. PROPOSTA DE PREÇOS E JULGAMENTO

- 17.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo MAIOR DESCONTO;



- 17.2.** O modo de disputa adotado será aberto;
- 17.3.** O certame licitatório será composto por um único lote, com quantidades solicitadas, conforme o Termo de Referência;
- 17.4.** O valor ofertado após a fase de lances (proposta realinhada) não poderá ser superior em relação ao valor ofertado inicialmente em cada item pelo licitante (proposta inicial), tampouco ser maior que o valor estimado para licitação;
- 17.5.** O prazo de eficácia da proposta, não poderá ser inferior a **90 (noventa) dias corridos**, a contar da data da apresentação da proposta realinhada, prazo este que será suspenso caso haja recursos administrativos ou judiciais;
- 17.6.** As propostas apresentadas pelas licitantes deverão incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, materiais, equipamentos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, fretes, serviços, treinamento, deslocamentos de pessoal, transporte, garantia, lucro e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o valor do objeto licitado, constante da proposta, conforme exigências editalícias e contratuais, não sendo admitido pleito posterior em decorrência da exclusão de quaisquer despesas incorridas, nem reivindicar qualquer adicional de pagamento ou reajustamento de preços.

18. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. ORIGEM DOS RECURSOS

☐	CONVÊNIO	☒	RECURSOS PRÓPRIOS
--------------------------	----------	-------------------------------------	-------------------

	CÓD	DESCRIÇÃO
UNID. ORÇAMENTÁRIA	22101	SETASC
PROGRAMA:	512	Promoção da cidadania, segurança alimentar e inclusão social.
PROJETO ATIVIDADE:	1352	Implementação e monitoramento do Programa Ser Família
FONTE:	17610000	Fundo da Pobreza
	15000000	Recurso do Tesouro
	17590137	FETHAB Social
NAT. DA DESPESA:	3.3.90.48.006.	Outros Auxílios Financeiros a pessoas físicas - Programa Ser Família

19. ESTIMATIVA DE IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO – ART 16 E 17, LEI FED. 101/2000

A- AÇÃO GOVERNAMENTAL

☒	Não se trata de criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental e nem despesa com execução superior a dois exercícios, não se enquadrando assim no disposto nos Artigos 16 e 17 da Lei Fed. 101/2000
☐	Criação, Expansão ou Aperfeiçoamento de Ação Governamental (Art. 16)
☐	Despesa Obrigatória de Caráter Continuado derivada de Lei ou Ato Administrativo Normativo com execução superior a dois exercícios (Art. 17).

B- FONTE DE RECURSO



☐	01. Tesouro	☐	02 – Transferência e Convênios Estaduais – Vinculados
☒	03. Transferências próprias de Fundos Especiais d Despesa Vinculados	☐	04 – Recursos próprios da Administração Indireta
☐	05 – Transferências e Convênios Federais – Vinculados		

C- PROGRAMAÇÃO DE PAGAMENTO			
VALORES(R\$)			
2026	2027	2028	TOTAL
80.037.420,00	186.753.980,00	106.716.560,00	373.507.960,00

D – COMPENSAÇÃO DE EFEITOS FINANCEIROS NA CRIAÇÃO OU AUMENTO DE DESPESA

Atenção: Este quadro deverá ser preenchido sempre que ocorrer criação ou aumento de despesa não prevista na LOA decorrente de lei ou ato administrativo normativo (art. 17) ou de criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental (art. 16).

Por se tratar de criação ou aumento de despesa, informo que:

Existe previsão na LOA do exercício financeiro corrente para fazer frente às despesas criada/aumentada.

☐ SIM ☐ NÃO

A compensação dos efeitos financeiros da despesa criada/aumentada ocorrerá mediante:

☐ Redução da despesa prevista na LOA 2025 conforme proposição anexa;

☐ Aumento da receita conforme demonstrado em anexo;

☐ Utilização de recurso decorrente de superávit/saldo financeiro conforme demonstrado em anexo;

☐ Suplementação/anulação/remanejamento conforme demonstrado em anexo;

E – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Este campo deverá ser preenchido se não houver compensação da despesa, conforme indicado no item D

Programa PPA: 512	Saldo Disponível (R\$):
Funcional programática: 08.243.512.1352	Valor previsto da despesa (R\$): 373.507.960,00

F – IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO

Confirmação se a despesa a ser criada/aumentada tem adequação com a LOA 2025 e se ela é compatível com LDO e PPA vigentes, especialmente no que se refere às diretrizes, objetivos, prioridades e metas previstos e não infrinja qualquer de suas disposições.

☐ Informo que a despesa criada/aumentada ultrapassa o exercício financeiro corrente, portanto a mesma será consignada na (s) LOA do (s) exercício (s) seguinte (s) de acordo com o cronograma disposto no quadro (quadro C).

☐ Autorizo o bloqueio/suplementação do crédito orçamentário decorrente:

☐ da redução da despesa ofertada para compensação ☐ do superávit/saldo financeiro ofertado.

20. CRITÉRIO DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

20.1. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

20.1.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado – IMR, destinado à aferição objetiva da qualidade, regularidade, tempestividade e efetividade dos serviços prestados pela contratada, constante no ANEXO D deste termo de referência.



20.1.2. O IMR deverá contemplar indicadores mensuráveis relacionados à execução dos serviços, especialmente quanto à emissão, entrega, ativação, bloqueio, desbloqueio, substituição e cancelamento de cartões; realização de cargas e recargas; manutenção da rede credenciada; atendimento aos beneficiários e à Administração; disponibilização de relatórios gerenciais; solução de ocorrências; segurança da informação; suporte técnico; e comunicação tempestiva de falhas operacionais.

20.1.3. A avaliação da execução contratual deverá considerar os seguintes grupos de indicadores:

I – **Cartões eletrônicos:** prazo de emissão, personalização, entrega, ativação, bloqueio, desbloqueio, substituição, cancelamento e segunda via;

II – **Cargas e recargas:** regularidade, tempestividade, conformidade dos valores carregados, registro das operações e comunicação de eventuais inconsistências;

III – **Rede credenciada:** implantação, manutenção, atualização, cobertura territorial, suficiência, funcionalidade, aceitação dos cartões e solução de falhas ou reclamações;

IV – **Atendimento aos beneficiários:** disponibilidade dos canais de atendimento, tempo de resposta, qualidade do atendimento, registro das demandas e solução das ocorrências;

V – **Atendimento à SETASC:** cumprimento de prazos de resposta, suporte técnico, fornecimento de informações, reuniões técnicas, tratamento de ocorrências e apoio à fiscalização;

VI – **Relatórios gerenciais:** periodicidade, completude, tempestividade, qualidade, audibilidade e compatibilidade dos relatórios disponibilizados;

VII – **Plataforma digital:** disponibilidade, estabilidade, segurança, atualização das informações, acesso pelos usuários autorizados e funcionalidades de controle e monitoramento;

VIII – **Segurança da informação e proteção de dados:** confidencialidade, integridade, disponibilidade, rastreabilidade e adoção de medidas de proteção dos dados tratados na execução contratual.

20.1.4. Os indicadores do IMR deverão ser apurados mensalmente pela fiscalização do contrato, com base em relatórios da contratada, registros da SETASC, manifestações dos beneficiários, informações dos municípios, relatórios da rede credenciada, registros de atendimento e demais documentos ou evidências disponíveis.

20.1.5. O descumprimento dos indicadores, metas ou níveis mínimos de serviço poderá ensejar a adoção de medidas corretivas, glosas, redimensionamento de valores, advertências, penalidades ou outras providências administrativas previstas neste Termo de Referência, no edital, no contrato e na legislação aplicável.

20.1.6. O pagamento à contratada, quando houver valor devido pela prestação dos serviços, deverá observar a aferição mensal do IMR, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis em caso de descumprimento das obrigações contratuais.

20.1.7. A eventual inexistência de pagamento direto à contratada em razão de taxa de administração negativa ou igual a zero não afasta a obrigatoriedade de acompanhamento da execução por meio do IMR, nem impede a aplicação de penalidades, glosas, medidas corretivas ou demais consequências administrativas previstas no instrumento convocatório e no contrato.

20.1.8. A contratada deverá apresentar mensalmente relatório de desempenho contendo o cumprimento dos indicadores pactuados, as ocorrências registradas, as providências adotadas, os prazos de atendimento, a situação da rede credenciada, os relatórios operacionais e demais informações necessárias à aferição do IMR.



20.3.2. As metas, prazos, pesos, critérios de pontuação, hipóteses de glosa e consequências pelo descumprimento dos indicadores serão detalhados no Instrumento de Medição de Resultado, anexo ao Termo de Referência, e deverão guardar compatibilidade com a natureza do serviço, a criticidade da obrigação e os riscos envolvidos na execução contratual.

20.3.3. A fiscalização poderá considerar, para fins de avaliação do desempenho, informações oriundas dos municípios, manifestações de beneficiários, registros de atendimento, relatórios da plataforma, documentos da contratada, evidências coletadas pela SETASC e demais elementos aptos a demonstrar a qualidade da prestação dos serviços.

20.3. AFERIÇÃO, MEDIDAS CORRETIVAS, GLOSAS E PENALIDADES

A aferição dos indicadores será realizada pela fiscalização do contrato, com base nos relatórios apresentados pela contratada, nas informações extraídas da plataforma de gestão, nos registros administrativos da SETASC, nos protocolos de atendimento, nas manifestações dos beneficiários e municípios e nas demais evidências disponíveis.

O descumprimento dos indicadores, metas, prazos ou níveis mínimos de serviço poderá ensejar a adoção de medidas corretivas, glosas, redimensionamento de valores, advertências, penalidades ou outras providências administrativas cabíveis, conforme previsto neste Termo de Referência, no Instrumento de Medição de Resultado, no edital, no contrato e na legislação aplicável.

A inexistência de pagamento direto à contratada, em razão de taxa de administração negativa ou igual a zero, não afasta a obrigatoriedade de acompanhamento da execução por meio do IMR, nem impede a aplicação de penalidades, medidas corretivas ou demais consequências administrativas previstas no instrumento convocatório e no contrato.

21. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

21.1. DO REAJUSTE

- 21.1.1.** 8.1. O percentual da taxa de administração contratada é fixo e irrevogável durante o interregno mínimo de 12 (doze) meses;
- 21.1.2.** 8.2. Por se tratar de contratação remunerada/operada mediante taxa percentual incidente sobre o montante repassado, a manutenção do equilíbrio ordinário opera-se automaticamente sobre os valores nominais dos benefícios eventualmente atualizados por ato do Poder Executivo;
- 21.1.3.** 8.3. Caso haja necessidade de revisão do percentual da taxa de administração, a mesma dependerá de demonstrativo analítico de variação dos custos operacionais, tendo como limite a variação acumulada do IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), mediante análise contábil e jurídica da CONTRATANTE, a qual deverá deferir ou não o pedido e consequente formalização via aditivo.

21.2. DA REPACTUAÇÃO

- 21.2.1.** Não será possível repactuação em virtude da natureza do objeto.

22. CONTRATO

- 22.1.1.** A Adjudicatária terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação formal pelo órgão/entidade CONTRATANTE, para assinar o Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Termo de Referência;
- 22.1.2.** O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da Adjudicatária e aceita pela Administração;
- 22.1.3.** Ao assinar o termo de contrato o fornecedor atesta que conhece os termos estabelecidos neste Termo de Referência;
- 22.1.4.** O contrato terá duração de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado, sucessivamente, até o limite de 10 (dez) anos, nos termos da lei;



- 22.1.5.** A realização dos serviços ocorrerá mensalmente, no decorrer do contrato, devendo ser realizados conforme Ordem de Serviço.;
- 22.1.6.** A minuta contratual consta anexa ao edital.

23. PREPOSTO

- 23.1.** A CONTRATADA deverá manter preposto, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;
- 23.2.** 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;
- 23.3.** O Preposto designado não necessitará permanecer em tempo integral à disposição da CONTRATANTE, devendo, contudo, serem observadas todas as exigências relativas à sua vinculação ao Contrato;
- 23.4.** As comunicações entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, representada por seu preposto, devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim;
- 23.5.** A manutenção do preposto da empresa, durante todo o período de vigência do contrato, poderá ser recusada pela CONTRATANTE, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade;
- 23.6.** A CONTRATANTE poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;
- 23.7.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, A CONTRATANTE convocará o preposto da CONTRATADA 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 da CONTRATADA, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros;
- 23.8.** Para melhor atender as unidades, a CONTRATADA poderá apresentar mais de um preposto para representá-la na execução do contrato;
- 23.9.** São atribuições do Preposto, dentre outras:
- 23.9.1.** Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;
- 23.9.2.** Zelar pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e das instalações da CONTRATANTE, além da segurança dos empregados da CONTRATADA colocados à disposição da CONTRATANTE;
- 23.9.3.** Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas da Fiscalização e das autoridades da CONTRATANTE;
- 23.9.4.** Acatar as orientações da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, desde que de acordo com a legalidade;
- 23.9.5.** Apresentar informações e/ou documentação solicitada pela Fiscalização e/ou pelas autoridades da CONTRATANTE, inerentes à execução e às obrigações contratuais, em tempo hábil;
- 23.9.6.** Reportar-se à Fiscalização da CONTRATANTE para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços e das demais obrigações contratuais;
- 23.9.7.** Estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados e atender prontamente a quaisquer solicitações da CONTRATANTE;
- 23.9.8.** Relatar à Fiscalização, pronta e imediatamente, por escrito, toda e qualquer irregularidade observada;
- 23.9.9.** Adotar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas no fornecimento dos bens contratados;
- 23.9.10.** Garantir que os empregados se reportem sempre à CONTRATADA, primeiramente, e não à Fiscalização e/ou aos servidores da CONTRATANTE, na hipótese de ocorrência de problemas relacionados à execução contratual;



- 23.9.11.** Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação do objeto contratado;
- 23.9.12.** Apor assinatura em documento/relatório de avaliação da execução do objeto contratado, quando este não for remetido por mensagem eletrônica com confirmação de recebimento;
- 23.9.13.** Encaminhar à Fiscalização da CONTRATANTE todas as Notas Fiscais/Faturas dos serviços executados, bem como toda a documentação complementar exigida.

24. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 24.1.** Emitir, ativar e entregar os cartões, conforme especificações técnicas, quantitativos e cronograma definido pela Administração;
- 24.2.** Realizar a entrega dos cartões em envelope lacrado ("carta-berço"), com arte gráfica fornecida pela SETASC, contendo logomarca institucional e demais elementos padronizados;
- 24.3.** Disponibilizar canal de atendimento gratuito e contínuo (24h/dia) para os beneficiários e gestores locais, com suporte técnico adequado;
- 24.4.** Garantir sistema online para acompanhamento da situação dos cartões (ativação, bloqueio, saldo, extrato), com acesso aos gestores e fiscais do contrato;
- 24.5.** Fornecer acesso integral e transparente às informações de compra dos beneficiários e dos estabelecimentos conveniados;
- 24.6.** Atuar na resolução de demandas como bloqueios, reemissões, extravios, perdas e demais incidentes operacionais, com prazos definidos contratualmente;
- 24.7.** Encaminhar à SETASC, sempre que necessário, os casos de solicitação de segunda via de cartões, para intermediação;
- 24.8.** Viabilizar a integração futura com o sistema estadual de gerenciamento de benefícios, assim que este estiver implantado;
- 24.9.** Manter toda a documentação jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária atualizada durante a vigência do contrato;
- 24.10.** Submeter-se à fiscalização da Administração quanto à execução contratual, aceitando auditorias, visitas técnicas e requisições de relatórios;
- 24.11.** Arcar com todas as despesas inerentes à execução do objeto, inclusive tributos, taxas e encargos trabalhistas ou operacionais.
- 24.12.** Comparecer, quando convocado, para assinar o contrato e retirar a Nota de Empenho no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal, sendo o mesmo prazo para retirada da Ordem de Fornecimento, estando sujeita, no caso do não cumprimento do prazo, ao decaimento do direito de fornecer o objeto adjudicado e a todas as penalidades previstas no edital da licitação;
- 24.12.1.** 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 23 do Termo de Referência;
- 24.12.2.** O preposto da empresa deverá ser formalmente designado pela CONTRATADA, em cujo instrumento deverá constar expressamente os poderes e deveres em relação à execução do objeto, conforme previsão do art. 256 do Decreto Estadual nº 1.525/2022;
- 24.13.** Manter, durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações e as condições de habilitação exigidas na licitação;
- 24.14.** Executar os serviços, nos termos, local, prazos, quantidades, qualidade e condições estabelecidas no Termo de Referência e no Contrato, de forma a garantir os melhores resultados;
- 24.15.** Prestar serviços em estrita conformidade com as especificações, condições e requisitos exigidos neste Termo de Referência;



- 24.16.** Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência ao CONTRATANTE, imediatamente, por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;
- 24.17.** Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da CONTRATANTE, no tocante ao fornecimento dos bens, assim como ao cumprimento das obrigações previstas no edital;
- 24.18.** Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade da execução do serviço, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- 24.19.** A CONTRATADA se responsabilizará pelo fornecimento do objeto da contratação, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, prepostos, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier, direta ou indiretamente, causar ou provocar à CONTRATANTE;
- 24.20.** Os serviços contratados serão executados de acordo com a necessidade da CONTRATANTE, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância das recomendações técnicas aceitáveis, respectivas normas e legislação pertinentes;
- 24.21.** A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo fornecimento de profissionais capacitados, materiais pertinentes aos trabalhos e demais condições a serem elencados no termo de referência para execução dos serviços;
- 24.22.** Serviços ou produtos em desacordo com as especificações exigidas não serão aceitos, ficando à cargo da CONTRATADA, sem ônus ao CONTRATANTE, a substituição no prazo máximo de 10 dias úteis;
- 24.23.** Deverá a CONTRATADA arcar com os ônus decorrentes da execução dos serviços à CONTRATANTE;
- 24.24.** A CONTRATADA deverá manter durante a execução do contrato a regularidade documental apresentadas na licitação, sob pena de retenção financeira de seus créditos;
- 24.25.** Deverá a CONTRATADA manter todas as condições de habilitação exigidas na licitação e prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência à CONTRATANTE, imediatamente e por documento físico ou e-mail, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato bem como no recebimento das Ordens de Fornecimento;
- 24.26.** A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições a ser previstas no edital, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do objeto adjudicado, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes, conforme legislação vigente;
- 24.27.** Deverá a CONTRATADA dispor-se a toda e qualquer fiscalização da CONTRATANTE, no tocante a prestação dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas no contrato;
- 24.28.** Deverá a CONTRATADA prover todos os meios necessários a garantir da operacionalidade do fornecimento dos serviços, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- 24.29.** A falta dos materiais ou profissionais não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução na entrega do objeto desta licitação e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;
- 24.30.** Submeter à CONTRATANTE, previamente e por escrito, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de entrega dos bens que fuja das especificações constantes no Termo de Referência e no Contrato;
- 24.31.** Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE;
- 24.32.** Refazer os serviços fornecidos em desacordo com as especificações constantes no pedido, sem ônus para a CONTRATANTE;
- 24.33.** Substituir os bens (cartões) fornecidos em desacordo com as especificações constantes no pedido, sem ônus para a CONTRATANTE;
- 24.34.** Não transferir a terceiros, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que se encontra obrigada;



- 24.35.** Guardar inteiro sigilo do objeto contratado, bem como das informações a que venha a ter acesso por força deste contrato, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa;
- 24.36.** Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca do objeto contratado, sem a prévia autorização da CONTRATANTE;
- 24.37.** Paralisar, por determinação da 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;
- 24.38.** Comunicar no prazo de até 02 (dois) dias úteis à CONTRATANTE qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária, telefone, e-mail e outros julgáveis necessários para o recebimento de correspondência;
- 24.39.** Permitir que a CONTRATANTE, em qualquer momento, audite e avalie as entregas relacionadas ao objeto contratado, que deverá estar de acordo com as especificações do Contrato, em observância às obrigações pactuadas;
- 24.40.** Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades contratadas, sem a prévia autorização da CONTRATANTE;
- 24.41.** A CONTRATADA responsabilizar-se-á integralmente pela execução do objeto contratado, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução, devendo para tal:
- 24.41.1.** 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;
- 24.41.2.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos;
- 24.41.3.** Responder civil e criminalmente pelos danos causados diretamente ou indiretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a concomitante fiscalização realizada pela CONTRATANTE;
- 24.41.4.** Indenizar terceiros e/ou a CONTRATANTE, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo a CONTRATADA adotar as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;
- 24.41.5.** Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente da CONTRATANTE ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/21;
- 24.41.6.** Responder por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados e prepostos, quando nas dependências da CONTRATANTE, ou em qualquer outro local onde estejam executando o objeto contratado, devendo adotar as providências que, a respeito, exigir a legislação em vigor;
- 24.41.7.** 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 a CONTRATANTE de qualquer solidariedade ou responsabilidade.
- 24.42.** Emitir Nota Fiscal, discriminando os produtos entregues no período, de acordo com a especificação constante neste Termo de Referência;
- 24.43.**
- 24.44.** Atender às demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº 14.133/2021, Decreto Estadual nº 1.525/2022 e Instrução Normativa nº 01/2020/SEPLAG/MT no que couber, assim como, suas respectivas alterações;
- 24.45.** No encerramento do contrato, a CONTRATADA deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da CONTRATANTE ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços, quando couber.



- 24.46.** Disponibilizar, de forma clara e inequívoca, no contrato firmado entre a CONTRADA e os estabelecimentos credenciados, cláusula estabelecendo a proibição de repasse de custos, decorrentes de taxas ou outros gastos decorrentes da relação comercial estabelecida entre estes, aos produtos comprados através do cartão, devendo estes serem comercializados pelo mesmo preço que em compras efetuadas sem o cartão.

25. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 25.1.** Fornecer à empresa contratada os dados cadastrais atualizados dos beneficiários, técnicos e auxiliares, conforme cronograma de implantação;
- 25.2.** Disponibilizar ou aprovar a arte oficial para personalização dos cartões, envelopes, invólucros, cartas-berço e demais materiais de entrega, observada a identidade visual institucional da SETASC e do Governo do Estado de Mato Grosso, vedada a utilização de marca, logomarca, identificação visual ou referência comercial de empresa contratada atual, contratos anteriores ou fornecedor específico.;
- 25.3.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, designando servidores responsáveis pela gestão e fiscalização;
- 25.4.** Garantir a liberação orçamentária necessária para a realização das cargas mensais e extras previstas no cronograma;
- 25.5.** Intermediar as demandas de segunda via e situações excepcionais que envolvam os gestores municipais e a empresa contratada;
- 25.6.** Comunicar tempestivamente à contratada qualquer alteração nos dados de beneficiários, lotes ou critérios operacionais;
- 25.7.** Avaliar, aprovar ou rejeitar relatórios de execução apresentados pela contratada, com base nas metas e indicadores estabelecidos.
- 25.8.** Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o bom desempenho destes;
- 25.9.** Designar, servidor(es) ao qual(is) caberá(ão) a responsabilidade de acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do Contrato, conforme legislação vigente;
- 25.10.** Emitir ordem de fornecimento estabelecendo o dia, a hora, o local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto;
- 25.11.** Fornecer à CONTRATADA todos os elementos e dados necessários à perfeita execução do objeto do Termo de Referência, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da CONTRATADA em suas dependências, desde que observadas às normas de segurança;
- 25.12.** A CONTRATANTE comunicará por escrito e tempestivamente a CONTRATADA sobre qualquer alteração ou irregularidade na execução do objeto, qualquer necessidade eventual ou necessária para o bom desempenho do objeto licitado;
- 25.13.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas, inclusive quanto a continuidade da execução do objeto, que não deve ser interrompida, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pela CONTRATANTE;
- 25.14.** Avaliar a qualidade dos produtos entregues, podendo rejeitá-los no todo ou em parte, caso estejam em desacordo com as obrigações assumidas;
- 25.15.** Notificar a CONTRATADA 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 objeto contratado, sanando as impropriedades;
- 25.16.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, desde que atinentes ao objeto da contratação;
- 25.17.** Designar o Fiscal do contrato, que será responsável pelo acompanhamento da execução dos serviços solicitados, certificando a qualidade e atestando o aceite do objeto contratado;
- 25.18.** Efetuar o pagamento à CONTRATADA, do valor resultante da prestação do serviço e do fornecimento dos produtos, após o atesto das notas fiscais pelo fiscal do contrato, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência e em Edital;



- 25.19.** Receber e fiscalizar a execução do serviço e o fornecimento dos bens, verificando sua correspondência com as especificações técnicas e atestando a sua conformidade ou rejeitando, no todo ou em parte, aqueles em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA;
- 25.20.** Emitir empenho no valor dos serviços/materiais prestados conforme legislação vigente;
- 25.21.** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela CONTRATADA, quando couber;
- 25.22.** 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);
- 25.23.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

26. GARANTIA CONTRATUAL

- 26.1.** A contratação conta com garantia de execução, porque envolve vultuoso dispêndio da Administração, com necessidade de repasses desses valores à rede credenciada, os quais, se não ocorrerem, resulta em relevante prejuízo financeiro aos municípios. Desta forma, a garantia contratual visa suprir a Administração em assumir repasses à rede credenciada em razão de eventual inadimplência;
- 26.1.1.** A garantia poderá ser utilizada também nas hipóteses de inadimplemento, rescisão do contrato por culpa da empresa contratada ou ocorrência de prejuízos ao erário, como: inexecução total ou parcial, cobrança de multas aplicadas, indenizações por prejuízo, dentre outros.
- 26.2.** A garantia será prestada nos moldes do art. 96 da Lei n.º 14.133/2021, em valor correspondente a 10% (dez por cento) do valor inicial anual do contrato;
- 26.2.1.** Como valor inicial anual do contrato, será considerado o valor de 50% do valor total destinado às transferências, correspondente a 12 (doze) meses de contrato.
- 26.3.** A CONTRATADA poderá optar por uma das seguintes modalidades de garantia:
- 26.3.1.** Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;
- 26.3.2.** Seguro-garantia;
- 26.3.3.** Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil;
- 26.3.4.** Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total;
- 26.4.** O prazo para apresentação da garantia será de 10 (dez) dias, contados da homologação da licitação, salvo no caso de se optar pela modalidade do seguro-garantia, o qual terá o prazo de 30 (trinta) dias para apresentação;
- 26.5.** O contrato não poderá ser assinado pelas partes, antes da apresentação da garantia;
- 26.6.** Se o valor da garantia for utilizado em pagamento de qualquer obrigação, a contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição do prazo máximo de cinco dias úteis, contados da data em que for notificada pela contratante;
- 26.7.** No caso de rescisão contratual, até a definitiva da solução das pendências administrativas e judiciais a garantia ficará retida pela contratante;
- 26.8.** Ocorrendo reajuste no valor do contrato, a garantia de execução deverá ser proporcionalmente reajustada, mantendo-se a mesma porcentagem original sobre o valor global atualizado;
- 26.9.** A garantia somente será restituída à contratada após o integral cumprimento das obrigações contratuais;
- 26.10.** A garantia prestada não poderá ser vinculada a outras contratações;



26.11. A garantia contratual (Art. 96 da Lei 14.133/2021) não se confunde com a garantia da proposta (Art. 58 da Lei 14.133/2021), a qual faz parte da pré-habilitação e não pode ultrapassar 1% do valor estimado;

26.12. DA NECESSIDADE DA GARANTIA

26.12.1. A garantia contratual encontra guarida junto aos artigos 96 a 102, da nova lei geral de licitações e contratos, tendo com parâmetro inicial o percentual de 5% (cinco por cento). Todavia, esse percentual pode sofrer incremento, até o limite de 10% (dez por cento), quando da ocorrência de complexidade e riscos consideráveis envolvidos na contratação, consoante o determinado no artigo 98 da lei;

26.12.2. A contratação pretendida envolve alta complexidade logística, uma vez que será necessário o gerenciamento de estabelecimentos em todos os municípios do Estado de Mato Grosso, devendo ser feito o repasse financeiro mensal a aproximadamente 1.160 (um mil cento e sessenta) estabelecimentos, conforme ANEXO B – QUANTIDADE DE ESTABELECIMENTOS A SEREM CREDENCIADOS POR MUNICÍPIO CONFORME POPULAÇÃO, sendo assim, necessário que a SETASC se resguarde de eventuais inadimplências, junto à rede credenciada, por parte da empresa contratada;

26.12.3. O valor exigido como garantia, tem capacidade de suprir o pagamento da rede credenciada por, aproximadamente, um mês e meio, permitindo que a SETASC faça uso da garantia para pagar a rede credenciada, se necessário, em decorrência de inadimplência da contratada, resguardando assim os cofres públicos;

26.12.4. O ideal seria que a reserva financeira alcançasse, no mínimo 02 (dois) meses, todavia, conforme estipulado por lei, o limite máximo não pode superar os 10% (dez por cento), cabendo assim a Administração realizar a fiscalização e, se necessário, aplicar as sanções, dentro do maior rigor possível;

26.12.5. Imperioso ressaltar que, a possibilidade de inadimplência, por parte da empresa contratada, e necessidade de assunção da responsabilidade, junto a rede credenciada, por parte desta SETASC, não se trata de simples quimera desta administração, já tendo sido fato ocorrido, que levou à extinção do contrato 067/2021, processo SETASC-PRO-2022/01373;

26.12.6. Assim, a garantia exigida visa não só resguardar os cofres públicos, como também manter a ordem econômica dos pequenos municípios, que poderiam sofrer com a eventual ausência dos repasses, em caso de inadimplência.

27. DA SUBCONTRATAÇÃO

27.1. Não será admitida de forma alguma a subcontratação do fornecimento dos serviços.

28. MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS

28.1. Esta Matriz de Risco foi elaborada com base nos arts. 316 e 330 do Decreto Estadual 1.525/2022 e o Mapa de Risco constante no Estudo Técnico Preliminar, que deu origem a este TR e tem como objetivo mapear, avaliar e alocar as responsabilidades entre a CONTRATANTE e a contratada, garantindo o equilíbrio econômico-financeiro e a continuidade da execução contratual para manutenção do Programa SER-Família;

28.2. DOS RISCOS DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE:

28.2.1. FALHAS NA DEFINIÇÃO DOS REQUISITOS OPERACIONAIS, TECNOLÓGICOS E DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO.

- **Causa:** Mapeamento incompleto das regras do programa, das especificações dos cartões, dos fluxos de recarga/crédito e dos critérios de rede credenciada.
- **Fase:** Planejamento.
- **Nível do Risco:** Médio
- **Impactos:**
 - Atraso no lançamento do programa;



- Incompatibilidade de sistemas e falhas no pagamento das famílias;
- Necessidade de aditivos contratuais precoces.
- **Ações Preventivas:**
 - Elaboração detalhada deste Termo de Referência;
 - Alinhamento prévio com as áreas operacionais da assistência social e tecnologia da informação para levantamento das reais necessidades e problemas ocorridos em contratações pretéritas;
 - Estabelecimento de requisitos mínimos claros de segurança da informação e conformidade com a LGPD.
- **Ações de Contingência:**
 - Revisão e ajuste emergencial das especificações técnicas no Termo de Referência antes da emissão da ordem de serviço.

28.2.2. INTERCORRÊNCIAS E IMPUGNAÇÕES NO PROCESSO LICITATÓRIO

- **Causa do Risco:** Cláusulas restritivas, inconsistência na pesquisa de preços ou falhas na fundamentação legal dos documentos preparatórios.
- **Fase:** Planejamento/Seleção do Fornecedor.
- **Nível do Risco:** Médio
- **Impactos:**
 - Impugnações ao edital e suspensão do certame;
 - Descontinuidade no repasse dos benefícios socioassistenciais.
- **Ações Preventivas:**
 - Revisão minuciosa do Edital, Termo de Referência e demais documentos pela área técnica e jurídica;
 - Realização de pesquisa de preços ampla de acordo com as normas vigentes no Decreto Estadual 1.525/2022 e Lei Federal 14.133/2021.
- **Ações de Contingência:**
 - Retificação tempestiva do edital e reabertura de prazos legalmente previstos, nos termos da legislação vigente.

28.2.3. SELEÇÃO DE EMPRESA SEM CAPACIDADE TÉCNICA, OPERACIONAL OU FINANCEIRA

- **Causa do Risco:** Incompetência na verificação das habilitações/propostas ou formulação de exigências de qualificação insuficientes ou inadequadas.
- **Fase:** Seleção do Fornecedor.
- **Nível do Risco:** Médio
- **Impactos:**
 - Incapacidade de emissão/entrega dos cartões no prazo;
 - Rescisão contratual antecipada.
- **Ações Preventivas:**
 - Estabelecimento de critérios claros e objetivos de qualificação técnica relacionados a comprovação de experiência em gestão de cartões em quantitativos e capilaridade que atendam a demanda da SETASC;
 - Exigência de comprovação de qualificação econômico-financeira sólida.
- **Ações de Contingência:**
 - Aplicação de sanções administrativas;



- Rescisão do contrato e convocação do remanescente da licitação.

28.2.4. LICITAÇÃO DESERTA OU FRACASSADA

- **Causa do Risco:** Estimativa de taxa de administração/custos incompatível com a realidade do mercado de meios de pagamento, divulgação insuficiente do certame.
- **Fase:** Seleção do Fornecedor.
- **Nível do Risco:** Médio
- **Impactos:**
 - Atraso no cronograma de implementação da transferência de renda;
 - Necessidade de retrabalho com elaboração de nova de pesquisa de preços e republicação do certame;
 - Desperdício de recursos com novas publicações.
- **Ações Preventivas:**
 - Realização de pesquisa de mercado abrangente com operadoras de cartões;
 - Utilização de fontes de pesquisa de preço com contratações semelhantes;
 - Análise adequada da estrutura de custos e taxas vigentes no setor;
 - Publicação do certame em todos os meios oficiais e no site e sistemas da Administração;
 - Concessão de tempo suficiente entre a publicação e a realização do certame.
- **Ações de Contingência:**
 - Revisão da pesquisa de preços, ajuste das condições econômico-financeiras do edital e republicação do certame.

28.3. DOS RISCOS DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

28.3.1. ATRASO NA CONFECÇÃO, PERSONALIZAÇÃO E ENTREGA DOS CARTÕES AOS BENEFICIÁRIOS

- **Causa do Risco:** Falhas de logística, escassez de insumos, erros no processamento do banco de dados do SER Família.
- **Fase:** Execução Contratual.
- **Nível do Risco:** Alto
- **Impactos:**
 - Prejuízo direto aos beneficiários do programa por ausência de acesso ao benefício;
 - Desgaste institucional do programa socioassistencial.
- **Ações Preventivas:**
 - Apresentação e aprovação prévia do plano logístico de produção e distribuição pela Contratada;
 - Estabelecimento de cronograma com marcos claros de entrega;
- **Ações de Contingência:**
 - Aplicação de multas e glosas contratuais por descumprimento de prazos, conforme IMR;
 - Adoção de plano emergencial de distribuição/emissão rápida em lote prioritário.

28.3.2. INSUFICIÊNCIA OU INADEQUAÇÃO DA REDE CREDENCIADA DE ESTABELECIMENTOS COMERCIAIS

- **Causa do Risco:** Falta de prospecção e engajamento dos comerciantes locais nos municípios atendidos pelo programa SER Família.



- **Fase:** Execução Contratual
- **Nível do Risco:** Alto
- **Impactos:**
 - Dificuldade dos beneficiários para utilizar o cartão na compra de gêneros de primeira necessidade;
 - Concentração de mercado/desvio da finalidade socioeconômica do programa nos municípios.
- **Ações Preventivas:**
 - Estabelecimento, de metas mínimas de capilaridade e abrangência territorial para a rede credenciada por município;
 - Exigência de relatório periódico da rede ativa e credenciada.
- **Ações de Contingência:**
 - Notificação formal com concessão de prazo para expansão da rede sob pena de sanções e retenções de pagamentos referentes à gestão;
 - Aplicação de glosas conforme IMR.

28.3.3. INDISPONIBILIDADE DOS SISTEMAS, FALHAS NA RECARGA DOS CARTÕES E/OU VAZAMENTO DE DADOS

- **Causa do Risco:** Ataques cibernéticos, instabilidade na infraestrutura de TI da Contratada, falhas nos processos de segurança da informação.
- **Fase:** Execução Contratual
- **Nível do Risco:** Crítico
- **Impactos:**
 - Paralisação do uso dos cartões nos estabelecimentos comerciais;
 - Vazamento de informações sensíveis das famílias vulneráveis;
 - Violações à LGPD com responsabilização legal.
- **Ações Preventivas:**
 - Exigência de certificações de segurança;
 - Plano de Continuidade de Negócios e Backups automatizados;
 - Assinatura de Termo de Compromisso e Confidencialidade alinhado à LGPD.
- **Ações de Contingência:**
 - Acionamento imediato do Plano de Resposta a Incidentes Tecnológicos;
 - Notificação do encarregado de dados (DPO) e fiscalização para contenção de danos;
 - Aplicação das sanções contratuais e legais pertinentes.

28.4. DOS RISCOS COM RESPONSABILIDADES COMPARTILHADAS ENTRE CONTRATANTE E CONTRATADA

28.4.1. INSTABILIDADE SOCIOECONÔMICA, INFLAÇÃO OU ALTERAÇÃO NAS TAXAS DO MERCADO FINANCEIRO

- **Causa do Risco:** Crises econômicas e variações macroeconômicas que afetam a operação de meios de pagamento e tarifas de processamento.
- **Fase:** Execução Contratual.
- **Nível do Risco:** Baixo / Médio
- **Impactos:**
 - Desequilíbrio econômico-financeiro da equação contratual original.



▪ **Ações Preventivas:**

- Regras claras no contrato para reajuste de preços/taxas e prazos de repactuação conforme legislação aplicável.

• **Ações de Contingência:**

- Análise de pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro mediante comprovação documental do impacto efetivo, que deve levar em consideração que a contratação se dá por taxa de administração;

28.5. A ocorrência de qualquer dos riscos previstos nesta matriz não afasta a responsabilidade da contratada pelo fiel cumprimento das obrigações assumidas, nem impede a aplicação das sanções administrativas, glosas, descontos previstos no Instrumento de Medição de Resultado – IMR ou demais medidas cabíveis previstas no contrato e na legislação aplicável.

29. SANÇÕES E PENALIDADES

29.1. 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:

29.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

29.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

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

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

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

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

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

29.2.1. 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;

29.2.2. Multa:

29.2.2.1. moratória: em razão do atraso injustificado: na proporção de 1 % (um por cento) do valor da parcela inadimplida por dia de atraso injustificado até o limite de 15(quinze) dias corridos;

29.2.2.1.1. O atraso superior a 15(quinze) 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;

29.2.2.2. 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:

29.2.2.2.1. 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.

29.2.2.2.2. 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.

29.2.2.2.3. 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.

29.2.3. Para efeito de aplicação de multas, as infrações são atribuídas graus de infração, de acordo com as tabelas constantes à cláusula **29.12. DOS GRAUS DE INFRAÇÃO E OCORRÊNCIAS;**

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

29.2.5. 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;

29.2.6. 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.

29.2.7. 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;

29.2.8. 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;

29.2.9. 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;

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

29.2.10.1. Essa penalidade poderá ser aplicada nas seguintes hipóteses:

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

29.2.10.1.2. Der causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

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

29.2.10.2. 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.

29.2.11. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar.

29.2.11.1. A declaração de inidoneidade para licitar e contratar pode ser aplicada por qualquer ente da federação e 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.

29.2.11.2. Essa penalidade poderá ser aplicada nas seguintes hipóteses:

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

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



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

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

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

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

29.4. 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).

29.5. 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.

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

29.6.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

29.6.2. as peculiaridades do caso concreto;

29.6.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

29.6.4. os danos que dela provierem para o contratante;

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

29.7. 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.

29.8. 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.

29.9. 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;

29.10. 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);

29.11. 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.

29.12. DOS GRAUS DE INFRAÇÃO E OCORRÊNCIAS

TABELA 01 – GRAUS DE INFRAÇÃO

GRAU DA INFRAÇÃO	CORRESPONDÊNCIA
LEVE (LV)	5% (cinco por cento) do valor do contrato
MODERADA (MO)	10% (dez por cento) do valor do contrato
GRAVE (GR)	20% (vinte por cento) do valor do contrato



GRAVÍSSIMA (GV)

30% (trinta por cento) do valor do contrato

TABELA 02 – DAS OCORRÊNCIAS

DESCRIÇÃO	GRAU DE INFRAÇÃO			
	LV	MO	GR	GV
1. Não realização ou atraso injustificado das cargas;				X
2. Ausência de repasse à rede credenciada;				X
3. Utilização indevida dos recursos;				X
4. Indisponibilidade prolongada da plataforma;			X	
5. Falha grave de segurança da informação;			X	
6. Vazamento ou tratamento irregular de dados pessoais			X	
7. Insuficiência injustificada da rede credenciada			X	
8. Recusa reiterada e não solucionada dos cartões			X	
9. Apresentação de informações ou relatórios falsos ou inexatos		X		
10. Interrupção injustificada da execução			X	
11. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;				X
12. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;				X
13. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;				X
14. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;			X	
15. Dar causa à inexecução total do contrato;				X
16. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013;				X
17. Não cumprir o prazo da Ordem de Fornecimento sem prévia informação e autorização do fiscal;		X		
18. Cartões entregues em quantidades inferiores ao solicitado sem que ocorra a devida correção dentro do tempo exigido;			X	

29.12.1. DAS FALTAS NÃO PREVISTAS

- 29.12.1.1.** A ocorrência de uma falta não prevista, não isenta a CONTRATADA da aplicação de sanção, devendo o fiscal analisar a falta e definir a gravidade da mesma, considerando o prejuízo causado;
- 29.12.1.2.** Ocorrendo qualquer uma das faltas dispostas na TABELA 02 acima de forma corriqueira, a CONTRATANTE poderá adotar medidas administrativas com vistas à rescisão do contrato por inexecução total do objeto, sujeitando a CONTRATADA à multa constante no item 29.2.2.2. e às sanções previstas, 29.2.10. e 29.2.11, conforme dosimetria a ser aplicada;
- 29.12.1.3.** Para o disposto na cláusula 29.12.1.2., será considerada ocorrência corriqueira, quando a inexecução ocorrer, por 03 (vezes) consecutivas;
- 29.12.1.3.1.** Excetuam-se do disposto acima as faltas constantes nos itens 1, 2, 3, 15 e 16, as quais, apenas uma ocorrência já poderá ensejar a rescisão contratual com



aplicação das penalidades previstas nos itens 29.2.2.2, 29.2.10. e 29.2.11;

30. LEGISLAÇÃO APLICADA

- 30.1.** A presente contratação fundamenta-se nas seguintes normas e instrumentos legais:
- 30.2.** Lei nº 10.523, de 20 de julho de 2017, que institui o Programa Pró-Família, reestruturado como Programa SER Família pelas Leis nº 11.222/2020 e nº 12.013/2023;
- 30.3.** Decreto nº 219, de 30 de março de 2023, que regulamenta a execução do Programa SER Família no âmbito do Estado de Mato Grosso;
- 30.4.** Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), que estabelece as normas gerais de licitação e contratação para a Administração Pública;
- 30.5.** Instrução Normativa SEPLAG nº 09/2022, que dispõe sobre os procedimentos para elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP), do Termo de Referência (TR) e da Pesquisa de Preços no âmbito da Administração Pública Estadual;
- 30.6.** Plano Plurianual 2024–2027 (Lei nº 12.432/2024), que contempla o Programa SER Família no eixo de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos, dentro da Agenda 1 – Mato Grosso + Justo;
- 30.7.** Lei de Diretrizes Orçamentárias de 2025 (LDO 2025), que prevê recursos para a ação orçamentária específica do programa;
- 30.8.** Plano de Contratações Anual (PCA) 2025 da SAPPEAF/SETASC, onde a presente contratação consta como ação estratégica prioritária.
- 30.9.** Ainda, a contratação está amparada nos princípios constitucionais da eficiência, legalidade, economicidade, interesse público e da dignidade da pessoa humana, que norteiam a atuação da Administração Pública.

31. PÚBLICO ALVO

- 31.1.** A Contratação de empresa especializada na gestão de benefícios sociais via cartão eletrônico, para operacionalização do Programa SER Família, com emissão, personalização, disponibilização, entrega e suporte técnico de cartões com chip, habilitados para utilização na rede credenciada de estabelecimentos comerciais do Estado de Mato Grosso, destina-se ao atendimento de 81.155 mil famílias em situação de pobreza e extrema pobreza, além de cerca de 7000 profissionais envolvidos no acompanhamento do Programa SER Família em Todo o Estado de Mato Grosso;

32. ANEXOS

- 32.1.** ANEXO A – VERIFICAÇÃO DE EXISTÊNCIA DE ARP
- 32.2.** ANEXO B – QUANTIDADE DE ESTABELECIMENTOS A SEREM CREDENCIADOS POR MUNICÍPIO
- 32.3.** ANEXO C – LAYOUT DOS CARTÕES
- 32.4.** ANEXO D – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS
- 32.5.** ANEXO E - TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

33. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 33.1.** É vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente instrumento para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da Administração;
- 33.2.** A proponente deverá declarar conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a licitação bem como demais anexos que o integram;
- 33.3.** A proposta deverá ter validade de 90 (noventa) dias, contados a partir da data da sessão pública da licitação;



- 33.4.** O preço proposto deverá contemplar todas as despesas que o compõem, tais como encargos (obrigações sociais e trabalhistas, impostos, taxas, etc);
- 33.5.** Deverá ser CONTRATADA a empresa do ramo de atividade pertinente ao objeto, que atenda todos os requisitos documentais, forneça o objeto conforme descrição e ofereça melhor preço (economia);
- 33.6.** A empresa adjudicatária deverá assinar o contrato no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data de convocação, estando sujeita, no caso do não cumprimento do prazo, ao decaimento do direito de fornecer o objeto adjudicado e a todas às penalidades previstas no edital da licitação;
- 33.7.** A CONTRATADA não poderá alegar a falta do objeto conforme especificações deste Termo de Referência, como motivo de força maior para atraso, má execução ou inexecução do objeto deste Termo de Referência e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;
- 33.8.** A inobservância das regras previstas neste Termo de Referência, no contrato e edital acarreta descumprimento contratual absoluto, implicando a possibilidade de rescisão por iniciativa da Administração Pública e aplicação das devidas penalidades;
- 33.9.** O recebimento não excluirá a CONTRATADA da responsabilidade civil, nem ético-profissional, pelo perfeito fornecimento dos produtos, dentro dos limites estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021;
- 33.10.** A licitante não poderá subcontratar total ou parcialmente o objeto contratado;
- 33.11.** O foro para dirimir questões relativas a presente aquisição será o de Cuiabá-MT, com exclusão de qualquer outro.

34. ASSINATURA DOS RESPONSÁVEIS

34.1. DEMANDANTE

Declaro para os devidos fins, sob pena de responsabilização legal, que as especificações contidas neste Termo são suficientemente claras e indispensáveis ao atendimento das necessidades desta Secretaria, não contendo exigências desnecessárias que possam restringir a participação dos interessados, e declaro ainda, que o objeto desta contratação não se enquadra na definição de bem de luxo, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Estadual nº 1.525/2022.

JULIANE ANTUNES MACIEL

SECRETARIA ADJUNTA DE PROGRAMAS E PROJETOS ESPECIAIS E ATENÇÃO À FAMÍLIA

34.2. SUPERINTENDÊNCIA ADMINISTRATIVA

Atesto para os devidos fins que os itens 6 e 7, foram devidamente definidos pela Coordenadoria de Aquisições, com base na legislação vigente.

ELINEY NUNES DE PAULA

SUPERINTENDENTE DE AQUISIÇÕES E CONTRATOS EM SUBSTITUIÇÃO

34.3. COORDENADORIA DE AQUISIÇÕES

Atesto para os devidos fins que os itens 6 e 7, foram devidamente definidos pela Coordenadoria de Aquisições, com base na legislação vigente.

LUANA CRISTINA GALDINO FERNANDES

COORDENADORA DE AQUISIÇÕES

34.4. NÚCLEO DE GESTÃO ESTRATÉGICA PARA RESULTADOS -NGER

Declaro para os devidos fins que as informações prestadas nos itens 18, 18.1 e 19. deste documento, foram informados pelo Núcleo de Gestão Estratégica para Resultados da SETASC.

DEMÁRCIO EURIDES GUIMARÃES

CHEFE DE UNIDADE – NGER

34.5. SUPERINTENDENCIA FINANCEIRA ORCAMENTARIA E CONTABIL



Declaro estarmos de acordo com as informações contidas na estimativa de impacto financeiro, elaborada pelo Núcleo de Gestão Estratégica para Resultados –NGER, bem como com as informações referentes a Dotação Orçamentária, deste Termo de Referência.

LAURA RITA SANTOS SILVA

SUPERINTENDENCIA FINANCEIRA ORCAMENTARIA E CONTABIL

34.6. ORDENADOR DE DESPESAS

Analizamos e aprovamos o Termo de Referência nº 024/2026, constatamos a regularidade dos autos, e em atendimento ao estabelecido no inciso II, do art. 16 da Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000, declaro, para os devidos fins, que a aquisição pretendida, encontra-se orçamentária e financeiramente adequada à Lei Orçamentária Anual, estando assim compatível com o Plano Plurianual e a Lei de Diretrizes Orçamentárias.

ARIELE HEREDIA DORILEO

SECRETÁRIA ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO SISTÊMICA

34.7. AUTORIDADE COMPETENTE

Analizado e aprovado o Termo de Referência nº 024/2026, **AUTORIZO** a realização do Certame Licitatório na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, a ser realizado na forma indicada neste Termo de Referência, no processo administrativo e na legislação vigente.

KLEBSON GOMES HAAGSMA

SECRETÁRIO DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA

35. ELABORADOR DO TERMO DE REFERÊNCIA

35.1. NOME: Luciana Alves Rodrigues

35.2. CPF: 420.5XX.9XX-49

35.3. Matrícula: 253945





SEPLAG
Secretaria
de Planejamento
e Gestão

Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

[HOME](#) [EDITAIS](#) [CONTRATAÇÃO DIRETA](#) [MANUAIS](#) [LEGISLAÇÃO](#) [FORNECEDORES](#) [NOTÍCIAS](#) [CONTATOS](#)



SIC
Serviço da Informação
ao Cidadão

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 005/2026 PREGÃO Nº 002/2026
[SEPLAG (SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO)]
RP para futura e eventual contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de motorista (categoria B) para atender às demandas dos Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual
CIRCULADO NO DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO 11/03/2026 COM VENCIMENTO 10/03/2027

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 004/2026 PREGÃO Nº 003/2026
[SEPLAG (SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO)]
RP para futura e eventual contratação de empresa especializada na locação de veículos administrativos para atender à demanda dos Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual e Ministério Público do Estado de Mato Grosso - MPMT
CIRCULADO NO DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO 02/03/2026 COM VENCIMENTO 01/03/2027.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 003/2026 PREGÃO Nº 021/2025
[SEPLAG (SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO)]
RP para futura e eventual aquisição de mobiliário para atender às demandas dos Órgãos e Entidades do Poder Executivo Estadual
CIRCULADO NO DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO 25/02/2026 COM VENCIMENTO 24/02/2027

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 002/2026 PREGÃO Nº 025/2025
[SEPLAG (SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO)]
Rp para futura e eventual aquisição de cortinas e persianas, com instalação, para atender às demandas dos órgãos/entidades do Poder Executivo Estadual de Mato Grosso.
CIRCULADO NO DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO 12/02/2026 COM VENCIMENTO 11/02/2027

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 001/2026 PREGÃO Nº 026/2025
[SEPLAG (SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO)]
Rp para futura e eventual aquisição de mobiliário (CADEIRAS) para atender às demandas dos Órgãos e Entidades do Poder Executivo Estadual.
CIRCULADO NO DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO 06/02/2026 COM VENCIMENTO 05/02/2027.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 023/2025 PREGÃO Nº 023/2025-1
[SEPLAG (SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO)]
Rp para futura e eventual aquisição de licença de softwares - REPETIÇÃO
CIRCULADO NO DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO 22/12/2025 COM VENCIMENTO 21/12/2026

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 022/2025 PREGÃO Nº 016/2025-1
[SEPLAG (SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO)]
Rp para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de controle de vetores e pragas urbanas para atender às demandas dos Órgãos e Entidades do Poder



	Executivo Estadual-REPETIÇÃO CIRCULADO NO DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO 16/12/2025 COM VENCIMENTO 15/12/2026 ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 021/2025 PREGÃO Nº 015/2025-1 [SEPLAG (SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO)] RP para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviço de limpeza de fachada de vidro e/ou ACM CIRCULADO NO DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO 21/11/2025 COM VENCIMENTO 20/11/2026 ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 020/2025 PREGÃO Nº 016/2025/SEPLAG [SEPLAG (SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO)] RP para futura e eventual contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de controle de vetores e pragas urbanas. CIRCULADO NO DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO 21/10/2025 COM VENCIMENTO 20/10/2026 ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 019/2025 PREGÃO Nº 018/2025/SEPLAG [SEPLAG (SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO)] RP para futura e eventual aquisição de mobiliários corporativos. CIRCULADO NO DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO 16/10/2025 COM VENCIMENTO 15/10/2026 ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 018/2025 PREGÃO Nº 017/2025/SEPLAG [SEPLAG (SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO)] RP para futura e eventual contratação de empresa especializada na locação de veículos administrativos por diárias. CIRCULADO NO DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO 15/10/2025 COM VENCIMENTO 14/10/2026 ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 017/2025 PREGÃO Nº 009/2025/SEPLAG [SEPLAG (SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO)] RP para futura e eventual aquisição de Eletrodomésticos. CIRCULADO NO DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO 18/09/2025 COM VENCIMENTO 17/09/2026 ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 016/2025 PREGÃO Nº 014/2025/SEPLAG [SEPLAG (SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO)] RP para futura e eventual aquisição de softwares de engenharia, diagnóstico e consultoria com foco na implementação da metodologia BIM. CIRCULADO NO DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO 17/09/2025 COM VENCIMENTO 16/09/2026 ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 015/2025 PREGÃO Nº 011/2025/SEPLAG [SEPLAG (SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO)] RP para futura e eventual contratação de empresa especializada na locação de veículos administrativos, para atender à demanda dos Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual e
--	--

	Ministério Público do Estado de Mato Grosso - MPMT - ARP CANCELADA CIRCULADO NO DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO 04/08/2025 COM VENCIMENTO 03/08/2026 ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 014/2025 PREGÃO Nº 010/2024/SEPLAG [SEPLAG (SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO)] RP para futura e eventual aquisição de suprimentos de informática para atender às demandas dos órgãos e entidades do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso CIRCULADO NO DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO 31/07/2025 COM VENCIMENTO 30/07/2026 ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 013/2025 PREGÃO Nº 001/2025-1 [SEPLAG (SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO)] RP para futura e eventual aquisição de gêneros alimentícios (café em pó) CIRCULADO NO DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO 23/07/2025 COM VENCIMENTO 22/07/2026 ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 012/2025 PREGÃO Nº 012/2025 [SEPLAG (SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO)] RP para futura e eventual aquisição de copos descartáveis CIRCULADO NO DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO 07/07/2025 COM VENCIMENTO 06/07/2026 ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 011/2025 PREGÃO Nº 008/2025 [SEPLAG (SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO)] RP para futura e eventual aquisição de condicionadores de ar (tipo cassete), tecnologia inverter, incluindo instalação, para atender às demandas dos Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual. CIRCULADO NO DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO 02/07/2025 COM VENCIMENTO 01/07/2026 ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 010/2025 PREGÃO Nº 005/2025 [SEPLAG (SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO)] RP para futura e eventual aquisição de licença de softwares CIRCULADO NO DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO 30/06/2025 COM VENCIMENTO 29/06/2026 ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 009/2025 PREGÃO Nº 001/2025 [SEPLAG (SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO)] RP para futura e eventual aquisição de gêneros alimentícios (açúcar, café em pó e chá mate) CIRCULADO NO DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO 16/06/2025 COM VENCIMENTO 15/06/2026 ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 008/2025 PREGÃO Nº 007/2025 [SEPLAG (SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO)] RP para futura e eventual aquisição de gás de cozinha e vasilhames CIRCULADO NO DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO 12/06/2025 COM VENCIMENTO 11/06/2026
--	---



	ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 007/2025 PREGÃO Nº 017/2024 [SEPLAG (SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO)] RP para futura e eventual contratação de serviço especializado no fornecimento de mão de obra para prestação de serviços continuados de limpeza, asseio, conservação e jardinagem, com fornecimento de mão de obra e insumos CIRCULADO NO DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO 12/06/2025 COM VENCIMENTO 11/06/2026.
	ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 006/2025 PREGÃO Nº 004/2025 [SEPLAG (SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO)] RP para futura e eventual prestação de serviço especializado de abastecimento e controle do fornecimento de combustíveis (Gasolina Comum, Alcool (etanol), Diesel, Diesel S10, Gás Natural Veicular (GNV), e agente redutor Aria 32) CIRCULADO NO DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO 10/06/2025 COM VENCIMENTO 09/06/2026
	ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 005/2025 PREGÃO Nº 002/2025 [SEPLAG (SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO)] RP para futura e eventual aquisição de equipamentos, tipo controlador de acesso com reconhecimento facial - PRORROGAÇÃO DE VIGÊNCIA CIRCULADO NO DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO 06/05/2026 - VIGÊNCIA DE 19/05/2026 a 18/05/2027
	ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 004/2025 PREGÃO Nº 006/2025 [SEPLAG (SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO)] RP para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços para publicação de avisos de licitação e outras matérias, em jornal diário - PRORROGAÇÃO DE VIGÊNCIA CIRCULADO NO DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO 06/05/2026 - VIGÊNCIA DE 19/05/2026 a 18/05/2027
	ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 003/2025 PREGÃO Nº 003/2025 [SEPLAG (SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO)] RP para futura e eventual contratação de empresa especializada em fornecimento de Sistemas de armazenamento em aço, para acondicionamento de documentos em caixas box - PRORROGAÇÃO DE VIGÊNCIA CIRCULADO NO DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO 05/05/2026 - VIGÊNCIA DE 13/05/2026 a 12/05/2027
	ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 001/2025 PREGÃO Nº 018/2024 [SEPLAG (SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO)] RP para futura e eventual contratação de serviço especializado no fornecimento de mão de obra para prestação de serviços de VIGILÂNCIA ARMADA e DESARMADA (Cuiabá e VG) - PRORROGAÇÃO DE VIGÊNCIA CIRCULADO NO DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO EM 12/02/2026 - VIGÊNCIA DE 21/02/2026 a 20/02/2027
	ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 017/2024 PREGÃO Nº 011/2024 [SEPLAG (SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO)]

	RP para futura e eventual prestação de serviços especializado no fornecimento de mão de obra para prestação de serviços de VIGILÂNCIA ARMADA e DESARMADA (interior MT) - PRORROGAÇÃO DE VIGÊNCIA CIRCULADO NO DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO 30/12/2025 - VIGÊNCIA DE 30/12/2025 a 29/12/2026
	ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 016/2024 PREGÃO Nº 015/2024 [SEPLAG (SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO)] RP para futura e eventual aquisição de licenças de softwares para atender às demandas dos Órgãos/Entidades do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso - PRORROGAÇÃO DE VIGÊNCIA CIRCULADO NO DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO em 12/12/2025 - VIGÊNCIA DE 19/12/2025 a 18/12/2026.
	ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 014/2024 PREGÃO Nº 010/2024 [SEPLAG (SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO)] RP para futura e eventual aquisição de suprimentos de informática para atender as demandas dos Órgãos/Entidades do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso - PRORROGAÇÃO DE VIGÊNCIA CIRCULADO NO DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO EM 02/10/2025 - VIGÊNCIA DE 09/10/2025 08/10/2026
	ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 011/2024 PREGÃO Nº 005/2024 [SEPLAG (SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO)] RP para futura e eventual aquisição de Bens Mobiliários (cadeira, poltrona, longarina e sofá) - PRORROGAÇÃO DE VIGÊNCIA CIRCULADO NO DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO EM 05/09/2025 - VIGÊNCIA DE 10/09/2025 a 09/09/2026



Consultas	Certidões	Lista de Empresas Inidôneas	Banco de Preços
Ata de Registro de Preço	Certidão Negativa de	CGE	Radar / TCE-MT
Banco de Especificações do SIAG	Débitos Trabalhistas	Cadastro de Fornecedores Sancionados / MT	Painel de Preços
Banco de Especificações do Tribunal de Contas do Estado	Tributos Federais e Dívida Ativa da União	Portal Transparência Federal	
Calendário de Licitações	FGTS	Portal Transparência MT	
Contratação Direta	SEFAZ Certidão	TCU	
Abertas	Cuiabá - Certidão Municipal	TCE-MT	
Encerradas	Consulta Unificada de Certidões	TJ/MT	

Manuais e Formulários

Mapeamento de Processos

Proposta Pregão Presencial

FAQ

Nossa localização



Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais (SEPLAG/SAAG-MT)
Rua C, Bloco III, Centro Político Administrativo, CEP: 78049-005 | Cuiabá - MT
saag@seplag.mt.gov.br
Fone SIAG: (65) 99281-4313



SITEC
Superintendência de Inteligência Tecnológica
Secretaria de Planejamento e Gestão



ANEXO B – QUANTIDADE DE ESTABELECIMENTOS A SEREM CREDENCIADOS POR MUNICÍPIO CONFORME POPULAÇÃO

MUNICÍPIO	POPULAÇÃO	CATEGORIAS DE CARTÕES			
		FARMÁCIAS	MERCADOS	PAPELARIAS	VESTUÁRIO
Acorizal	4.948	1	1	1	1
Água Boa	32.099	2	2	2	2
Alta Floresta	62.158	4	4	4	4
Alto Araguaia	17.751	1	1	1	1
Alto Boa Vista	5.920	1	1	1	1
Alto Garças	13.956	1	1	1	1
Alto Paraguai	7.525	1	1	1	1
Alto Taquari	11.877	1	1	1	1
Apiacás	8.693	1	1	1	1
Araguaiana	4.005	1	1	1	1
Araguainha	997	1	1	1	1
Araputanga	14.805	1	1	1	1
Arenópolis	10.769	1	1	1	1
Aripuanã	26.558	1	1	1	1
Barão de Melgaço	7.137	1	1	1	1
Barra do Bugres	29.406	1	1	1	1
Barra do Garças	73.878	4	4	4	4
Boa Esperança do Norte	5.877	1	1	1	1
Bom Jesus do Araguaia	7.912	1	1	1	1
Brasnorte	17.645	1	1	1	1
Cáceres	91.767	6	6	6	6
Campinápolis	15.808	1	1	1	1
Campo Novo do Parecis	51.722	3	3	3	3
Campo Verde	49.053	3	3	3	3
Campos de Júlio	9.946	1	1	1	1
Canabrava do Norte	4.451	1	1	1	1
Canarana	28.324	1	1	1	1
Carlinda	10.260	1	1	1	1
Castanheira	7.392	1	1	1	1
Chapada dos Guimarães	19.458	1	1	1	1
Cláudia	9.301	1	1	1	1
Cocalinho	6.495	1	1	1	1
Colíder	32.054	2	2	2	2
Colniza	26.026	1	1	1	1
Comodoro	18.469	1	1	1	1
Confresa	38.460	2	2	2	2
Conquista D'Oeste	3.908	1	1	1	1
Cotriguaçu	10.030	1	1	1	1
Cuiabá	691.875	46	46	46	46
Curvelândia	4.970	1	1	1	1
Denise	6.675	1	1	1	1



Diamantino	22.623	1	1	1	1
Dom Aquino	7.890	1	1	1	1
Feliz Natal	10.523	1	1	1	1
Figueirópolis D'Oeste	3.056	1	1	1	1
Gaúcha do Norte	9.397	1	1	1	1
General Carneiro	6.319	1	1	1	1
Glória D'Oeste	2.878	1	1	1	1
Guarantã do Norte	31.209	2	2	2	2
Guiratinga	10.252	1	1	1	1
Indiavaí	2.172	1	1	1	1
Ipiranga do Norte	8.658	1	1	1	1
Itanhangá	8.257	1	1	1	1
Itaúba	5.201	1	1	1	1
Itiquira	12.587	1	1	1	1
Jaciara	29.803	1	1	1	1
Jangada	7.413	1	1	1	1
Jauru	7.881	1	1	1	1
Juara	36.089	2	2	2	2
Juína	48.396	3	3	3	3
Juruena	10.057	1	1	1	1
Juscimeira	11.622	1	1	1	1
Lambari D'Oeste	4.662	1	1	1	1
Lucas do Rio Verde	95.792	6	6	6	6
Luciara	2.616	1	1	1	1
Vila Bela da Santíssima Trindade	17.592	1	1	1	1
Marcelândia	11.355	1	1	1	1
Matupá	21.959	1	1	1	1
Mirassol d'Oeste	27.637	1	1	1	1
Nobres	15.796	1	1	1	1
Nortelândia	5.890	1	1	1	1
Nossa Senhora do Livramento	11.658	1	1	1	1
Nova Bandeirantes	14.340	1	1	1	1
Nova Nazaré	4.575	1	1	1	1
Nova Lacerda	7.072	1	1	1	1
Nova Santa Helena	4.502	1	1	1	1
Nova Brasilândia	3.791	1	1	1	1
Nova Canaã do Norte	11.734	1	1	1	1
Nova Mutum	63.455	4	4	4	4
Nova Olímpia	16.204	1	1	1	1
Nova Ubiratã	9.760	1	1	1	1
Nova Xavantina	25.915	1	1	1	1
Novo Mundo	6.368	1	1	1	1
Novo Horizonte do Norte	3.267	1	1	1	1
Novo São Joaquim	7.239	1	1	1	1



Paranaíta	12.079	1	1	1	1
Paranatinga	28.870	1	1	1	1
Novo Santo Antônio	2.041	1	1	1	1
Pedra Preta	18.946	1	1	1	1
Peixoto de Azevedo	33.754	2	2	2	2
Planalto da Serra	3.328	1	1	1	1
Poconé	31.203	2	2	2	2
Pontal do Araguaia	7.441	1	1	1	1
Ponte Branca	2.098	1	1	1	1
Pontes e Lacerda	55.762	3	3	3	3
Porto Alegre do Norte	12.649	1	1	1	1
Porto dos Gaúchos	5.705	1	1	1	1
Porto Esperidião	10.088	1	1	1	1
Porto Estrela	3.141	1	1	1	1
Poxoréu	25.103	1	1	1	1
Primavera do Leste	96.006	6	6	6	6
Querência	31.100	2	2	2	2
São José dos Quatro Marcos	17.721	1	1	1	1
Reserva do Cabaçal	2.020	1	1	1	1
Ribeirão Cascalheira	10.541	1	1	1	1
Ribeirãozinho	2.733	1	1	1	1
Rio Branco	4.440	1	1	1	1
Santa Carmem	5.795	1	1	1	1
Santo Afonso	2.416	1	1	1	1
São José do Povo	2.716	1	1	1	1
São José do Rio Claro	14.455	1	1	1	1
São José do Xingu	6.234	1	1	1	1
São Pedro da Cipa	4.250	1	1	1	1
Rondolândia	3.518	1	1	1	1
Rondonópolis	263.708	17	17	17	17
Rosário Oeste	15.041	1	1	1	1
Santa Cruz do Xingu	2.904	1	1	1	1
Salto do Céu	3.657	1	1	1	1
Santa Rita do Trivelato	3.536	1	1	1	1
Santa Terezinha	7.737	1	1	1	1
Santo Antônio do Leste	4.244	1	1	1	1
Santo Antônio do Leverger	16.839	1	1	1	1
São Félix do Araguaia	14.604	1	1	1	1
Sapezal	32.514	2	2	2	2
Serra Nova Dourada	1.941	1	1	1	1
Sinop	223.780	14	14	14	14
Sorriso	124.665	8	8	8	8
Tabaporã	9.895	1	1	1	1
Tangará da Serra	114.603	7	7	7	7



Tapurah	15.638	1	1	1	1
Terra Nova do Norte	10.591	1	1	1	1
Tesouro	2.935	1	1	1	1
Torixoréu	4.238	1	1	1	1
União do Sul	3.904	1	1	1	1
Vale de São Domingos	2.892	1	1	1	1
Várzea Grande	318.922	21	21	21	21
Vera	10.758	1	1	1	1
Vila Rica	19.686	1	1	1	1
Nova Guarita	4.546	1	1	1	1
Nova Marilândia	3.731	1	1	1	1
Nova Maringá	5.705	1	1	1	1
Nova Monte Verde	8.470	1	1	1	1



ANEXO C – LAYOUT DOS CARTÕES





Os leiautes acima, tratam-se de protótipos, podendo sofrer pequenas alterações, mantidas as cores e tamanhos.



ANEXO D – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS**1. INFORMAÇÕES**

1.1. O Instrumento de Medição de Resultado é o ajuste escrito anexo ao contrato entre o provedor de serviços e o órgão contratante, que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

1.2. Objetivo a atingir: Prestação do serviço em elevados níveis de qualidade.

1.3. Forma de avaliação: Definição de situações que caracterizem o não atingimento do objetivo, e atribuição de descontos no valor de pagamento devido.

1.4. Sanções: embora a aplicação de índices de desconto seja instrumento de gestão contratual, não configurando sanção, a Contratante poderá, pela qualidade insuficiente, aplicar as penalidades previstas no contrato.

2. CONDIÇÕES

2.1. A análise dos resultados destas avaliações, poderá resultar em penalidades, caso a Contratada não cumpra com os seus compromissos de apresentação, pontualidade, disponibilidade e de prestação do objeto contratual, conforme estabelecido pelos indicadores.

2.2. Este é um compromisso de qualidade e eficiência, firmado pela CONTRATADA, junto a CONTRATANTE, com finalidade de ser um instrumento ágil e objetivo para avaliação da qualidade da execução contratual, associando o pagamento à qualidade efetivamente obtida.

2.3. Para o recebimento integral do valor contratado, a CONTRATADA deve cumprir com suas obrigações contratuais, em especial as dispostas nos indicadores de desempenho.

2.5. A implementação deste IMR, passa a valer, a partir da primeira medição da data de assinatura do contrato, cabendo ao Fiscal do contrato avaliar mensalmente a execução dos serviços prestados.

2.6. Para avaliação e atingimento dos objetivos esperados, serão adotadas as regras de medição de resultado descritas nos itens a seguir.

3. ITENS PARA AVALIAÇÃO CONFORME INDICADORES

INDICADOR 1 – CARTÕES ELETRÔNICOS	
OCORRÊNCIAS A SEREM OBSERVADAS:	PONTUAÇÃO
1. Atraso na entrega dos cartões;	1 ponto por dia de atraso
2. Entrega parcial dos cartões;	0,5 pontos por cartão ausente do total solicitado
3. Erros ou falhas na impressão;	1 ponto por cartão devolvido para correção
4. Erros na ativação dos cartões	1 ponto por cartão não funcionando

INDICADOR 2 – CARGAS E RECARGAS	
OCORRÊNCIAS A SEREM OBSERVADAS:	PONTUAÇÃO
1. Regularidade mensal das recargas;	30 pontos se houver descumprimento
2. Tempestividade;	3 pontos por dia de atraso na data de recarga prevista em contrato



3. Conformidade dos valores carregados;	3 pontos por cartão carregado com valor inferior ao especificado
4. Registro das operações;	2 pontos por cartão sem o devido registro
5. Comunicação de eventuais inconsistências	1 ponto por falhas de comunicação

INDICADOR 3 – REDE CREDENCIADA

OCORRÊNCIAS A SEREM OBSERVADAS:	PONTUAÇÃO
1. Implantação dentro do prazo;	2 pontos por dia de atraso na implantação total
2. Manutenção e atualização;	3 pontos para cada estabelecimento descredenciado que ainda esteja cadastrado ou então, para estabelecimento credenciado, que não esteja cadastrado.
3. Cobertura territorial;	2 pontos por município sem cobertura
4. Suficiência;	2 pontos por município sem a quantidade mínima de estabelecimentos
5. Funcionalidade;	2 pontos por estabelecimento que não atenda a demanda
6. Aceitação dos cartões;	2 pontos por estabelecimento credenciado que recusar o cartão
7. Solução de falhas ou reclamações	1 pontos por registro de reclamação enviada
8. Atraso nos repasses da rede credenciada	30 pontos + 2 pontos por dia de atraso, se ultrapassados 5 (cinco) dias;
9. Prazo de substituição de estabelecimentos descredenciados;	4 pontos por dia de atraso;
10. Transações realizadas fora do território ou em categorias não autorizadas;	2 pontos por transação;

INDICADOR 4 – ATENDIMENTO AOS BENEFICIÁRIOS

OCORRÊNCIAS A SEREM OBSERVADAS:	PONTUAÇÃO
1. Disponibilidade dos canais de atendimento	2 pontos por dia de indisponibilidade da rede ou 0,5 pontos por reclamações dos beneficiários
2. Tempo de resposta	2 pontos por tempo de resposta acima de 10 minutos
3. Qualidade do atendimento	1 ponto por reclamação de beneficiário

INDICADOR 5 – ATENDIMENTO SETASC

OCORRÊNCIAS A SEREM OBSERVADAS:	PONTUAÇÃO
1. Cumprimento de prazos de resposta;	2 pontos por descumprimento de prazo
2. Suporte técnico disponível;	3 pontos por dia de indisponibilidade do suporte



3. Reuniões técnicas;	5 pontos por cancelamento de reuniões por parte da CONTRATADA
4. Tratamento de ocorrências;	2 pontos por ocorrência registrada sem manifestação da contratada dentro do prazo contratual;
5. Apoio a fiscalização	2 pontos, quando solicitado e não houver atendimento

INDICADOR 6 – RELATÓRIOS GERENCIAIS

OCORRÊNCIAS A SEREM OBSERVADAS:	PONTUAÇÃO
1. Periodicidade	2 pontos por atraso na entrega
2. Completude das informações	1 ponto por informação solicitada que esteja ausente
3. Qualidade	1 ponto por erro de informação identificado; 2 pontos por divergência entre relatório e base de dados; 5 pontos quando houver necessidade de reemissão do relatório por falha da contratada.
4. Audibilidade	2 pontos por relatório sem memória de cálculo, rastreabilidade ou documentação que permita a validação dos dados apresentados
5. Compatibilidade dos relatórios disponibilizados	2 pontos por incompatibilidades em relação ao solicitado

INDICADOR 7 – PLATAFORMA DIGITAL

OCORRÊNCIAS A SEREM OBSERVADAS:	PONTUAÇÃO
1. Disponibilidade	4 pontos a cada meia hora de indisponibilidade
2. Estabilidade	1 ponto a cada 15 minutos de instabilidade (sistema caindo, lento)
3. Segurança	2 pontos para cada falha de segurança detectada
4. Atualização de informações	1 ponto para cada informação desatualizada
5. Acesso pelos usuários autorizados	3 pontos para cada acesso não realizado por ações decorrentes da contratada
6. Funcionalidades de controle e monitoramento	1 ponto para cada funcionalidade solicitada ausente ou não funcionando

a. DA COLETA DE DADOS PARA AFERIÇÃO

- i. Para aferição das ocorrências 1 e 2 do INDICADOR 1 os dados serão colhidos da Ordem de Emitida e dos relatórios de fiscalização, comparando-se a data de entrega e o total de cartões solicitados na OS e a data efetiva de entrega e a quantidade entregue;
- ii. Para as ocorrências 3 e 4 do INDICADOR 1, os dados serão coletados dos relatórios de fiscalização e reclamações dos usuários na central de atendimento multicanal da CONTRATADA ou reclamações nos canais de comunicação da SETASC, desde que se mostrarem verdadeiras;



- iii. Para as ocorrências constantes no INDICADOR 2, serão utilizados os relatórios gerenciais, emitidos pela CONTRATA e registro de reclamações nos canais de comunicação da SETASC e central de atendimento aos beneficiários, desde que se mostrarem verdadeiras;
- iv. Para as ocorrências constantes no INDICADOR 3, deverão ser utilizados os relatórios gerenciais, os comprovantes de pagamento da CONTRATADA à rede credenciada e reclamações existentes nos canais de comunicação da SETASC, desde que mostrarem verdadeiras;
- v. Para o INDICADOR 4, deverão ser utilizados os relatórios gerenciais de atendimento e reclamações existentes nos canais de comunicação da SETASC, desde que, comprovadamente, verídicas;
- vi. Para o INDICADOR 5, os dados serão colhidos nos relatórios gerenciais, registros de solicitações à contratada e reclamações dos beneficiários nos canais de comunicação da SETASC e CONTRADA, desde que se mostrarem verídicos;
- vii. Para o INDICADOR 6, serão utilizados os relatórios gerenciais que deverão atender as especificações exigidas e, eventuais Ordens de Serviço que solicitem alterações e não tenham sido atendidas;
- viii. Para o INDICADOR 7, os dados serão coletados dos relatórios gerenciais, reclamações dos beneficiários e/ou rede credenciada, nos canais de comunicação, desde que se mostrarem verdadeiros;
- ix. Outras fontes de dados poderão ser utilizadas, desde que, comprovadamente, atestam a existência da ocorrência.

4. CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO/PONTUAÇÃO

- 4.1. Cada ocorrência observada, durante a execução contratual, deverá ser informada no relatório, informando devidamente o dia e horário e lançado a pontuação, conforme tabelas constantes no item 3.
- 4.2. Se a pontuação foi inferior a 30 pontos, será considerado satisfatório, não incorrendo em glosas;
- 4.3. A pontuação total será dada pelo somatório dos pontos de cada ocorrência registrada;
- 4.4. Para efeito de glosa, será adotado o seguinte critério:

PONTUAÇÃO OBTIDA:	DESCONTO
31 a 41	3%
42 a 52	5%
53 a 63	7%
64 a 74	10%

- a. Para pontuações acima de 75 pontos os serviços serão considerados insatisfatórios.
- b. Pontuações até 30 pontos não resultaram em aplicação de glosa;
- 4.6. No primeiro mês de contrato, para qualquer pontuação acima dos 30 pontos, não será aplicada nenhuma glosa, sujeitando a CONTRATADA apenas a notificação, possibilitando assim que a mesma se ajuste e aperfeiçoe a qualidade dos serviços;
- 4.7. Poderá ser apresentada, pela CONTRATADA, justificativa para a pontuação obtida, de acordo com o nível de satisfação, a qual poderá ser aceita ou não pela CONTRATANTE, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da CONTRATADA;
- 4.7.1. A justificativa deverá ser apresentada, no máximo em até 05 (dias) úteis, contados da data do fechamento da avaliação dos indicadores;
- 4.7.2. A contratante terá 5 (cinco) dias úteis, após apresentação da justificativa, para decidir sobre os fatos apontados, decidindo por aceita-los ou não, e aplicação das glosas.



4.7.3. A não apresentação da justificativa, por parte da contratada, dentro do prazo, ensejará na aceitação dos fatos apontados no IMR, precluindo do direto a contestações posteriores;

4.8. Poderá ser realizada a rescisão unilateral do contrato, nas seguintes condições:

4.8.1. Ocorrência de pontuação entre 64 a 74 pontos, por mais de 5 (cinco) vezes no decorrer de 12 (doze) meses;

4.8.2. Ocorrência de pontuação entre 53 a 63 pontos, por mais de 8 (oito) vezes, no decorrer de 12 (doze) meses;

4.8.2. Pontuação superior a 75 pontos;

5. FORMA DE AFERIÇÃO E ANOTAÇÃO DOS RESULTADOS

5.1. O fiscal do contrato deverá registrar as ocorrências observadas dentro do mês de aferição, anotando dia, hora a quantidade de pontos, conforme tabelas de pontuação do item 3 deste IMR;

RELATÓRIO DE AFERIÇÃO DE OCORRÊNCIAS REFERENTE AO MÊS [INFORMAR O MÊS] DE [INFORMAR O ANO]

INDICADOR	OCORRÊNCIA	DIA	HORA	PONTUAÇÃO
[X]	[DESCRIÇÃO DA OCORRÊNCIA]	[XX]	[HH:MM]	[XXX]
TOTAL:				

5.2. A pontuação total será aferida com a utilização da seguinte fórmula:

$$\text{TOTAL} = \text{PO}_1 + \text{PO}_2 + \text{PO}_N$$

Onde PO igual Pontuação por Ocorrência;

5.3. Findada a avaliação, o IMR deverá ser encaminhado, até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao qual se refere, ao CONTRATADO, para que tome ciência das ocorrências e possa se manifestar, nos termos da cláusula 4.7;

6. CONSIDERAÇÕES FINAIS

6.1. A aplicação de glosa, com base na pontuação obtida neste IMR, não exime a CONTRATADA da aplicação das demais sanções e punições constantes no contrato;

6.2. Após a aferição e anotação dos resultados, o relatório será disponibilizado à CONTRATADA, antes da data do pagamento, para que se manifeste, caso discordar do resultado;

6.3. A aferição deverá ser realizada mensalmente, sendo a pontuação obtida no mês anterior, reiniciada para o próximo mês;

6.4. As pontuações já realizadas, e devidamente glosadas, serão utilizadas apenas para avaliação de recorrência para rescisão unilateral, nos termos das cláusulas 4.8;

6.5. Caberá ao fiscal do contrato efetuar as avaliações mensais dos serviços, apurando as ocorrências e preenchendo devidamente este IMR;

6.6. O presente IMR deverá constar junto ao contrato;



ANEXO E - TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E COMPROMISSO DE SIGILO (LGPD)

Pelo presente instrumento, de um lado:

ÓRGÃO PÚBLICO: [Nome do Órgão Público/Secretaria], inscrito no CNPJ sob o nº [00.000.000/0001-00], na qualidade de CONTROLADOR;

E, de outro lado:

DECLARANTE: [Funcionário da empresa], portador(a) da Cédula de Identidade RG nº [número do RG], inscrito(a) no CPF sob o nº [número do CPF], funcionário(a)/prestador(a) de serviços da empresa [NOME DA EMPRESA CONTRATADA] (OPERADORA);

Sendo o DECLARANTE devidamente alocado para prestação de serviços decorrentes do Contrato Administrativo nº [Número/Ano], relativo à gestão e operacionalização de cartões de transferência de renda de programas sociais, firma o presente TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E COMPROMISSO DE SIGILO, mediante as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E ABRANGÊNCIA

1.1. O presente Termo visa garantir a proteção, o sigilo e a confidencialidade de todos os dados pessoais, dados pessoais sensíveis, documentos, bases de dados e informações cadastrais dos beneficiários do programa de transferência de renda SER Família, aos quais o DECLARANTE venha a ter acesso em virtude da execução do Contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DE SIGILO

2.1. O DECLARANTE compromete-se, sob as penas da lei, a:

- a) Manter em estrito sigilo todas as informações e dados pessoais a que tiver acesso, não os divulgando, transmitindo, fornecendo, copiando, reproduzindo ou compartilhando com terceiros não autorizados;
- b) Utilizar os dados pessoais exclusivamente para o desempenho das atividades operacionais do Contrato, sendo expressamente vedada qualquer outra finalidade;
- c) Não utilizar os dados dos beneficiários para oferta de produtos bancários, financeiros, empréstimos consignados, vendas de cadastros ou qualquer finalidade comercial própria ou de terceiros;
- d) Respeitar os controles de acesso e as medidas de segurança adotadas pela empresa e pelo Órgão Público (como não compartilhar senhas, não burlar autenticações de dois fatores e não salvar bases de dados em dispositivos pessoais);
- e) Comunicar imediatamente ao seu gestor e ao Encarregado pelo Tratamento de Dados (DPO) qualquer suspeita, indício de vulnerabilidade ou ocorrência de incidente de segurança/vazamento de dados.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA E MANUTENÇÃO DO SIGILO

3.1. As obrigações de confidencialidade e sigilo assumidas neste Termo entram em vigor na data de sua assinatura e permanecerão válidas por tempo indeterminado, mesmo após o término do vínculo empregatício ou contratual do DECLARANTE com a empresa contratada, ou após o encerramento do Contrato Administrativo.

CLÁUSULA QUARTA – DAS PENALIDADES E SANÇÕES

4.1. A inobservância do disposto neste Termo sujeitará o DECLARANTE, de forma individual e sem prejuízo das sanções aplicáveis à empresa empregadora:

- a) Às sanções disciplinares e trabalhistas previstas na CLT (incluindo demissão por justa causa);
- b) À responsabilização civil e obrigação de reparação por eventuais danos materiais e morais causados aos titulares dos dados ou ao Órgão Público;
- c) À responsabilização penal por potenciais crimes tipificados na legislação vigente (incluindo o Art. 154-A do Código Penal — invasão de dispositivo informático — e crime de violação de segredo profissional).

CLÁUSULA QUINTA – DO FORO

5.1. Para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios decorrentes deste Termo, fica eleito o Foro da Comarca de Cuiabá-MT, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Por estar de acordo com todas as disposições, o DECLARANTE assina o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor.

[Cidade - UF], [Dia] de [Mês] de [Ano].

[NOME DO COLABORADOR]

CPF nº: [000.000.000-00]

[NOME DO REPRESENTANTE DA EMPRESA CONTRATADA]

[Cargo / Função]



ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

A empresa [INSERIR NOME DA EMPRESA], CNPJ Nº [INFORMAR CNPJ] sediada à Rua [INFORMAR O NOME DA RUA], nº [NÚMERO], bairro, [NOME DO BAIRRO], CEP [Nº DO CEP] no município de [NOME DO MUNICÍPIO], do Estado de [NOME DO ESTADO], por seu representante legal abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital do Pregão Eletrônico nº XXX/2023/SETASC, sob as penas da lei, DECLARA:

1. que se encontra ciente e concorda com todas as condições contidas neste Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no referido documento, para todos os efeitos legais, sob pena de aplicação das sanções cabíveis;
2. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
3. que as propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;
4. que não possui em seu quadro de pessoal e societário, servidor público do Poder Executivo Estadual exercendo funções de gerência ou administração, conforme art. 1º, inciso X da Lei Complementar Estadual nº 04/1990, ou servidor do contratante em qualquer função, nos termos do art. 9º, § 1º da Lei nº 14.133/2021;
5. que não há sanções vigentes que legalmente proíbam a participante de licitar e/ou contratar com o contratante;
6. para fins do disposto no inciso VI, art. 68 da Lei nº 14.133/2021, que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal;
7. que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal, bem como no art. 14, inciso VI da Lei nº 14.133/2021.

Local e data

(Assinatura e identificação do Representante legal)



ANEXO III – MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A [INSERIR NOME DA EMPRESA EMISSORA DO ATESTADO], registrada sob o CNPJ Nº [INFORMAR CNPJ] sediada à Rua [INFORMAR O NOME DA RUA], nº [NÚMERO], bairro, [NOME DO BAIRRO], CEP [Nº DO CEP] no município de [NOME DO MUNICÍPIO], do Estado de [NOME DO ESTADO], telefone nº [INFORMAR NÚMERO DE TELEFONE], atesta para os devidos fins que a empresa [INFORMAR NOME DA EMPRESA DETENTORA DO CONTRATO], com sede na cidade de [NOME DA CIDADE SEDE DA DETENTORA DO CONTRATO], prestou/entregou os serviços/objeto abaixo relacionados e que, cumpriu os prazos e termos firmados através do contrato administrativo nº [INFORMAR O NÚMERO DO CONTRATO], não havendo assim nada que a desabone perante esta instituição.

SERVIÇOS PRESTADOS:

(Informar os serviços prestados)

Declaramos sob as penas da lei, que não fazemos parte do mesmo grupo empresa da empresa contratada por nós;

Local e Data

(Nome do responsável pela Pessoa Jurídica emitente deste atestado e sua assinatura)

(Carimbo com o CNPJ)



ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO

MINUTA CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. /2026/SETASC

CONTRATO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO NA GESTÃO DE BENEFÍCIOS SOCIAIS VIA CARTÃO ELETÔNICO QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DE MATO GROSSO POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA – SETASC/MT E A EMPRESA (inserir o nome da empresa Contratada)

O ESTADO DE MATO GROSSO, por intermédio da **SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA – SETASC/MT**, localizada na Rua Júlio Domingos de Campos, nº. 100, Bairro Centro Político Administrativo, CEP: 78.049-931, e com **sede provisória** na Rua Jornalista Amaro Figueiredo Falcão, 503, Bairro CPA 1, CEP 78.055-125, Cuiabá-MT, telefone (65) 3613-5700, inscrita no **CNPJ sob o nº. 57.094.030/0001-21**, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representado pela **Secretário, Sr. KLEBSON GOMES HAAGSMA**, brasileiro, portador do CPF nº. ***.84.191-68, RG nº *****71 emitida pela PMMT, **Ato de nomeação nº. 1.221/2025**, residente e domiciliado em Várzea Grande/MT e, no exercício de suas atribuições legais e regulamentares, e, de outro lado a empresa **(inserir os dados da empresa Contratada)**, pessoa jurídica de direito privado, regularmente inscrita no CNPJ sob nº **(.....)**, situada na Rua/Av., nº., Bairro, na cidade de, Estado de, CEP:, e-mail:, Telefone: (DD), neste ato representado(a) pelo(a) Sr(a). **(.....inserir os dados do(a) Representante Legal)**, brasileiro(a), portador(a) da Cédula de Identidade nº ****., emitida pela SSP/..... e do CPF nº ****., residente e domiciliado(a) na Rua/Av., nº., Bairro, na cidade de, Estado de, CEP:, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, considerando a autorização para aquisição do objeto de que trata o **PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO nº/2026 (SETASC-PRO-2026/.....)**, **NA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO nº. /2026/SETASC**, resolvem celebrar o presente **CONTRATO nº. /2026, (SETASC-2026/.....)**, que será regido por suas cláusulas, pelos preceitos de direito público, pela Lei nº 14.133/2021, pelo Decreto Estadual nº 1.525/2022 e a Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), no que couber, assim como, supletivamente, pelos Princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento refere-se **contratação de especializada na prestação de serviços de implantação, emissão, personalização, disponibilização, gerenciamento, administração, operacionalização e suporte técnico de cartões eletrônicos destinados à transferência direta de recursos financeiros às famílias beneficiárias do Programa SER Família e dos cartões a ele vinculados, conforme condições, quantidades, especificações e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e em seus anexos.**

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- (a) o Edital do Pregão Eletrônico nº. /2026/SETASC;
- (b) o **Termo de Referência nº. 024/2026/SETASC**;
- (c) a Proposta da Contratada;
- (d) anexos de documentos aqui listados na contratação.



5/2026

				VALORES		
ITEM	DESCRIÇÃO	UN	CARGA	TRANSFERÊNCIA POR CARGA (R\$)	TAXA (%)	PAGAMENTO/ CARGA (R\$)
1	SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, GERENCIAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DE CARTÕES PARA PAGAMENTO MENSAL DE BENEFÍCIOS CONCEDIDOS PELOS PROGRAMAS ESTADUAIS DE TRANSFERÊNCIA DE RENDA. MENSAL.	CG	28	13.339.570,00	-----	-----
			TOTAIS:	373.507.960,00	-----	-----

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E DO VALOR

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

LOTE 01 – AMPLA CONCORRÊNCIA

Tabela 5 – Total de carga x valor por carga

2.2. DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

2.2.1. O valor total do presente Contrato é de R\$(por extenso).

CLÁUSULA TERCEIRA – CASOS OMISSOS

3.1. Os casos omissos serão decididos pela Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, no Decreto 1.525/2022 e demais normas estaduais de licitações e contratos administrativos e, supletivamente as disposições contidas na Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor, normas e Princípios Gerais dos Contratos e disposições do direito privado.

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

- 4.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de **24 (vinte quatro) meses**, contados da data da assinatura do contrato, devendo ser observada a existência de créditos orçamentários;
- 4.2. Este contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, até o limite de 10 (dez) anos, cabendo à unidade de contratos atestar a conformidade do Relatório de Pesquisa de Preços com as regras do Decreto Estadual nº 1.525/2022, comprovando que os preços permanecem vantajosos para a Administração, sendo permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes nesse caso.
- 4.6. A vantagem econômica na continuidade do contrato deverá ser avaliada a cada **12 (doze) meses**, por meio de pesquisa de preços a ser realizada na forma do Decreto Estadual nº 1.525/2022, a qual deve obedecer a periodicidade mínima fixada no art. 289, § 1º do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

4.7. 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.

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

CLÁUSULA QUINTA – DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO

5.1. O objeto desta licitação será entregue sob demanda, conforme a necessidade da Contratante, a ser informado na Ordem de Fornecimento;

5.1.1. Os cartões deverão ser entregues em **até 15 (quinze) dias úteis**, após o recebimento da ordem de serviço, a ser expedida pela SETASC;

5.1.2. A entrega deverá ocorrer de **segunda a sexta-feira**, observando-se o horário informado na Ordem de Serviço, o qual deverá estar compreendido entre o período **matutino das 08h30min às 11h30min e vespertino das 13h30min às 17h30min**;

5.1.3. Mudanças que por ventura possam ocorrer nos prazos de entrega, deverão ser precedidas de autorização da SETASC, mediante documento oficializado por esta;

5.1.4. Os cartões não serão recebidos em horários diferentes ao determinado nem em feriados e recessos, salvo situações excepcionais;

5.1.5. Os prazos para cadastramento da rede credenciada, bem como outros, relacionados à execução do objeto, encontram-se dispostos na cláusula 8.7. no Termo de Referência;

5.1.6. Mudanças que porventura venham a ocorrer nos prazos, serão autorizadas, mediante documentos oficializados, pela unidade demandante;

5.1.7. 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.

5.2. LOCAL DE ENTREGA

5.2.1. Os cartões deverão ser entregues na sede da Secretária de Estado de Assistência Social e Cidadania, no seguinte endereço:

- **SETASC - SEDE - Secretaria de Estado de Assistência Social e Cidadania** – Rua Júlio Domingos de Campos, nº 100, Centro Político Administrativo, Cuiabá-MT, CEP: 78049-931;

5.2.2. O serviço deverá funcionar em todos os municípios do Estado do Mato Grosso através da rede credenciada.

5.3. FORMA DE EXECUÇÃO



5.3.1. A execução contratual será de forma indireta e o regime de execução será por preço unitário, para a prestação dos serviços (mensal), devendo ser observados os requisitos do item 8 do Termo de Referência, assim como a ESTIMATIVA PARA 24 (VINTE E QUATRO) MESES.

CLÁUSULA SEXTA – DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

6.1. O recebimento do objeto deste contrato ocorrerá de acordo com as condições estabelecidas no **Termo de Referência nº. 024/2026, Anexo I do Edital** que deu origem a este Contrato.

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

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

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

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

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

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

6.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, bem como não exclui a responsabilidade pela garantia do(s) serviços(s) executado(s) por vícios ou disparidades em relação às especificações estabelecidas, verificadas posteriormente, garantindo-se ao contratante as faculdades previstas no art. 18 da Lei nº 8.078/1990.

CLÁUSULA SÉTIMA – LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Não haverá pagamento antecipado;

7.2. 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;

7.3. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valor(es) para outra(s) praça(s) será(ão) de responsabilidade da CONTRATADA;

7.4. O pagamento será efetuado pelo CONTRATANTE em favor da CONTRATADA, em moeda corrente nacional, mediante ordem bancária a ser depositada em conta corrente, no valor correspondente. A data será fixada de acordo com a legislação para pagamento vigente no âmbito do Estado de Mato Grosso;



- 7.5. Será efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencados na legislação aplicável;
- 7.6. A retenção dos tributos federais não será efetuada caso a CONTRATADA apresente, junto com sua Nota Fiscal, a comprovação de que é optante do Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES.
- 7.7. O pagamento será efetuado mediante cobrança por meio de notas fiscais dos serviços emitidas pela CONTRATADA;
- 7.8. 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;
- 7.8.1. O pagamento não poderá ser superior a 30 (trinta) dias, contados a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela, conforme disposição da alínea “a” do inciso XI do Art. 81 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.
- 7.9. O pagamento deverá ser realizado em até 30 dias, a contar a partir da data final do período de adimplemento da parcela, que se dará com o atesto da nota fiscal ou documento equivalente, pelo fiscal do contrato;
- 7.10. O pagamento somente será efetuado após o recebimento definitivo, o qual deverá ser emitido pela fiscalização no prazo disposto à cláusula 12.2.1;
- 7.11. As notas fiscais deverão estar devidamente atestadas pelo Fiscal do Contrato;
- 7.12. Os pagamentos não realizados dentro do prazo, que por ventura sejam originários de ações motivadas pela CONTRATADA, não darão causa a direito de qualquer acréscimo financeiro ou de reajuste dos preços;
- 7.13. 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;
- 7.14. Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, Recibo ou Fatura, bem como, qualquer outra circunstância que impeça o seu pagamento, o prazo fluirá a partir da respectiva regularização, sem multa, juros ou encargos;
- 7.15. 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 +;
- 7.16. As Notas Fiscais a serem pagas deverão sofrer desconto devido à aplicação de multas/glosas previstas no Contrato e já identificadas pela fiscalização;
- 7.18. Caso a CONTRATADA não se enquadre aos termos do CONVÊNIO ICMS 73/2004, o pagamento corresponderá ao PREÇO BRUTO (COM TODOS OS TRIBUTOS INCLUSOS) e será utilizado para fins de Emissão do Contrato, da Nota de Empenho e Documento Fiscal;
- 7.19. O pagamento somente será efetuado após emissão da Nota de Empenho;
- 7.20. A CONTRATANTE não efetuará pagamento de título descontado ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros, por intermédio de operação de factoring;
- 7.21. O prazo para pagamento poderá ser estendido quando os atestos ocorrerem no período compreendido entre o final e início de exercício financeiro do Estado de Mato Grosso;
- 7.22. O pagamento efetuado à CONTRATADA não isentará suas responsabilidades vinculadas ao fornecimento do objeto deste contrato, especialmente aquelas relacionadas com a qualidade e garantia dos produtos/serviços entregues;
- 7.23. A empresa contratada deverá disponibilizar, quando da assinatura do contrato, conta corrente exclusiva para o recebimento dos recursos referente a inserção dos créditos;



7.24. Os valores depositados pela SETASC nesta conta, deverão ser utilizados exclusivamente para pagamento da rede credenciada para atendimento ao Programa SER Família, não podendo ser utilizados para execução de outros contratos que a CONTRADA possua;

7.25. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida em duas vias, somente após o recebimento da Nota de Empenho e ordem de fornecimento, devendo ser encaminhada diretamente ao fiscal (ais) do Contrato e/ou servidor designado, juntamente com a entrega do produto solicitado;

7.26. A data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura será devidamente registrada nos autos do processo pelo responsável pelo recebimento do bem;

7.27. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida em observância às regras de retenção de IR dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012 conforme disposto no art. 3º da Portaria nº 152/GSF/SEFAZ/2023 e IN SEFAZ/PGE/SEPLAG Nº 05/2023;

7.28. Deverá constar na Nota Fiscal/Fatura algumas informações básicas como:

- a) Razão Social;
- b) Número da Nota Fiscal/Fatura;
- c) Data de emissão;
- d) Nome da Secretaria Solicitante/Diretoria;
- e) Descrição do material e/ou serviço;
- f) Quantidade, preço unitário, preço total;
- g) Dados Bancários (nome e número do banco, número da agência, número da conta corrente);
- h) Número do Contrato;
- i) Número da Nota de Empenho;
- j) O valor do Imposto de Renda a ser recolhido conforme tabela da Receita Federal constante no Manual do Imposto Sobre a Renda Retido na Fonte – MAFON 2023;
- l) Caso a Nota Fiscal não tenha um campo adequado para tal informação, ela deve ser indicada no corpo do documento, seja onde indicam número do contrato, observações, enfim, onde possa ser observado. Caso exista algum incentivo fiscal reduzindo a base de cálculo de algum produto, a informação também deve constar no documento fiscal;

7.29. O valor do Imposto de Renda a ser recolhido conforme tabela da Receita Federal constante no Manual do Imposto Sobre a Renda Retido na Fonte – MAFON 2023;

7.30. Caso a Nota Fiscal não tenha um campo adequado para tal informação, ela deve ser indicada no corpo do documento, seja onde indicam número do contrato, observações, enfim, onde possa ser observado. Caso exista algum incentivo fiscal reduzindo a base de cálculo de algum produto, a informação também deve constar no documento fiscal;

7.31. Caso constatada alguma irregularidade ou incorreção na Nota Fiscal/Fatura, esta será devolvida à CONTRATADA 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;

7.32. A Nota Fiscal/Fatura deverá estar acompanhada dos seguintes documentos e certidões, ensejando a ausência destes em suspensão do pagamento, até a correção:



- i. FGTS;
- ii. Débito Trabalhista,
- iii. Certidão Conjunta de Tributos Federais e Dívida Ativa da União (conforme Portaria conjunta PGNF/RFB nº. 1751, de 02 de outubro de 2014);
- iv. Certidão Conjunta de Pendências Tributárias e Não Tributárias junto a SEFAZ-MT e PGEMT;
- v. Empresas sediadas em outras unidades da federação deverão apresentar, também, prova de regularidade fiscal perante o Estado e Dívida Ativa referente ao seu domicílio tributário.
- vi. Certidão Negativa de Débito expedida pela Prefeitura Municipal do respectivo domicílio tributário da CONTRATADA;
- vii. Comprovante de pagamento da rede credenciada referente aos valores devidos do mês anterior;

7.33. Cumpridas todas as etapas da fiscalização, a Nota Fiscal dos produtos/serviços entregues deverá ser atestada pelo Fiscal (ais) do Contrato e/ou servidor (es) designado (s), e encaminhado a Coordenadoria de Contratos da SETASC, para providências cabíveis;

7.34. A ocorrência de certidões eventualmente vencidas, não poderá resultar na retenção de pagamentos de serviços já prestados;

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

7.36. Os pagamentos não realizados dentro do prazo por eventos decorrentes do contratado, não serão geradores de direito a qualquer acréscimo financeiro;

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

7.48. As operações de vendas destinadas a Órgão Público da Administração Federal, Estadual e Municipal, deverão ser acobertadas por nota fiscal eletrônica, conforme Protocolo ICMS 42/2009, recepcionado pelo art. 355, § 6º, do RICMS. Informações através do site www.sefaz.mt.gov.br/nfe;

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

7.50. Também será utilizado, como condição de pagamento, o Índice de Medição de Resultados (IMR), constante no Anexo D do Termo de Referência, podendo, no caso de ultrapassada a pontuação limite, serem aplicadas glosas aos pagamentos;

7.51.1. A periodicidade e forma de aferição do IMR constam da cláusula 5 do Instrumento de Aferição de Resultados, Anexo D, do Termo de Referência.

CLÁUSULA OITAVA – REAJUSTE E REVISÃO

8.1. O percentual da taxa de administração contratada é fixo e irrevogável durante o interregno mínimo de 12 (doze) meses.

8.2. Por se tratar de contratação remunerada/operada mediante taxa percentual incidente sobre o montante repassado, a manutenção do equilíbrio ordinário opera-se automaticamente sobre os valores nominais dos benefícios eventualmente atualizados por ato do Poder Executivo.

8.3. Caso haja necessidade de revisão do percentual da taxa de administração, a mesma dependerá de demonstrativo analítico de variação dos custos operacionais, tendo como limite a variação acumulada do IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), mediante análise contábil e jurídica da CONTRATANTE, a qual deverá deferir ou não o pedido e consequente formalização via aditivo, conforme a Lei Federal 14.133/2021;

8.4. Pedidos de repactuação não serão aceitos em virtude da natureza do objeto não se tratar de contratação de mão de obra.

CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. Os recursos para pagamento dos produtos correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

	CÓD	DESCRIÇÃO
ÓRGÃO ENTIDADE:	22	SETASC
UNID. ORÇAMENTÁRIA:	22101	Secretaria de Estado de Assistência Social e Cidadania
PROGRAMA:	512	Promoção da cidadania, segurança alimentar e inclusão social.
PROJETO ATIVIDADE:	1352	Implementação e monitoramento do Programa Ser Família
FONTE:	17610000	Fundo da Pobreza
	15000000	Recurso do Tesouro
NAT. DA DESPESA	3.3.90.48.006.	Outros Auxílios Financeiros a pessoas físicas - Programa Ser Família



FUNCIONAL PROGRAMÁTICA

08.243.512.1352

9.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. A contratação conta com garantia de execução, porque envolve vultuoso dispêndio da Administração, com necessidade de repasses desses valores à rede credenciada, os quais, se não ocorrerem, resulta em relevante prejuízo financeiro aos municípios. Desta forma, a garantia contratual visa suprir a Administração em assumir repasses à rede credenciada em razão de eventual inadimplência;

10.1.1. A garantia poderá ser utilizada também nas hipóteses de inadimplemento, rescisão do contrato por culpa da empresa contratada ou ocorrência de prejuízos ao erário, como: inexecução total ou parcial, cobrança de multas aplicadas, indenizações por prejuízo, dentre outros.

10.2. A garantia será prestada nos moldes do art. 96 da Lei n.º 14.133/2021, em valor correspondente a 10% (dez por cento) do valor inicial anual do contrato;

10.2.1. 26.2.1. Como valor inicial anual do contrato, será considerado o valor de 50% do valor total destinado às transferências, correspondente a 12 (doze) meses de contrato;

10.3. A CONTRATADA poderá optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

10.3.1. Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

10.3.2. Seguro-garantia;

10.3.3. Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil;

10.3.4. Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total;

10.4. O prazo para apresentação da garantia será de 10 (dez) dias, contados da homologação da licitação, salvo no caso de se optar pela modalidade do seguro-garantia, o qual terá o prazo de 30 (trinta) dias;

10.5. O contrato não poderá ser assinado pelas partes, antes da apresentação da garantia;

10.6. Se o valor da garantia for utilizado em pagamento de qualquer obrigação, a contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição do prazo máximo de cinco dias úteis, contados da data em que for notificada pela contratante;

10.7. No caso de rescisão contratual, até a definitiva da solução das pendências administrativas e judiciais a garantia ficará retida pela contratante;



10.8. Ocorrendo reajuste no valor do contrato, a garantia de execução deverá ser proporcionalmente reajustada, mantendo-se a mesma porcentagem original sobre o valor global atualizado;

10.9. A garantia somente será restituída à contratada após o integral cumprimento das obrigações contratuais;

10.10. A garantia prestada não poderá ser vinculada a outras contratações;

10.11. A garantia contratual (Art. 96 da Lei 14.133/2021) não se confunde com a garantia da proposta (Art. 58 da Lei 14.133/2021), a qual faz parte da pré-habilitação e não pode ultrapassar 1% do valor estimado;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Fornecer à empresa contratada os dados cadastrais atualizados dos beneficiários, técnicos e auxiliares, conforme cronograma de implantação;

11.2. Disponibilizar ou aprovar a arte oficial para personalização dos cartões, envelopes, invólucros, cartas-berço e demais materiais de entrega, observada a identidade visual institucional da SETASC e do Governo do Estado de Mato Grosso, vedada a utilização de marca, logomarca, identificação visual ou referência comercial de empresa contratada atual, contratos anteriores ou fornecedor específico.;

11.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, designando servidores responsáveis pela gestão e fiscalização;

11.4. Garantir a liberação orçamentária necessária para a realização das cargas mensais e extras previstas no cronograma;

11.5. Intermediar as demandas de segunda via e situações excepcionais que envolvam os gestores municipais e a empresa contratada;

11.6. Comunicar tempestivamente à contratada qualquer alteração nos dados de beneficiários, lotes ou critérios operacionais;

11.7. Avaliar, aprovar ou rejeitar relatórios de execução apresentados pela contratada, com base nas metas e indicadores estabelecidos.

11.8. Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o bom desempenho destes;

11.9. Designar, servidor(es) ao qual(is) caberá(ão) a responsabilidade de acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do Contrato, conforme legislação vigente;

11.10. Emitir ordem de fornecimento estabelecendo o dia, a hora, o local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto;

11.11. Fornecer à CONTRATADA todos os elementos e dados necessários à perfeita execução do objeto do Termo de Referência, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da CONTRATADA em suas dependências, desde que observadas às normas de segurança;



11.12. A CONTRATANTE comunicará por escrito e tempestivamente a CONTRATADA sobre qualquer alteração ou irregularidade na execução do objeto, qualquer necessidade eventual ou necessária para o bom desempenho do objeto licitado;

11.13. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas, inclusive quanto a continuidade da execução do objeto, que não deve ser interrompida, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pela CONTRATANTE;

11.14. Avaliar a qualidade dos produtos entregues, podendo rejeitá-los no todo ou em parte, caso estejam em desacordo com as obrigações assumidas;

11.15. Notificar a CONTRATADA 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 objeto contratado, sanando as impropriedades;

11.16. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, desde que atinentes ao objeto da contratação;

11.17. Designar o Fiscal do contrato, que será responsável pelo acompanhamento da execução dos serviços solicitados, certificando a qualidade e atestando o aceite do objeto contratado;

11.18. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, do valor resultante da prestação do serviço e do fornecimento dos produtos, após o atesto das notas fiscais pelo fiscal do contrato, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência e em Edital;

11.19. Receber e fiscalizar a execução do serviço e o fornecimento dos bens, verificando sua correspondência com as especificações técnicas e atestando a sua conformidade ou rejeitando, no todo ou em parte, aqueles em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA;

11.20. Emitir empenho no valor dos serviços/materiais prestados conforme legislação vigente;

11.21. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela CONTRATADA, quando couber;

11.22. 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);

11.23. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Comparecer, quando convocada, para assinar o Contrato e retirar a Nota de Empenho específica no prazo de até **03 (três) dias úteis**, contados do recebimento da convocação formal, mesmo prazo para retirada da Ordem de Serviço.

12.1.1. Nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-la na execução do Contrato, nos termos do art. 118 da Lei nº 14.133/2021 e conforme item 23 dispostos no Termo de Referência.



- 12.1. Emitir, ativar e entregar os cartões, conforme especificações técnicas, quantitativos e cronograma definido pela Administração;
- 12.2. Realizar a entrega dos cartões em envelope lacrado (“carta-berço”), com arte gráfica fornecida pela SETASC, contendo logomarca institucional e demais elementos padronizados;
- 12.3. Disponibilizar canal de atendimento gratuito e contínuo (24h/dia) para os beneficiários e gestores locais, com suporte técnico adequado;
- 12.4. Garantir sistema online para acompanhamento da situação dos cartões (ativação, bloqueio, saldo, extrato), com acesso aos gestores e fiscais do contrato;
- 12.5. Fornecer acesso integral e transparente às informações de compra dos beneficiários e dos estabelecimentos conveniados;
- 12.6. Atuar na resolução de demandas como bloqueios, reemissões, extravios, perdas e demais incidentes operacionais, com prazos definidos contratualmente;
- 12.7. Encaminhar à SETASC, sempre que necessário, os casos de solicitação de segunda via de cartões, para intermediação;
- 12.8. Viabilizar a integração futura com o sistema estadual de gerenciamento de benefícios, assim que este estiver implantado;
- 12.9. Manter toda a documentação jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária atualizada durante a vigência do contrato;
- 12.10. Submeter-se à fiscalização da Administração quanto à execução contratual, aceitando auditorias, visitas técnicas e requisições de relatórios;
- 12.11. Arcar com todas as despesas inerentes à execução do objeto, inclusive tributos, taxas e encargos trabalhistas ou operacionais.
- 12.12. O preposto da empresa deverá ser formalmente designado pela CONTRATADA, em cujo instrumento deverá constar expressamente os poderes e deveres em relação à execução do objeto, conforme previsão do art. 256 do Decreto Estadual nº 1.525/2022;
- 12.13. Manter, durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações e as condições de habilitação exigidas na licitação;
- 12.14. Executar os serviços, nos termos, local, prazos, quantidades, qualidade e condições estabelecidas no Termo de Referência e no Contrato, de forma a garantir os melhores resultados;
- 12.15. Prestar serviços em estrita conformidade com as especificações, condições e requisitos exigidos neste Termo de Referência;
- 12.16. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência ao CONTRATANTE, imediatamente, por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;



12.17. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da CONTRATANTE, no tocante ao fornecimento dos bens, assim como ao cumprimento das obrigações previstas no edital;

12.18. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade da execução do serviço, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

12.19. A CONTRATADA se responsabilizará pelo fornecimento do objeto da contratação, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, prepostos, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier, direta ou indiretamente, causar ou provocar à CONTRATANTE;

12.20. Os serviços contratados serão executados de acordo com a necessidade da CONTRATANTE, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância das recomendações técnicas aceitáveis, respectivas normas e legislação pertinentes;

12.21. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo fornecimento de profissionais capacitados, materiais pertinentes aos trabalhos e demais condições a serem elencados no termo de referência para execução dos serviços;

12.22. Serviços ou produtos em desacordo com as especificações exigidas não serão aceitos, ficando à cargo da CONTRATADA, sem ônus ao CONTRATANTE, a substituição no prazo máximo de 10 dias úteis;

12.23. Deverá a CONTRATADA arcar com os ônus decorrentes da execução dos serviços à CONTRATANTE, inclusive reposição de profissionais ou materiais;

12.24. A CONTRATADA deverá manter durante a execução do contrato a regularidade documental apresentadas na licitação, sob pena de retenção financeira de seus créditos;

12.25. Deverá a CONTRATADA manter todas as condições de habilitação exigidas na licitação e prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência à CONTRATANTE, imediatamente e por documento físico ou e-mail, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato bem como no recebimento das Ordens de Fornecedor;

12.26. A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições a ser previstas no edital, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do objeto adjudicado, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes, conforme legislação vigente;

12.27. Deverá a CONTRATADA dispor-se a toda e qualquer fiscalização da CONTRATANTE, no tocante a prestação dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas no contrato;

12.28. Deverá a CONTRATADA prover todos os meios necessários a garantir da operacionalidade do fornecimento dos serviços, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

12.29. A falta dos materiais ou profissionais não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução na entrega do objeto desta licitação e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;

12.30. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade da prestação dos serviços e fornecimento dos bens, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;



- 12.31. Submeter à CONTRATANTE, previamente e por escrito, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de entrega dos bens que fuja das especificações constantes no Termo de Referência e no Contrato;
- 12.32. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE;
- 12.33. Refazer os serviços fornecidos em desacordo com as especificações constantes no pedido, sem ônus para a CONTRATANTE;
- 12.34. Substituir os bens (cartões) fornecidos em desacordo com as especificações constantes no pedido, sem ônus para a CONTRATANTE;
- 12.35. Não transferir a terceiros, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que se encontra obrigada;
- 12.36. Guardar inteiro sigilo do objeto contratado, bem como das informações a que venha a ter acesso por força deste contrato, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa;
- 12.37. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca do objeto contratado, sem a prévia autorização da CONTRATANTE;
- 12.38. Paralisar, por determinação da 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;
- 12.39. Comunicar no prazo de até 02 (dois) dias úteis à CONTRATANTE qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária, telefone, e-mail e outros julgáveis necessários para o recebimento de correspondência;
- 12.40. Permitir que a CONTRATANTE, em qualquer momento, audite e avalie as entregas relacionadas ao objeto contratado, que deverá estar de acordo com as especificações do Contrato, em observância às obrigações pactuadas;
- 12.41. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades contratadas, sem a prévia autorização da CONTRATANTE;
- 12.42. A CONTRATADA responsabilizar-se-á integralmente pela execução do objeto contratado, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução, devendo para tal:
- 12.42.1. 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;
 - 12.42.2. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos;
 - 12.42.3. Responder civil e criminalmente pelos danos causados diretamente ou indiretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a concomitante fiscalização realizada pela CONTRATANTE;



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

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

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

12.42.7. 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 a CONTRATANTE de qualquer solidariedade ou responsabilidade.

12.43. Emitir Nota Fiscal, discriminando os produtos entregues no período, de acordo com a especificação constante neste Termo de Referência;

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

12.45. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – OBRIGAÇÕES ACERCA DO TRATAMENTO DE DADOS

10.1. Para efeito de contratação a CONTRATANTE será tomada como CONTROLADORA, cabendo a ela as decisões referentes ao tratamento dos dados dos beneficiários, enquanto a CONTRATADA será tida como OPERADORA, a qual realizará o tratamento dos dados dos beneficiários em nome da CONTROLADORA.

10.2. Os dados pessoais dos beneficiários só poderão ser coletados e processados, pela OPERADORA, estritamente para a emissão, entrega e gestão operacional dos cartões;

10.3. Fica expressamente proibido à OPERADORA a utilização dos dados dos beneficiários para ofertas de produtos bancários, financeiros próprios ou de terceiros ou a disponibilização desses dados a terceiros, seja de forma gratuita ou remunerada;

10.4. Os dados coletados deverão ser criptografados, tanto quando em trânsito ou repouso;

10.5. Os dados deverão ser mascarados ou anonimizados nos ambientes de teste e desenvolvimento da empresa, impedindo assim a identificação e vazamento dos dados beneficiários;



10.6. O acesso aos dados deverá ser permitido somente a funcionários da OPERADORA que estejam diretamente envolvidos na gestão dos cartões;

10.7. Todas as operações dos dados dos beneficiários deverão ser registradas em log, sendo registradas, no mínimo, as informações de quem acessou, alterou ou exportou os dados, data e horário das operações; O log deverá ser disponibilizado a CONTROLADORA mensalmente;

10.8. Deverá ser informado à CONTROLADORA, o encarregado pelo Tratamento dos Dados, possuindo este um canal de contato direto;

10.9. A OPERADORA deverá comprovar possuir política de segurança da informação formalmente instituída e alinha a padrões de mercado, como a norma ISO/IEC 270001 ou equivalentes;

10.10. Todo e qualquer funcionário da OPERADORA, que manuseará os dados, deverá realizar treinamento adequado e assinar o Termo de Confidencialidade e Sigilo, conforme modelo disposto no Anexo E do Termo de Referência 024/2026/SETASC, que deu origem a esta contratação, o qual deverá ser disponibilizado à CONTROLADORA, num prazo máximo de 10 (dez) dias, após sua assinatura;

10.11. No caso de acesso ao sistema, tanto pelos usuários finais (beneficiários) quanto servidores da CONTROLADORA, o sistema deverá, quando do primeiro login, disponibilizar um termo de confidencialidade e acesso, para cumprimento, conforme normas da LGDP;

8.10.12. A OPERADORA notificar imediatamente, à CONTROLADORA e à autoridade nacional (Agência Nacional de Proteção de Dados - ANPD), em um prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer suspeita, vazamento, acesso não autorizado ou incidente de segurança envolvendo os dados dos beneficiários (art. 48 da LGDP);

10.13. A OPERADORA deve apresentar previamente, antes da assinatura do contrato, um plano de contingência e contenção de danos em caso de incidentes de vazamento;

10.14. O armazenamento dos dados deverá ser realizado, preferencialmente, em servidores localizados no Brasil ou, na ocorrência de utilização de servidores em território estrangeiro, deverá cumprir, estritamente, as regras de transferência internacional de dados, constantes no art. 33 da LGDP;

10.15. A OPERADORA fica proibida de subcontratar quaisquer serviços que estejam relacionados ao tratamento dos dados;

10.16. Quando do término do contrato, a OPERADORA deverá devolver, integralmente, à CONTROLADORA, a base de dados atualizada, procedendo a exclusão definitiva e segura de todas as cópias que estiverem em seu poder, emitindo um Termo de Eliminação de Dados Pessoais dos beneficiários;

10.17. À CONTROLADORA fica permitida a realização de inspeções, testes de vulnerabilidade e auditorias periódicas nos sistemas e instalação da OPERADORA;

10.17.1. As ações de auditoria, constantes à cláusula anterior, poderão ser sub-rogadas a empresas especialistas, por determinação da CONTROLADORA;

10.18. Ocorrendo o descumprimento das regras de proteção de dados ou vazamentos decorrente de culpa ou dolo da OPERADORA, serão aplicadas multas por inexecução parcial do contrato (cláusula 17.2.2.2.1.), com possibilidade de rescisão contratual, situação que ensejará aplicação de multa por inexecução total do contrato (cláusula 17.2.2.2.2.).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. É vedada a subcontratação do objeto deste contrato.



CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

15.1. Considerando tratar-se de contratação de grande vulto, caso o futuro contratado ainda não tenha programa de integridade instituído, ele assumirá a obrigação de implantação do programa no prazo de 6 (seis) meses, contado da celebração do contrato, nos termos do art. 335 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

15.2. Na hipótese do não cumprimento do prazo estipulado, o contratado estará sujeito a multa por inexecução parcial do contrato, de acordo com o art. 336 do Decreto Estadual nº 1.525/2021, e será aplicada multa de 0,02% (dois centésimos por cento), por dia, incidente sobre o valor do contrato a contar do término do prazo de 6 (seis) meses.

15.3. O montante correspondente à soma dos valores básicos das multas moratórias será limitado a 10% (dez por cento) do valor do contrato.

15.4. O cumprimento da exigência da implantação fará cessar a aplicação diária da multa, sendo devido o pagamento do percentual até o dia anterior à data do protocolo.

15.5. O cumprimento da exigência da implantação não implicará ressarcimento das multas aplicadas.

15.6. Para efetiva implantação do Programa de Integridade, os custos/despesas resultantes correrão à conta do contratado, não cabendo ao contratante o seu ressarcimento.

15.7. Ao programa de integridade deverá ser dada publicidade pela divulgação em local de fácil acesso no website da empresa ou, na ausência, mediante cartório de títulos e documentos.

15.8. O programa de integridade deve ser estruturado, aplicado e atualizado de acordo com as características e riscos atuais das atividades de cada empresa, contemplando os requisitos mínimos exigidos no art. 340 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

16.1. Será designado, pela Contratante, um servidor qualificado ou uma comissão para exercer a fiscalização e acompanhamento do contrato, que terá, dentre outras, a incumbência de informar as ocorrências relevantes verificadas na execução contratual, inclusive quanto a eventuais atrasos e descumprimentos de cláusulas contratuais; solicitar a Contratada documentos exigidos para o fornecimento do bem, correção de falhas na execução contratual, cumprimento da legislação aplicável, e, sendo o caso, determinar a substituição de produtos defeituosos; informar as autoridades competentes a ocorrência de ilegalidades e irregularidades que constatar;

16.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um ou mais fiscais de contratos, representantes da Administração especialmente designados, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021;

	NOME	CPF	MATRÍCULA
GESTOR:	Juliane Antunes Maciel	522.***.***-15	294279
FISCAL:	Giovana Orrigo Garcia Dal Maso	486.***.***-68	200361
	Eric Ivan dos Santos Neves	030.***.***-55	253996
	João Carlos Pereira da Silva	020.***.***-98	254445
SUPLENTE:	Frank Gonçalves de Arruda	415.***.***-53	83343
	Eva Anete Nogueira Domingos	390.***.***-15	250103

16.3. 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.



16.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

16.5. Os gestores e fiscais de contrato devem ser previamente designados, por portaria geral ou específica, e cientificados pessoalmente, preferencialmente por meio eletrônico, bem como os titulares e substitutos.

16.6. 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.

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

16.8. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

16.8.1. 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;

16.8.2. 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;

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

16.8.4. **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;**

16.8.5. Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução do Contrato, a 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;

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

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

16.8.7.1. 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;



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

16.8.8. **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:

16.8.8.1. Prestar informações e esclarecimentos ao preposto da Contratada, sempre que for preciso;

16.8.8.2. 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.

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

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

16.6.11. 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;

16.6.12. O Relatório é o ato administrativo que concretiza o recebimento provisório;

16.6.13. 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;

16.6.14. 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;

16.6.15. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. Comete infração administrativa, nos termos do artigo 155 da Lei nº 14.133/2021 e artigos 370 e 371 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, a Contratada que:

17.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;



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

17.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

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

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

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

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

17.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame;

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

17.2. Serão aplicadas a Contratada que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

17.2.1. **Advertência**, quando a Contratada 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 pela Contratada e que não justifique imposição de penalidade mais grave;

17.2.2. **Multas**:

17.2.2.1. **Moratória**: em razão do atraso injustificado: na proporção mínima de 1% (um por cento) do valor da parcela inadimplida por dia de atraso injustificado até o limite de 15 (quinze) dias corridos;

17.2.2.1.1. O atraso superior a 15 (quinze) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133/2021;

17.2.2.2. **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:

17.2.2.2.1. 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 5% a 15% do valor do contrato licitado.



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

17.2.2.2.3. No caso de inexecução total, a multa será aplicada independentemente da existência ou não do prejuízo a CONTRATANTE, implicando ainda na possibilidade de rescisão do contrato;

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

17.2.2.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Contratante a Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

17.2.2.5. Caso a Contratada não possua mais nenhum valor a receber da Contratante, ou a garantia contratual seja insuficiente, a Contratante concederá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento de sua intimação, para que a multa seja paga;

17.2.2.6. Esgotados os meios administrativos para a cobrança dos valores devidos, a Contratante providenciará o encaminhamento do processo à Procuradoria-Geral do Estado para que seja realizada a cobrança judicial.

17.2.2.7. Caso a Contratante tenha de recorrer ou comparecer a juízo para haver o que lhe for devido, a Contratada 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.

17.2.2.8. 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.

17.2.3. Impedimento de licitar e contratar caso não se justifique imposição de penalidade mais grave;

17.2.3.1. Essa penalidade poderá ser aplicada nas seguintes hipóteses:

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

17.2.3.1.2. Der causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

17.2.3.1.6. 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.



17.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar;

17.2.4.1. A declaração de inidoneidade para licitar e contratar pode ser aplicada por qualquer ente da federação e 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;

17.2.4.2. Essa penalidade poderá ser aplicada nas seguintes hipóteses:

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

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

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

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

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

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

17.4. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado a Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/2021);

17.5. 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;

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

17.6.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

17.6.2. As peculiaridades do caso concreto;

17.6.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

17.6.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

17.6.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle;

17.6.6. Situação econômico-financeira do acusado, em especial sua capacidade de geração de receitas e seu patrimônio, no caso de aplicação de multa;



17.6.7. A conduta praticada e a intensidade do dano provocado segundo os critérios de razoabilidade e proporcionalidade.

17.7. 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;

17.8. A personalidade jurídica da Contratada 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 a Contratada, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia;

17.9. Antes da remessa à Procuradoria-Geral do Estado para cobrança de créditos oriundos de contrato administrativo, a Contratante deve optar, preferencialmente, pela compensação com eventuais pagamentos devidos a Contratada, independentemente de estes ou aqueles decorrerem de contratos distintos e/ou de Secretarias distintas, nos termos da ORIENTAÇÃO JURÍDICO-NORMATIVA 014/CPPGE/2022;

17.10. 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);

17.11. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO

18.1. O contrato poderá ser alterado na forma do artigo 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021 e artigo 277 do Decreto Estadual nº 1.525/2022;

18.2. A Contratada é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;

18.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do artigo 136 da Lei nº 14.133/2021;

18.4. Durante a vigência do contrato a Contratada poderá solicitar a revisão dos preços para manter o equilíbrio econômico-financeiro obtido na licitação, mediante a comprovação dos fatos previstos no artigo 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021;

18.5. Os pedidos de revisão dos preços contratados deverão seguir os procedimentos previstos no artigo 269 e seguintes do Decreto Estadual nº 1.525/2022;



18.6. Os pedidos de revisão dos preços contratados serão respondidos no prazo máximo de 90 (noventa) dias após a completa instrução processual.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

19.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

19.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

19.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- Ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas;
- Poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

20.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega estão indicados no Termo de Referência.

20.2. Todos os serviços deverão seguir fielmente as especificações constantes no item 9.4. Forma de Execução, deste Termo de Referência;

20.3. A Administração designará servidores capacitados e competentes, para realizar a gestão e fiscalização da execução contratual, em total conformidade com as diretrizes estabelecidas pela legislação pertinente. Isso garantirá o acompanhamento eficaz do cumprimento das cláusulas contratuais e a correta execução dos serviços;

20.4. Todos os serviços deverão seguir fielmente as especificações constantes no termo de Referência Nº024/2026;

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

- 20.5.1. Fiscalização a ser realizada pela CONTRATANTE, conforme emissão de Ordens de Fornecimento;
- 20.5.2. Identificação e acompanhamento de riscos durante a execução contratual;
- 20.5.3. Adoção de medidas preventivas e corretivas para mitigar falhas;
- 20.5.4. Registro formal de não conformidades e comunicação à contratada;
- 20.5.5. Aplicação de penalidades contratuais, se necessário;
- 20.5.6. Controle de pagamentos, retenções, reajustes, repactuações ou reequilíbrio econômico-financeiro;



20.5.7. Verificação de documentação fiscal e trabalhista;

20.5.8. Realizar gerenciamento e controle do orçamento destinado ao contrato

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DO DIREITO DE PETIÇÃO

21.1. No tocante a recursos, representações e pedidos de reconsideração, deverá ser observado o disposto no artigo 165 da Lei nº 14.133/2021 e artigo 143 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DA CLÁUSULA ANTICORRUPÇÃO

22.1. Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, o que deve ser observado, ainda, pelos prepostos e colaboradores;

22.2. **Consta em anexo do contrato o Termo Anticorrupção**, o qual deverá ser assinado pela Contratada, declarando formalmente que a condução de seus negócios segue estritamente a legislação aplicável, a moral e a ética.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DA NULIDADE DO CONTRATO

23.1. Constatada irregularidade no procedimento licitatório ou na execução contratual, caso não seja possível o saneamento, a decisão sobre a suspensão da execução ou sobre a declaração de nulidade do contrato somente será adotada quando revelar medida de interesse público, com avaliação, entre outros, dos aspectos descritos no art. 147 da Lei nº 14.133/2021;

23.2. A nulidade não exonera a Contratante do dever de indenizar a Contratada pelo que houver executado até a data em que for declarada ou tornada eficaz, bem como por outros prejuízos regularmente comprovados, desde que não lhe seja imputável, e será promovida a responsabilização de quem lhe tenha dado causa, nos termos do que estabelece o art. 149 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO

24.1. A Contratante deverá providenciar a publicação do extrato deste contrato no Diário Oficial do Estado, bem como divulgar os contratos administrativos e seus aditivos, como condição de eficácia, no **Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)** e no sítio eletrônico oficial do órgão contratante, conforme art. 296 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – MEIOS ALTERNATIVOS DE PREVENÇÃO E

RESOLUÇÃO DE CONTROVÉRSIAS

25.1. Para dirimir eventuais conflitos entre Contratante e Contratada, poderá ser instada a Câmara Administrativa de Resolução Consensual de Conflitos envolvendo Aquisições e Contratos no Estado do Mato Grosso – CONSENSO-MT, criada pelo Decreto 1.525/2022 e na forma da Resolução do Colégio de Procuradores.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA – DA MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS



26.1. A presente cláusula estabelece a alocação de riscos entre a SETASC e a CONTRATADA, definindo a responsabilidade das partes quanto aos eventos supervenientes que possam impactar a execução do objeto contratual, nos termos do art. 103 da Lei Federal nº 14.133/2021 e do art. 316 do Decreto Estadual nº 1.525/2023;

26.2. O equilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato é fixado considerando a repartição dos riscos identificados na Matriz de Riscos constante no Anexo Matriz de Risco deste termo de contrato, a qual orientará a interpretação, a execução e a repactuação do ajuste;

26.3. Constituem riscos de responsabilidade da SETASC, ensejando a revisão contratual para restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro ou a adequação de prazos, desde que formalmente comprovado o impacto direto:

26.3.1. Alterações supervenientes nas diretrizes, elegibilidade, regras de concessão ou escopo do Programa SER Família promovidas por ato normativo do Poder Público;

26.3.2. Atrasos na disponibilização dos dados de cadastro e da base oficial de beneficiários pelo Contratante que impeçam a emissão tempestiva dos cartões;

26.3.3. Falhas ou omissões nas especificações originais do Termo de Referência que exijam adequação tecnológica ou funcional estrutural não prevista;

26.3.4. Atraso injustificado da Administração no repasse dos valores destinados ao pagamento dos benefícios socioassistenciais.

26.4. Constituem riscos de integral e exclusiva responsabilidade da Contratada, sem direito a reequilíbrio econômico-financeiro ou prorrogação de prazo em decorrência de sua materialização:

26.4.1. Falhas, atrasos ou imperícias na confecção, personalização, codificação e distribuição dos cartões aos beneficiários do Programa SER Família;

26.4.2. Insuficiência, inoperância, baixa capilaridade ou descredenciamento da rede de estabelecimentos comerciais exigida nos municípios atendidos;

26.4.3. Indisponibilidade de infraestrutura tecnológica, falhas nos sistemas de autorização, instabilidades na rede de captura de transações e erros no processamento dos créditos nas datas pactuadas;

26.4.4. Incidentes de segurança da informação, vazamento de dados de beneficiários, falhas na proteção de privacidade e descumprimento das diretrizes da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD);

26.4.5. Custos decorrentes de greves de seus empregados, refazimento de serviços por desconformidade técnica e sinistros operacionais de responsabilidade direta da operadora;

26.4.6. Variações ordinárias de insumos e custos operacionais próprios da atividade de meios de pagamento ocorridos durante a vigência contratual.

26.5. Os riscos decorrentes de fatos do príncipe, ato de terceiro imprevisível, alterações na legislação tributária que repercutam diretamente nos preços e eventos de força maior ou caso fortuito serão compartilhados entre as partes, adotando-se as seguintes diretrizes:

26.5.1. A parte afetada deverá notificar a outra em até 48 (quarenta e oito) horas da ocorrência do evento, apresentando relatório conclusivo dos impactos;

26.5.2. Havendo acréscimo de encargos comprovado, as partes negociarão o aditamento contratual limitado ao estritamente necessário para o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro;

26.5.3. Eventuais prejuízos operacionais e custos adicionais que não possam ser absorvidos isoladamente serão partilhados na proporção negociada em aditivo.



26.6. Tanto a SETASC quanto a CONTRATADA se comprometem a adotar contínua e rigorosamente as ações preventivas e de contingência estipuladas na Matriz de Riscos, cabendo à Contratada comprovar a manutenção de certificações de segurança e planos de continuidade de negócios durante toda a execução contratual;

26.7. A gestão dos riscos será realizada de forma contínua durante toda a execução contratual, cabendo à fiscalização designada pela SETASC acompanhar a ocorrência dos eventos identificados, verificar a efetividade das medidas preventivas e corretivas adotadas pela contratada e registrar as ocorrências relevantes em relatório próprio.

26.8. Os riscos classificados com impacto alto ou muito alto deverão receber acompanhamento prioritário, podendo a Administração exigir da contratada a apresentação de planos de ação específicos para mitigação dos efeitos identificados.

26.9. A ocorrência de qualquer dos riscos previstos nesta matriz não afasta a responsabilidade da contratada pelo fiel cumprimento das obrigações assumidas, nem impede a aplicação das sanções administrativas, glosas, descontos previstos no Instrumento de Medição de Resultado – IMR ou demais medidas cabíveis previstas no contrato e na legislação aplicável.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SETIMA – DO FORO

26.1. Fica eleito o foro de Cuiabá, Estado de Mato Grosso, como competente para dirimir quaisquer dúvidas ou questões decorrentes da execução deste contrato, que não puderem ser compostas pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

26.2. E, por se acharem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento na presença das testemunhas abaixo, para que produza todos os efeitos legais.

Cuiabá-MT, data da assinatura digital.

Representantes legais das partes:

KLEBSON GOMES HAAGSMA

SECRETÁRIO DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E
CIDADANIA

(Inserir o nome do Representante Legal da
Empresa Contratada)

(Inserir o nome da empresa Contratada)

TESTEMUNHAS:



TERMO ANTICORRUPÇÃO (ANEXO DO CONTRATO nº. /2026/SETASC)

(inserir o nome da Empresa Contratada), por seu Representante legalmente constituído, DECLARA, sob as penas da lei: Que está ciente, conhece e entende os termos das leis anticorrupção brasileiras ou de quaisquer outras aplicáveis sobre o objeto do presente Contrato, comprometendo-se a abster-se de qualquer atividade que constitua uma violação das disposições destas Regras Anticorrupção, por si e por seus administradores, diretores, funcionários e agentes, bem como seus sócios que venham a agir em seu nome.

Que se obriga a conduzir suas práticas comerciais, durante a consecução do presente Contrato, de forma ética e em conformidade com os preceitos legais aplicáveis.

Que na execução deste Contrato, nem a empresa nem qualquer de seus diretores, empregados, agentes ou sócios agindo em seu nome, devem dar, oferecer, pagar, prometer pagar, ou autorizar o pagamento de, direta ou indiretamente, qualquer dinheiro ou qualquer coisa de valor a qualquer autoridade governamental, consultores, representantes, parceiros, ou quaisquer terceiros, com a finalidade de influenciar qualquer ato ou decisão do agente ou do governo, ou para assegurar qualquer vantagem indevida, ou direcionar negócios para, qualquer pessoa, e que violem as Regras Anticorrupção.

A empresa, por si e por seus administradores, diretores, empregados, agentes, proprietários e acionistas que atuam em seu nome, concorda que o Contratante ou seu cliente final terão o direito de realizar procedimento de auditoria para certificar-se da conformidade contínua com as declarações e garantias dadas neste ato, mediante notificação prévia, e que deve cooperar plenamente em qualquer auditoria realizada nos termos desta Declaração.

Declara neste ato que: (a) não violou, viola ou violará as Regras Anticorrupção; (b) tem ciência que qualquer atividade que viole as Regras Anticorrupção é proibida e que conhece as consequências possíveis de tal violação, inclusive a possibilidade de rescisão motivada imediata do presente Contrato, independentemente de qualquer notificação, observadas as penalidades devidas.

Cuiabá/MT, data da assinatura digital.

(Inserir o nome da empresa Contratada)

Empresa

(Inserir o nome do Representante legal da Empresa Contratada)

Representante

ANEXO – MATRIZ DE RISCO

RISCO	CAUSA	FASE	RESPONSÁVEL	NÍVEL	AÇÕES	
					PREVENTIVAS	CONTINGÊNCIA
Falhas nos Requisitos de Operacionais,	TR incompleto, falha no mapeamento	Planejamento	Contratante	Médio	Revisão do TR com áreas técnicas e requisitos em	Ajuste das especificações pré-ordem de serviço



Tecnológicos e Segurança					conformidade com a LGDP	
Atraso na Entrega dos Cartões	Falhas de logística, escassez de insumos, erros de processamento, erros de confecção	Execução Contratual	Contratada	Alto	Exigência de Plano Logístico e cronograma aprovado	Aplicação de multas/glosas e lote de emissão emergencial
Rede Credenciada Insuficiente	Baixa prospecção e engajamento de comércios locais	Execução Contratual	Contratante	Alto	Estabelecimento de metas de capilaridade por município. Exigência de relatório periódico da rede credenciada ativa	Notificação com prazo sob pena de retenção de parcelas; Aplicação de glosas.
Indisponibilidade de Sistema	Ataques hackers / falhas de segurança	Execução	Contratada	Crítico	Certificação PCI-DSS/ISO 27001 ou equivalente; Preenchimento de Termo de Compromisso à LGPD. Plano de Continuidade de Negócios e Backups automatizados	Plano de Resposta a Incidentes
Falhas de Recarga dos Cartões	Erros no sistema	Execução	Contratada	Crítico	Plano de Continuidade de Negócios e Backups automatizados	Correção imediata das falhas; Aplicação de sanções
Vazamento de Dados	Ataques hackers / falhas de segurança	Execução	Contratada	Crítico	Plano de Continuidade de Negócios e Backups automatizados	Plano de Resposta a Incidentes e comunicação ao DPO
Instabilidade Macroeconômica	Causa: Inflação atípica / variação tarifária	Execução	Compartilhada	Baixo	Regras claras de reajuste periódico.	Processo formal para análise do reequilíbrio econômico



ANEXO V – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS ATUALIZADA

À – Secretaria de Estado de Assistência Social e Cidadania

Proposta de preços referente ao Pregão n. XXX/2023/SETASC

OBJETO:

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de implantação, gerenciamento e administração de cartões para pagamento de benefícios concedidos pelos programas estaduais de transferência de renda, do programa SER Família.

1.0. DADOS DA CONTRATADA:

Empresa:			
Insc. Estadual:		CNPJ:	
Endereço:		CEP:	
Telefones:		E-mail:	
Banco:		Agência:	Conta Corrente:

1.1. DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL

Nome:			
RG:		CPF:	

2.0 DADOS DA PROPOSTA DE PREÇOS:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UN	QTD CARGAS	TAXA [%] [A]	VALORES		
					TRANSFERÊNCIA POR CARGA [R\$] SEM TAXA [B]	PGTO/ CARGA (R\$) [C]	TRANSFERÊNCIA POR CARGA COM TAXA
01	SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, GERENCIAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DE CARTÕES PARA PAGAMENTO MENSAL DE BENEFÍCIOS CONCEDIDOS PELOS PROGRAMAS ESTADUAIS DE TRANSFERÊNCIA DE RENDA. MESAL	SV	28	[x,xx]	13.339.570,00	[x.xxx,xx]	[B] + [C]
TOTAL:					373.507.960,00	[x,xx]	[x.xxx.xxx,xx]

Validade da proposta: _____ dias;

Pagamento através do Banco: _____; Agência N.º: _____; C/C N.º: _____;

Declaramos que nossa proposta engloba todos os custos operacionais da atividade, incluindo frete, seguros, tributos incidentes, bem como quaisquer outras despesas, diretas e indiretas, inclusive com serviços de terceiros, incidentes e necessários ao cumprimento integral do objeto deste registro, renunciando, na oportunidade, o direito de reivindicar custos adicionais.

Declaramos ter plena ciência do conteúdo do Edital e seus Anexos e ainda, que atendemos a todas as condições estabelecidas para o presente Pregão.

3.0 DADOS DO CONVÊNIO ICMS 73/2004:

Caso o licitante se enquadrar nos termos do CONVÊNIO ICMS 73/2004, preencher o que se segue:

VALOR TOTAL DO LOTE BRUTO (COM TODOS OS TRIBUTOS)	R\$
DESCONTO DO ICMS (SE HOUVER) * (valor com todos tributos – valor sem ICMS)	R\$
VALOR TOTAL LÍQUIDO (SEM O ICMS)*	R\$
VALOR TOTAL BRUTO (com ICMS) POR EXTENSO _____	

OBSERVAÇÕES COMPLEMENTARES:

1. O VALOR TOTAL BRUTO (COM TODOS OS TRIBUTOS INCLUSOS) será utilizado para fins de Julgamento da Proposta de Preços.
2. O VALOR TOTAL LÍQUIDO (SEM O ICMS) será utilizado para fins de Emissão do Contrato, da Nota de Empenho e Documento Fiscal, se for o caso.
3. Todos os licitantes deverão apresentar a declaração, no momento da Habilitação;
4. Caso o Licitante não se enquadre nos termos do CONVÊNIO ICMS 73/2004, não haverá necessidade do preenchimento dos campos do item 03. Dados do Convênio ICMS 73/2004 no modelo de proposta acima.

4.0 DADOS DO PREPOSTO (*)

NOME COMPLETO	
Nº IDENTIDADE	
CARGO QUE OCUPA NA EMPRESA	
TELEFONE:	
CELULAR;	
E-MAIL:	

(*) Responsável pelo relacionamento com a Secretaria de Estado de Assistência Social e Cidadania, devidamente capacitado e com poderes para decidir e solucionar questões pertinentes ao objeto do contrato.

5.0 DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL ()**

NOME COMPLETO			
Nº IDENTIDADE:		CPF:	
FONE (s)		CELULAR:	
EMAIL:	(para recebimento de comunicados do órgão adeso durante a vigência do contrato)		

(**) Responsável pela assinatura do contrato com a Secretaria de Estado de Assistência Social e Cidadania.

Cidade: _____ Data : _____, _____ DE 2026

CARIMBO E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

