

TERMO DE REFERÊNCIA – Lei nº 14.133/2021
SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA
Processo Administrativo nº SEFAZ-PRO-2025/06511

Termo de Referência nº 68/2025

Órgão: Secretaria de Estado de Fazenda - SEFAZ/MT

Número da Unidade Orçamentária: 16.101

Unidade Administrativa Demandante: CITI/SUTI/ STDI - COORDENADORIA DE INFRAESTRUTURA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1.** Contratação de serviço especializado de aquisição de 02 (dois) Certificados Digital SSL (Secure Socket Layer), do tipo Wildcard, de validação completa e cadeia internacional, OV - Validação Organizacional (COMPLETA) com garantia e suporte técnico instalação, para atender a SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MATO GROSSO por um período de 24 meses, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE ÚNICO

ITEM/ LOTE	CÓDIGO SIAG / TCE	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1110204 00030253	CERTIFICADO DIGITAL PARA SERVIDOR PARA WEB: CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS / ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: CERTIFICADO DIGITAL SSL/TLS WILDCARD DE SERVIDOR WEB COM CRIPTOGRAFIA MÍNIMA DE 256 BITS ou superior. VALIDADE DE 24 (VINTE E QUATRO) MESES.	UN	02	2.268,19	4.536,38
VALOR TOTAL GLOBAL					R\$ 4.536,38	

1.2. O custo estimado total da contratação é de R\$4.536,38 (quatro mil, quinhentos e trinta e seis reais e trinta e oito centavos).

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

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

1.5. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como serviço comum do inciso XIII do art. 6º da Lei nº 14.133/2021, haja vista que a execução finda após o encerramento da validade de cada certificado digital.

1.6. A Categoria de despesa do objeto a ser contratado enquadra-se como Despesa de custeio.

1.7. A contratação será formalizada por meio de dispensa de licitação, conforme permissivo legal contido no art. 75, II da Lei Federal nº 14.133/21, que permite contratação direta que envolve valores inferiores a



R\$62.725,59 (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos), no caso de serviços em geral e compras.

1.8. Nesse sentido, uma vez que a contratação pretendida corresponde a valor inferior ao referido na lei , bem como o somatório das despesas realizadas com objetos idênticos ou de mesma natureza (do mesmo ramo de atividade), no mesmo exercício financeiro, por esta unidade gestora, não ultrapassa o limite estabelecido pelo art. 75, II da Lei Federal nº 14.133/21, destaca-se o pleno atendimento dos requisitos legais.

2. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

2.1. O presente objeto terá vigência de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir de sua assinatura e/ou da sua publicação no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso. A Contratante providenciará a divulgação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) como condição indispensável para a sua eficácia, nos termos do art. 94, da Lei 14.133/2021. Ademais, o contrato e o extrato dele decorrente, deverão ser divulgados e mantidos à disposição do público em sítio eletrônico oficial, a teor parágrafo único do art. 72 e do art. 91, ambos da Lei 14.133/2021..

2.2. Enquanto não implementado e integrado o Portal Nacional das Contratações Públicas - PNCP a que se refere a Lei nº 14.133 , de 1º de abril de 2021, deverão ser adotados os seguintes procedimentos:

I - quando a divulgação obrigatória dos atos exigidos pela citada Lei no PNCP se referir a aviso, autorização ou extrato, a publicidade dar-se-á através de sua publicação no Diário Oficial do Estado, no Portal de Aquisições Estadual ou outro sistema equivalente adotado pelo órgão/entidade, sem prejuízo de sua tempestiva disponibilização no sistema de acompanhamento de contratações do Tribunal de Contas Estadual;

II - quando a divulgação obrigatória dos atos exigidos pela citada Lei no PNCP se referir a inteiro teor de documento, edital, contrato ou processo, a publicidade dar-se-á através de sua disponibilização integral e tempestiva no Portal de Aquisições Estadual ou outro sistema equivalente, no Portal Transparência, sem prejuízo de eventual publicação no sistema de acompanhamento de contratações do Tribunal de Contas do Estado.

2.3. Em se tratando de contrato de serviços contínuos, o contrato poderá ser prorrogado por até 10 (dez) anos, observados os termos dos arts. 106 c/c 107 da Lei nº 14.133/21.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1 A Contratação de serviço especializado de Aquisição de Certificado Digital SSL (Secure Socket Layer), do tipo Wildcard, de validação completa e cadeia internacional, OV -Validação Organizacional (COMPLETA) com garantia e suporte técnico de instalação, atenderá a demanda da SUTI/CITI/SAAF/SEFAZ, conforme especificações contidas neste termo e seus anexos, por meio de Dispensa de Licitação, com fulcro no inciso II do artigo 75 da Lei Nº 14.133/2021 - Nova Lei de Licitações e Contratos.

3.1.1 No que tange a parte de segurança, a SEFAZ utiliza o protocolo seguro HTTPS, o qual cria um canal seguro para trafegar informações, entre os sistemas da SEFAZ e os usuários. E, se faz necessário a aquisição de certificado SSL de validação organizacional, que é um recurso de tecnologia emitido por uma Autoridade Certificadora que garante aos domínios e subdomínios da SEFAZ são autênticos, seguros e de uso contínuo.



3.1.2 Um dos requisitos necessários para manter segura a comunicação entre usuários e os serviços web é o uso de um certificado digital SSL aceito mundialmente. Desta forma, o uso de um certificado do tipo wildcard, que atende a todo o domínio e subdomínios de uma organização, encaixa-se perfeitamente como solução, já que pode ser utilizado para todos os serviços web providos pela SEFAZ. Em especial, esse tipo de certificado digital é utilizado para prover acesso seguro ao sítio da sefaz.mt.gov.br, que permite ao público mais segurança no acesso.

3.1.3 No que tange a parte de segurança, é a solução ideal, pois atende a todos os domínios e subdomínios da SEFAZ. Se faz necessário a aquisição de certificado SSL de validação organizacional, que é um recurso de tecnologia emitido por uma Autoridade Certificadora que garante aos domínios e subdomínios da SEFAZ são autênticos, seguros e de uso contínuo.

Um dos requisitos necessários para manter segura a comunicação entre usuários e os serviços web é o uso de um certificado digital SSL aceito mundialmente. Desta forma, o uso de um certificado do tipo wildcard, que atende a todo o domínio e subdomínios de uma organização, encaixa-se perfeitamente como solução, já que pode ser utilizado para todos os serviços web providos pela SEFAZ. Em especial, esse tipo de certificado digital é utilizado para prover acesso seguro ao sítio da sefaz.mt.gov.br, que permite ao público mais segurança no acesso.

3.1.4 Atualmente, a validade do certificado Wildcard adquirido através do Termo de Contrato 030/2023/SAAF/SEFAZ, finaliza sua vigência em novembro de 2025, posto isso, faz-se necessário a aquisição de um novo certificado digital Wildcard a fim de assegurar o correto funcionamento dos sistemas supramencionados.

3.1.5 Outrossim, os certificados wildcard aprimoram a segurança nos navegadores, pois estes notificam os usuários com relação a páginas que são consideradas perigosas. Por isso, para ter um site confiável é altamente necessário o uso de certificados SSL WILDCARD. Ele transforma o protocolo de uma página em HTTPS, adiciona um cadeado ou uma barra verde no topo do navegador, assim como a inscrição de “site seguro”.

3.2. JUSTIFICATIVA DAS QUANTIDADES:

3.2.1. A necessidade de um certificado digital reserva do tipo Wildcard está diretamente ligada ao avanço tecnológico e à fase de planejamento de novos projetos na Sefaz. Com a constante evolução dos sistemas e a implementação de soluções da área de Negócio da Sefaz.

3.2.2. O certificado Wildcard permite que um único certificado proteja um domínio principal e todos os seus subdomínios. Em um cenário de aprimoramento contínuo, onde a equipe de TI e as áreas de negócio estão em constante fase de planejamento e a flexibilidade de poder criar novos subdomínios.

3.2.3. O certificado reserva garante a continuidade da segurança dos serviços, mesmo em situações imprevistas, como a necessidade de migrar um serviço para um novo subdomínio ou a criação de um ambiente de homologação.

3.2.3.1 Vale lembrar que, no passado, por questão de mudança na cadeia de certificados digitais e tecnologia utilizada (definida pela autoridade responsável por esse controle), já fomos obrigados a emitir novo certificado dentro do prazo de validade de um certificado ainda vigente, em caráter de urgência, o que indica a necessidade de termos um certificado adicional já adquirido para uso nesses casos. Lembrando que esse certificado somente será utilizado mediante demanda.



3.2.4. Um certificado Wildcard simplifica a gestão de segurança, garantindo que todos os subdomínios estejam protegidos por uma única autoridade de certificação e um padrão de criptografia, o que é vital para a confiança do usuário e a integridade dos dados da Sefaz.

3.2.5. O SSL é um recurso que codifica informações por meio da criptografia e contribui para a proteção dos dados sigilosos trafegados no site — como os utilizados em transações com uso de cartão de crédito, logins, documentos e quaisquer outras informações pessoais.

3.2.6. O certificado, por questão de segurança e padronização entre os fabricantes de software e hardware, ficou estabelecido em 2020 que a validade será de apenas 12 (doze) meses como prazo máximo (vide recomendações da Amazon: <https://aws.amazon.com/pt/what-is/ssl-certificate/>, posto isso, que para atender a esta demanda será, emitido o primeiro certificado para 12 meses, e outra emissão para mais 12 meses, concluindo o período de 24 meses.

Certificado	Previsão de emissão:
sefaz.mt.gov.br (principal)	Dezembro – 2025 / 2026

4. DESCRIÇÃO GLOBAL DA SOLUÇÃO

4.1. CERTIFICADO DIGITAL WILDCARD:

4.1.1. A solução a ser contratada consiste em aquisição de 02 (dois) Certificados Digital SSL (Secure Socket Layer), do tipo Wildcard, de validação completa e cadeia internacional, OV - Validação Organizacional (COMPLETA) com garantia e suporte técnico instalação, para atender a SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MATO GROSSO por um período de 24 meses. Sub Domínios de primeiro nível ilimitados e validade de 12 (doze) meses;

Os Certificados serão para uso durante a vigência do contrato, sendo o certificado para uso de 12 (doze) meses, com renovação para mais 12 meses, concluindo o período de 24 meses.

Domínio: *.sefaz.mt.gov.br e subdomínios ilimitados;

Reemissão gratuita e ilimitada;

Suporte em português;

Criptografia 256 bits ou superior;

Vigências não sobrepostas para cada certificado;

Ter certificado com codificação (criptografia) mínima de 256 bits;

Possuir compatibilidade com os navegadores web: Microsoft Internet Explorer a partir da versão 10 e Mozilla Firefox a partir da versão 48, sem instalação adicional de plugins ou instalação manual de certificados;

Ser compatível com os sistemas operacionais Windows 2003 e/ou superiores, e Linux;

Ser compatível com servidores web que suportem os protocolos SSL, TLS e HTTPS;

Permitir a certificação disponível em regime de 24 horas e 7 dias por semana;

A licença deve permitir seu uso em quantidade ilimitada de servidores web sem custo adicional;



Manter suporte remoto via telefone, e-mail ou website para esclarecer dúvidas técnicas e cadastrais, tais como: geração do Certificate Signing Request (CSR), validação da solicitação da compra e instalação dos certificados.

Garantia de reposição do Certificado no prazo 24 (vinte e quatro) horas, em caso de constatação de erro técnico.

5. FUNDAMENTAÇÃO PARA ESCOLHA DA MODALIDADE LICITATÓRIA

5.1. A modalidade da contratação será através da dispensa de licitação, tendo em vista que o valor da contratação se enquadra no que dispõe o art. 75, inciso II, da Lei 14.133/2021.

5.2. Dispensa de licitação, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento de menor preço nos termos do art. 75, inciso II da Lei Federal n. 14.133/2021, e as suas atualizações nos valores, ordenado pelo Decreto Estadual no 1.525/2022, em virtude do baixo valor estimado, sendo o processo cadastrado e publicado no Sistema SIAG para cotação eletrônica dos interessados.

Art. 75, caput, Inciso I	R\$ 125.451,15 (cento e vinte e cinco mil quatrocentos e cinquenta e um reais e quinze centavos)
Art. 75, caput, Inciso II	R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos)

5.3. A contratação direta é respaldada pela Lei Federal n. 14.133/2021 e pelo Decreto Estadual n. 1.525/2022. Estes documentos estipulam que, em casos de serviços comuns com valores inferiores a R\$50.000,00, ou seja, um montante atualizado pelo Decreto no 11.871/2023 para R\$59.906,02, é permitida a contratação direta.

5.4. A modalidade de contratação direta é justificada pelo fato de os serviços de fornecimento de certificados digitais serem executados em aproximadamente 5 dias úteis após envio da Autorização de Fornecimento e não serem considerados de elevada complexidade. Esses fatores justificam a escolha dessa modalidade de contratação.

5.5. Registra-se, ainda, que o Decreto Estadual n. 1.525/2022, no artigo 155, prevê que o valor limite para a dispensa por baixo valor deve ser calculado em cada exercício financeiro sobre o valor gasto no subelemento de despesa ou objeto da mesma natureza:

Art. 155 Para fins de aferição dos valores que atendam aos limites referidos nos incisos I e II do caput do art. 75 da Lei Federal no 14.133/2021, deverá ser observado o somatório do que for despendido no exercício financeiro, em cada unidade orçamentária, por objetos de mesma natureza ou subelemento de despesa, entendidos como tais aqueles relativos a contratações no mesmo ramo de atividade.

§ 1º A opção pela contratação direta de acordo com as leis citadas no inciso II do caput do art. 193 da Lei Federal no 14.133/2021, não implica a criação de limites distintos para o somatório previsto neste artigo.

§ 2º Para as unidades orçamentárias que possuem unidades desconcentradas vinculadas, o limite disposto no caput deste artigo será próprio para cada uma, dissociado do órgão à qual se vincula.



§ 3º Os valores referidos no caput deste artigo serão duplicados para compras, obras e serviços contratados por consórcio público ou por autarquia ou fundação qualificadas como agências executivas na forma da lei.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Sustentabilidade:

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

6.1.1.1. Economia de energia;

6.1.1.2. Economia em materiais plásticos descartáveis;

6.1.1.3. Economia de água; e

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

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

6.1.1.6. Os serviços prestados pela empresa vencedora deverão pautar-se sempre no uso racional de recurso e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e material consumidos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidades ambientais adotadas pela SEFAZ/MT, quando houver;

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Prazo de execução.

7.1.1 A emissão e entregas dos certificados/leitores deverão ocorrer em até 5 dias úteis após envio da Autorização de Fornecimento.

Os serviços serão prestados, preferencialmente, de segunda à sexta, das 07:30 às 17:30. Todavia, deve-se observar o horário de funcionamento do órgão ou entidade contratante, que será estipulado na Ordem de Fornecimento.

Caso o horário de expediente do contratante seja alterado por determinação legal ou imposição de circunstâncias supervenientes, deverá ser promovida adequação nos horários da prestação de serviços para atendimento da nova situação.

Excepcionalmente, poderá ser agendada a execução do serviço em dias e horários não previstos acima, desde que solicitado previamente pelo contratante e aceito pelo contratado. Havendo anuência do contratado, a mesma deverá promover atendimento em finais de semana, feriados ou no período noturno quando necessário.



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.

A emissão dos certificados digitais constantes no item 1, do termo de referência, deverá ser realizada preferencialmente de forma virtual.

7.2. Local de execução.

Os serviços contratados deverão ser executados na Sede Administrativa da SEFAZ/MT, no endereço: Av. Historiador Rubens de Mendonça, 3415 - Centro Político Administrativo, Cuiabá - MT, 78049-936.

7.3. Forma de execução.

A execução contratual será de forma indireta e o regime de execução será por preço unitário, devendo observar as rotinas abaixo:

7.4 A empresa contratada deverá emitir os certificados descritos no item 1, do termo de referência, em até 5 (cinco) dias úteis a partir da solicitação da SEFAZ/MT por meio de ordem de fornecimento.

8. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

8.1. Não haverá fornecimento de material, visto que o certificado será enviado por e-mail.

9. VISTORIA

9.1. É dispensável a necessidade de vistoria prévia neste caso, por se tratar de licitação para contratação de emissão de Certificados Digitais e de chaves criptográficas. As informações apresentadas neste Termo de Referência são suficientes para elaboração de proposta de preços.

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 no item 07 deste termo de referência.

10.2. O modelo de gestão do contrato envolve também a adoção das seguintes medidas:

10.2.1. A gestão contratual tem por objetivo garantir a disponibilidade adequada do bem, serviço ou locação às unidades administrativas, incluindo seus colaboradores e público em geral.

10.2.2. A gestão contratual compete ao titular da unidade administrativa diretamente responsável pela disponibilização do produto, bem ou serviço às demais unidades administrativas do órgão ou entidade.

10.2.3. Ao gestor do Contrato caberá às obrigações e responsabilidades descritas no art. 14 do Decreto 1.525/2022;

10.2.4. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas as normas da Lei no 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.



10.2.5. 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 apostila.

10.2.6. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

10.2.7. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

10.2.8. Após a assinatura do contrato o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do 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.

10.2.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos que serão previamente designados por portaria geral ou específica e cientificados pessoalmente, preferencialmente por meio eletrônico.

O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

10.2.10. A fiscalização contratual obedecerá além do disposto na cláusula de Fiscalização do Contrato às rotinas descritas no art. 15 do Decreto 1.525/2022.

11. FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

11.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas do Decreto Estadual nº 1.525/2022 e da Lei nº 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

11.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostilamento.

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

11.4. Os gestores e fiscais de contrato devem ser previamente designados, por portaria geral ou específica, respeitadas as exigências do art. 308 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, e cientificados de forma expressa, preferencialmente por meio eletrônico, bem como os titulares e substitutos, conforme § 4º do art. 308 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

11.5. Não obstante o contratado seja o único e exclusivo responsável pela execução do Contrato, o contratante reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre a execução do objeto contratado.



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

11.7. Gestor do Contrato – Trata-se de servidor da unidade administrativa de controle ou equivalente, diretamente responsável pela disponibilização do bem às demais unidades administrativas do órgão ou entidade, devendo ser indicado em Contrato, sendo responsável por aplicar as ações estabelecidas no art. 14 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, bem como:

11.7.1. Aplicar todas as determinações e normas de conduta, acompanhamento e fiscalização de contrato previstas em manual de gerenciamento de contrato, caso houver, e aquelas decorrentes da legislação aplicável.

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

11.8. Fiscal do Contrato – Trata-se de agente público indicado pelo Gestor do Contrato, preferencialmente, entre servidores que preencham os requisitos técnicos-profissionais aplicáveis, sendo responsável por aplicar as ações estabelecidas no art. 15 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, bem como:

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

11.8.2. Desempenhar com eficiência e zelo todas as atribuições a ele incumbidas na legislação aplicável, em especial aquelas indicadas no art. 312 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

11.9. A fiscalização deverá emitir informação ou relatório a respeito de todos os atos do contratado relativos à execução do Contrato, quando couber, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do Contrato;

11.10. A fiscalização deverá, em seu relatório de avaliação da qualidade dos bens, identificar e quantificar as ocorrências eventualmente praticadas pelo contratado no período de faturamento, com vistas a aplicar multas/glosas no pagamento da fatura.

11.11. Todas as ocorrências devem ser documentalmente comprovadas e anexadas ao Relatório a ser elaborado conforme estabelecido no art. 294 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

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

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

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

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

11.16. INDICAÇÃO DOS FISCAIS DO CONTRATO

■ **Fiscal do Contrato:** Jucimar Pereira, – Matrícula 201515 - CPF: 631.401.361-53 – Lotada CITI/SUTI/STDI/SEFAZ;



- **Substituto do Fiscal do Contrato:** Jodelismarko Melo, Analista Segurança da Informação, – Matrícula: 200434 - CPF: 005.392.111-92. Lotado: CITI/STDI/SEFAZ;
- **Gestor do Contrato:** Adriano Passareli, Analista Administrativo, matrícula: 123896 - CPF: 977.058.371-53 -lotado CITI/SUTI/STDI/SEFAZ-MT.
- **Gestor substituto do contrato:** Elkeaeer Ruvieri, Analista Administrativo, matrícula: 250894 - CPF: 732.254.521-49 - lotado CITI/SUTI/STDI/SEFAZ-MT.

12. CRITÉRIOS PARA RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

12.1. RECEBIMENTO PROVISÓRIO

12.1.1. O recebimento provisório dar-se-á mediante Relatório do Fiscal de Contrato, em até 03 (três) dias úteis ao final do período mensal executado, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgar necessário;

a.1) O Fiscal de Contrato notificará a CONTRATADA para, querendo, no prazo de 02 (dois) dias úteis, impugnar os apontamentos do Relatório ou emitir a Nota Fiscal/Fatura no valor apurado.

a.1.1) Na hipótese da CONTRATADA apresentar impugnação ao Relatório, o Fiscal de Contrato emitirá novo Relatório, no prazo de até 03 (três) dias úteis, com a análise dos argumentos da CONTRATADA.

a.2) Em hipótese alguma será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados.

12.2. RECEBIMENTO DEFINITIVO

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

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

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

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

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

12.3. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, bem



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

13. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

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

13.2. A Licitante deverá apresentar, a título de habilitação, os documentos relativos à habilitação jurídica, regularidade fiscal, social 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.

13.3. Habilitação jurídica:

13.3.1. 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.

13.3.2. 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.

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

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

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

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

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

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



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

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

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

13.4. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

13.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

13.4.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

13.4.3. Prova de regularidade fiscal perante o Estado de Mato Grosso, o que deve ser providenciado mediante a apresentação de certidão emitida conjuntamente pela SEFAZ/MT e pela PGE/MT, na forma da Portaria Conjunta 008/2018-PGE/SEFAZ.

13.4.4. Para as empresas sediadas em outras unidades da federação, deverá ser apresentada também prova de regularidade fiscal perante o Estado de domicílio ou sede do licitante, inclusive quanto a débitos inscritos em dívida ativa.

13.4.5. Nos casos em que não for possível a certidão consolidada, será suficiente a CND específica para participar de licitações expedidas pelo órgão competente do respectivo domicílio tributário ou sede.

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

13.4.7. Prova de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

13.4.8. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

13.4.9. Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa, nos termos da lei de regência.

13.4.10. No caso das microempresas e das empresas de pequeno porte, a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, sem prejuízo da necessária apresentação de toda a documentação exigida, por ocasião da participação em certames licitatórios, mesmo que esta apresente alguma restrição, a elas aplicando-se os arts. 42 e seguintes da Lei Complementar nº 123/2006.

13.5. Habilitação econômico-financeira:

13.5.1. Certidão negativa de falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede do licitante.

13.5.2. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ou de sociedade simples.

13.5.3. 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 de forma objetiva, por coeficientes e índices econômicos previstos no edital, devidamente justificados no processo licitatório;

13.5.4. A comprovação da boa situação financeira da empresa será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), obtidos a partir dos dados resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, cujos dados serão extraídos das informações dos Balanços Patrimoniais, relativos aos 02 (dois) últimos exercícios, já exigíveis na forma da lei, sendo admitido para qualificação apenas resultados superiores a 1 (um) nos 02 (dois) exercícios exigidos:

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

LG = -----

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

Ativo Total

SG = -----

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

Ativo Circulante

LC = -----

Passivo Circulante

13.5.5. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da parcela pertinente.

13.5.6. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

13.5.7. O 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.

13.5.8. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.



13.6. Habilitação técnica:

13.6.1. É necessária a apresentação de documentos que comprovem a habilitação técnica do licitante para executar o objeto contratual, e comprovar a sua experiência em contratações anteriores.

13.6.2. O licitante deverá apresentar atestado (s) de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito Público ou Privado ou regularmente emitido pelo conselho profissional competente quando for o caso, em nome da empresa licitante, em papel timbrado devidamente assinado e com identificação do emitente. O(s) Atestado(s) deverá(ão):

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

13.6.4. Para fins da comprovação de que trata o subitem anterior, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

13.6.5. Comprovar a experiência mínima de 01 ano na prestação dos serviços pertinentes, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de serem ininterruptos. A solicitação deste período mínimo de experiência justifica-se por assegurar a solidez do futuro contratado e, com isso, a boa execução do objeto.

13.6.6. Conter o nome, o endereço, o telefone dos atestadores, ou qualquer outra forma de que o servidor responsável possa valer-se para manter contato com os declarantes.

Referir-se a execução do serviço licitado no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente, registrado na Junta Comercial competente, bem como no cadastro de pessoas jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB.

13.6.7. 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).

13.6.8. Ser emitido por empresa que não integre o mesmo grupo empresarial da empresa proponente.

13.6.9. 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.

13.6.10. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de 50% do quantitativo total desta contratação, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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

13.6.12. Caso o servidor responsável 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.

13.6.13. Não há obrigatoriedade de que as nomenclaturas constantes do atestado sejam idênticas à utilizada na definição das categorias indicadas neste Termo de Referência, desde que sejam suficientes à comprovação de capacidade de execução dos serviços exigidos neste Termo de Referência.

13.6.14. Serão exigidas, ademais, dos licitantes as declarações dos incisos I a V do art. 136 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

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

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

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

14.3. A Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual que quiser usufruir dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar Estadual nº 605/2018 deverá selecionar a opção no SIAG: <Microempresa ou Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual>, antes do envio da proposta, e no momento da Habilitação comprovar tal situação apresentando todos os documentos solicitados neste Edital, bem como aqueles previstos na legislação vigente.

14.4. A falta de identificação no sistema antes do envio da proposta tal como indicado no subitem anterior, impedirá o licitante de usufruir de qualquer dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006.

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

14.6. Entende-se haver empate quando as ofertas apresentadas pelas microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais forem iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta melhor classificada.

14.7. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, prorrogáveis por período igual, a critério da Administração, para a regularização da documentação, contados do momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

14.8. As microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar declaração de que não celebraram contratos com a Administração Pública no ano-calendário de realização da licitação, cujo



valores somados extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

15. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

15.1. Não será permitida a participação de consórcios, pois não se trata de objeto complexo e de grandes dimensões. E, dadas as características do mercado, as empresas podem, de forma isolada, participar da licitação, atender às condições e os requisitos de habilitação previstos neste Termo de Referência, e posteriormente executar o objeto. A vedação à participação de consórcio, nesta situação, não acarretará prejuízo à competitividade do certame, e facilitará a análise dos documentos de habilitação, que certamente são mais complexos em se tratando de empresas reunidas em consórcio.

16. PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS

Não será admitida nesta licitação a participação de Cooperativas, uma vez que é vedada a participação de cooperativas em procedimento licitatório para os casos em que o objeto social destas seja incompatível com o objeto do certame respectivo (Acórdão-TCU 22/2003), bem como é irregular a participação de cooperativa em procedimentos licitatórios quando o objeto refoge ao seu campo de atuação. (Acórdão-TCU 6.552/2009).

17. PROPOSTA DE PREÇOS E JULGAMENTO

17.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, com adoção do critério de julgamento pelo **menor preço**.

17.2. 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 a licitação. O certame licitatório está dividido em 05 ITENS, com quantidades solicitadas, conforme o anexo I - Formação de preço, deste Termo de Referência e cotações de valor unitário e valor total.

17.3. No caso de o procedimento de que trata o art. 150 do DECRETO Nº 1.525, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2022 restar fracassado, o órgão ou entidade poderá:

I - Fixar prazo para que os fornecedores interessados possam adequar as suas propostas ou sua situação no que se refere à habilitação; ou

II - Republicar o procedimento; ou

III - valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

17.4. 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. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Órgão/Entidade:	SEFAZ-MT	Projeto/Atividade (Ação)	2009
Unid. Orçamentária:	16.101	Programa:	036
Nat. da Despesa:	3.3.90.40.013	Fonte:	1.759.0000
Valor aplicado:	R\$ 4.536,38		

19. GARANTIA DO SERVIÇO

19.1. Na ocorrência de mau funcionamento de fabricação do item Token USB para certificado digital pelo período de 1 (um) ano a partir da emissão do certificado, a licitante deverá proceder com a substituição do token defeituoso.

19.2. O prazo para substituição de itens defeituosos é de até 5 (cinco) dias corridos a partir da comunicação da SEFAZ/MT

19.3. Não haverá qualquer custo adicional para substituição de itens defeituosos para a SEFAZ/MT.

19.4. Os dispositivos tokens devem possuir garantia mínima de 1 (um) ano.

19.5. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

19.6. Todas as despesas que ocorrerem no período de garantia, tais como refazimento, troca, conserto, substituição de peças, transporte, mão-de-obra e manutenção, no caso de apresentar imperfeições, correrão por conta do contratado, não cabendo ao contratante quaisquer ônus.

20. PAGAMENTO

20.1. Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas à prestação de serviços, com exceção do estabelecido no art. 361, §1º e 2º do Decreto Estadual no 1.525/2022.

20.2. 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.

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

20.3. O contratado deverá indicar no corpo da Nota Fiscal, o número do Contrato/Ordem de Fornecimento, a descrição do objeto, o número e nome do banco, agência e número da conta na qual deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária.



- 20.3.1** As despesas bancárias decorrentes de transferência de valor(es) para outra(s) praça(s) será(ão) de responsabilidade do contratado.
- 20.4.** O contratante não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros, por intermédio da operação de “factoring”.
- 20.5.** O requerimento de pagamento deverá ser instruído somente com a prova de Regularidade Fiscal perante o Estado de Mato Grosso, caso não exista indícios de descumprimento contratual.
- 20.6.** O documento exigido no subitem anterior poderá ser substituído pelo Certificado de Regularidade perante o Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Mato Grosso, desde que em plena validade.
- 20.7.** Sendo o caso, o contratante efetuará retenção na fonte de todos os tributos inerentes ao Contrato em questão.
- 20.8.** O pagamento será efetuado pelo contratante em favor do contratado em até 60 dias, mediante ordem bancária a ser depositada em conta corrente, no valor correspondente, após a apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pela fiscalização do contratante.
- 20.9.** O(s) pagamento(s) não realizado(s) dentro do prazo por eventos decorrentes do contratado, não será(ão) gerador(es) de direito a qualquer acréscimo financeiro;
- 20.10.** 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;
- 20.11.** A efetivação dos pagamentos não isentará o contratado das suas responsabilidades e das suas obrigações contratuais, especialmente aquelas relacionadas à qualidade e à garantia dos produtos entregues.
- 20.12.** Caso constatada alguma irregularidade ou incorreção na Nota Fiscal/Fatura, esta será devolvida ao contratado para as necessárias correções, acompanhada dos motivos que deram ensejo à sua rejeição, interrompendo-se o prazo para o pagamento, que começa a fluir somente a partir da data do protocolo da nova Nota Fiscal e demais documentos, devidamente corrigidos. O prazo somente voltará a fluir, desde o começo e de maneira integral, a partir da data do protocolo da nova Nota Fiscal e dos demais documentos exigíveis, devidamente corrigidos.
- 20.13.** Constatando-se qualquer outra circunstância que desaconselha o pagamento, em razão de circunstância devidamente justificada e informada ao contratante, o prazo para pagamento ficará suspenso e voltará a partir da respectiva data de regularização.
- 20.14.** Nos casos de aplicação de penalidade ao contratado, em virtude de inadimplência contratual, não serão efetuados pagamentos a esta, enquanto perdurar pendência de liquidação das respectivas obrigações.
- 20.15.** As Notas Fiscais a serem pagas deverão sofrer desconto devido à aplicação de multas/glosas previstas no Contrato e já identificadas pela fiscalização.
- 20.16.** O contratado deverá, durante toda a execução do Contrato, manter atualizada a vigência da garantia contratual.



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

20.18. “Nos termos da Instrução Normativa RFB no 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e alterações posteriores, e da PORTARIA N° 152/GSF/SEFAZ/2023 (DOEMT de 28/07/2023, ed. 28551), quando exigido legalmente será realizada a retenção do Imposto de Renda (IR) no pagamento a pessoa jurídica pelo fornecimento de bens ou pela prestação de serviços em geral, inclusive de obras.

20.19. Os prestadores de serviço e fornecedores de bens deverão emitir as notas fiscais, as faturas ou os recibos em observância às regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB no 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

20.20. A partir de 1º de agosto de 2023, os documentos de cobrança supracitados em desacordo com o previsto no caput deste artigo não serão aceitos para fins de liquidação de despesa.

20.21. Havendo erro no documento de cobrança ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará com o pagamento pendente até que a contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus à contratante.

21. REAJUSTE

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

21.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados por meio da aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE (INDICAR ÍNDICE A SER APLICADO, se houver setorial).

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

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

21.5. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

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

21.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

22. CONTRATO

22.1. Após a homologação da licitação, a Adjudicatária terá o prazo de até 07 (sete) dias úteis, contados a partir da data da convocação formal pelo contratante, para assinar o Contrato, sob pena de decair direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Termo de Referência.



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

23. PREPOSTO

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

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

23.2 O Preposto designado não necessitará permanecer em tempo integral à disposição do contratante, devendo, contudo, serem observadas todas as exigências relativas à sua vinculação ao Contrato.

23.3. A manutenção do preposto da empresa, durante todo o período de vigência do contrato, poderá ser recusada pelo contratante, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

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

23.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o contratante convocará o preposto do Contratado para reunião inicial, na qual será apresentado o plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

23.6. São atribuições do Preposto, dentre outras:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

23.6.10. Garantir que os empregados se reportem sempre ao contratado, primeiramente, e não à Fiscalização e/ou aos servidores do contratante, na hipótese de ocorrência de problemas relacionados à execução contratual.

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

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

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

24. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

24.1. Comparecer, quando convocado, para assinar o Contrato e retirar a Nota de Empenho específica no prazo de até 07 (sete) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal, mesmo prazo para retirada da Ordem de Serviço.

24.2. 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 5.8 do Termo de Referência.

24.3. Nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-la na execução do Contrato, nos termos do art. 118 da Lei no 14.1333/2021 conforme disposto no Termo de Referência.

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

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

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

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

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

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

24.10. Empregar funcionários habilitados e com conhecimentos indispensáveis ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios



essenciais à completa execução dos serviços, promovendo sua guarda, manutenção e substituição sempre que necessário.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

24.21. 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.

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

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

24.24. Indenizar terceiros e/ou o contratante, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo o contratado adotar as medidas



preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes.

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

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

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

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

24.29. Emitir Nota Fiscal, discriminando os serviços executados no período, de acordo com a especificação constante no item 02 - VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO do Termo de Referência.

24.30. 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 e suas respectivas alterações.

25. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

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

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

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

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

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



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

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

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

25.10. Efetuar o pagamento ao contratado, nas condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital, observando as disposições do Decreto Estadual no 1.525/2022.

25.11. Efetuar inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências requeridas.

26.GARANTIA CONTRATUAL

26.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, tendo em vista que o valor global do contrato é considerado baixo e se trata de entrega única.

27. SUBCONTRATAÇÃO

27.1. É vedada a subcontratação, pois a subcontratação apenas se mostra cabível quando o objeto a ser licitado comportar execução complexa, de modo que alguma fase/etapa/aspecto requeira a participação de terceiros, o que não é o caso.

28.MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS

28.1. A matriz de alocação de riscos será dispensada do contrato, nos termos do art. 247, §4º, I, do Decreto Estadual nº 1.525/2022, tendo em vista a natureza comum do objeto e da execução.

29.SANÇÕES

29.1. A CONTRATADA se descumprir quaisquer das condições deste instrumento ficará sujeita às penalidades previstas no artigo 156 da lei nº 14.133/2021, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

29.2. Quanto ao atraso, para assinatura do contrato:

a) Atraso de até 10(dez) dias úteis, multa de 0,5% sobre o valor da nota de empenho se for entrega parcelada, e sobre o valor contrato se for entrega única;

b) A partir do 11 (décimo primeiro) dia útil até o limite do 30 (trigésimo) dia útil, multa de 1% , sobre o valor da nota de empenho se for entrega parcelada e sobre o valor do contrato se for entrega única, caracterizando-se a inexecução total da obrigação a partir do 31 (trigésimo primeiro) dia útil de atraso, sujeitando-se às penalidades legalmente estabelecidas.



29.3. Pela inexecução parcial ou total das condições estabelecidas no contrato, poderão ser aplicadas também, garantia a prévia defesa, as seguintes sanções:

I – advertência, nos casos de inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

II – multa de 2% sobre o valor da nota fiscal/fatura, por dia de atraso no prazo proposto para entrega do bem, ficando limitado este percentual em 10% . Ultrapassado o prazo de 31 (trinta) dias considerar-se-á rescindido a contratação;

III – multa de 5% sobre o valor da contratação por infração de qualquer outra Cláusula deste Contrato, que será dobrada em caso de reincidência;

IV – impedimento de licitar e contratar com a Administração;

V – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que será promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

29.4. A CONTRATADA que dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; der causa à inexecução total do contrato; deixar de entregar a documentação exigida para o certame; não mantiver a proposta; não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até três anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição.

29.4.1 A sanção prevista no item 11.3.V, de declaração de inidoneidade, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do dispositivo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

29.5. A multa, eventualmente imposta à CONTRATADA, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% ao mês. Caso a CONTRATADA não tenha nenhum valor a receber do CONTRATANTE, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa do estado, podendo, ainda, o CONTRATANTE proceder à cobrança judicial da multa;

29.6. As penalidades aplicadas só poderão ser relevadas na hipótese de caso fortuito, força maior, devidamente justificada e comprovada, a juízo do CONTRATANTE;

29.7. As sanções previstas poderão ser aplicadas, facultada a defesa prévia da CONTRATADA, no respectivo processo, no prazo de 15(quinze) dias úteis a contar de sua intimação, observados os termos do artigo 15º ou do artigo 158 da Lei 14.133/2021, a depender do caso;



29.8. No caso de aplicação de penalidades, o CONTRATANTE deve informar a Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento– SEPLAG/MT, para providências quanto ao registro no Cadastro Geral de Fornecedores do Estado.

29.9. As penalidades previstas acima têm caráter de sanção administrativa, consequentemente:

I – a sua aplicação não exime a empresa da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato venha acarretar ao CONTRATANTE;

II – não exclui a responsabilização judicial por atos ilícitos;

III – as penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui as demais, quando cabíveis.

30. LEGISLAÇÃO APLICADA

Lei nº 14.133/2021 e alterações – Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

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

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

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

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

Decreto nº 11.871/2023 - Atualiza os valores estabelecidos na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

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

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

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

31. PÚBLICO ALVO

31.1. Contribuintes.

32. EXTINÇÃO DO CONTRATO

32.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

32.2. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem (art.106, III da Lei nº 14.133/2021).

32.3. A extinção nesta hipótese indicada na última subcláusula ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.[1]

32.4. O presente termo de contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas no rol do art. 137 da Lei nº 14.133/2021, devendo a extinção ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurado o contraditório e ampla defesa e respeitados os procedimentos descritos no Decreto Estadual nº 1.525/2022 e nas demais legislações aplicáveis.

32.5. Nesta hipótese, aplicam-se também os arts. 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021.

32.6. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

32.7. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

32.8. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

32.9. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

32.9.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

32.9.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

32.9.3. Indenizações e multas.

32.10. O contrato também poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, IV, da Lei nº 14.133/2021).

32.11. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº 14.133/2021).

33. Justificativa para Dispensa do Estudo Técnico Preliminar (ETP)

33.1. De acordo com o art. 72 da Lei nº 14.133/2021, que trata das normas gerais sobre licitações e contratos administrativos, a elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP) é exigida como instrumento para fundamentar as contratações públicas. No entanto, em determinadas hipóteses previstas na legislação, o ETP pode ser dispensado.

33.2. No caso em questão, a dispensa de elaboração do ETP se justifica por se tratar de uma **contratação direta**, cuja natureza envolve a **impossibilidade ou inviabilidade de competição**. O objeto a ser



contratado é de caráter especializado, já sendo previamente conhecido pela Administração, não havendo necessidade de um estudo técnico adicional para detalhamento ou comparação de alternativas.

33.3. De qualquer forma, alguns aspectos do ETP já foram abordados nesta TR, tais como a descrição da necessidade da contratação, estimativas de quantidades a serem contratadas com os respectivos demonstrativos de cálculos e origem dos valores, estimativa de preços, e conclusão sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

33.4. Desta forma, é que se pretende o uso do inciso I, alínea A do Art. 38 do Decreto no 1.525/2022 que prevê possibilidade de dispensa da elaboração do ETP para contratação cuja o valor se enquadre nos limites para dispensa por baixo valor, o que é justamente o caso em questão.

Art. 38 A elaboração do ETP:

I - será dispensada:

a) contratação de obras, serviços, compras e locações cujos valores se enquadrem nos limites dos incisos I e II do art. 75 da Lei Federal no 14.133/2021, independente da forma de contratação;

Por essas razões, a presente contratação justifica a **dispensa do Estudo Técnico Preliminar**, conforme previsto na legislação vigente.

34.ANEXOS

34.1. São partes integrantes deste Termo de Referência:

Anexo I - Formação de preços

Anexo II - Mapa de riscos

Anexo III - Programação de despesa

Anexo IV - Modelo de proposta comercial

Anexo V - Declaração de não fracionamento de despesa

Anexo VI - Declaração Complementar

Anexo VII - Declaração do Termo Anticorrupção

Anexo VIII - Modelo de Declaração Complementar para ME/EPP/MEI

Anexo IX - Declaração de Inexistência de ARP - SEPLAG



Cuiabá-MT, data registrada digitalmente.

Elaborado por:

ANA PAULA DE LIMA FLORENCIO

Coordenadora da CPTI

CPTI/SUSDI/STDI/SEFAZ

De acordo:

ADRIANO PASSARELI

Coordenador da CITI

CITI/SUTI/STDI/SEFAZ

WAGNER FERREIRA DE SOUZA

Superintende da SUTI

SUTI/STDI/SEFAZ

