



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

Processo Administrativo nº SEJUS-PRO-2025/13567

Termo de Referência nº SEJUS-PRO-2025/13567

Órgão: SEJUS

Número da Unidade Orçamentária: 18.101

Unidade Administrativa Demandante: Coordenadoria de Tecnologia da Informação

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de Emissão de Certificados Digitais (e-CPF e e-CNPJ), no padrão ICP-Brasil, bem como, o fornecimento de dispositivo criptográfico (token via USB), visando atender as demandas da Secretaria de Estado de Justiça e suas unidades vinculadas, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Tipo	Seq.	Código/Descrição	Un. Aquis.	Elem./Sub.	Exclusivo	Cota	Qtde.	Valor Unit.	Valor Total
Item	1	1092795 - FORNECIMENTO DE CERTIFICADO DIGITAL E-CPF DO TIPO A3, PADRÃO ICP-BRASIL, EM DISPOSITIVO TOKEN CRIPTOGRÁFICO, COM PRAZO DE VALIDADE DE 3 (TRÊS) ANOS. UNIDADE	1 UN	4013 - CERTIFICADO DIGITAL	Sim	--	220,00	R\$ 128,48	R\$ 28.265,60
Item	2	1092796 - FORNECIMENTO DE CERTIFICADO DIGITAL E-CNPJ DO TIPO A3, PADRÃO ICP-BRASIL, EM DISPOSITIVO TOKEN CRIPTOGRÁFICO, COM PRAZO DE VALIDADE DE 3 (TRÊS) ANOS. UNIDADE	1 UN	4013 - CERTIFICADO DIGITAL	Sim	--	2,00	R\$ 128,48	R\$ 256,96
Valor Total Global:								R\$ 28.522,56	

1.2. O custo estimado total da contratação é de R\$ 28.522,56 (vinte e oito mil, quinhentos e vinte e dois reais e cinquenta e seis centavos), sendo dividido da seguinte forma:



1.2.1. Secretaria de Estado de Justiça: R\$ 256,96;

1.2.2. Secretaria Adjunta de Administração Penitenciária: R\$ 25.696,00

1.2.3. Secretaria Adjunta Socioeducativo e Políticas sobre Drogas: R\$ 2.569,60.

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 quantitativo a ser contratado foi dimensionado da seguinte forma:

e-CPF: 200 para atender as demandas do Sistema Penitenciário e 20 para atender as demandas do Socioeducativo;

e-CNPJ: 02 para o setor jurídico e financeiro/orçamentário.

1.6. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, pelas seguintes razões

1.7. A Categoria de despesa do objeto a ser contratado enquadra-se em: Serviços de TI.

1.8. DA INEXISTÊNCIA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

1.8.1. Declaro que foi constatada a INEXISTÊNCIA de Ata de Registro de Preços vigente, no site da SEPLAG e da SEJUS, com o mesmo objeto deste Termo de Referência.

1.9. DOS LIMITES DE VALORES

1.9.1. A contratação se enquadra dentro dos limites de valores estabelecidos pelo artigo 75, incisos I e II da Lei nº- 14.133/2021.

1.10. DA DISPENSA DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1.10.1. A dispensa dar se á conforme preceitua o Art. 38, Inciso I, alínea "a" do Decreto Estadual nº 1.525/2022, "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".



1.10.2. Com base na Lei n 14.133/2021 e no Decreto nº 1.525/2022 de Mato Grosso, justificamos a dispensa do Estudo Técnico Preliminar para a presente aquisição, em virtude do baixo valor da contratação e simplicidade na execução do objeto.

2. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

2.1. O serviço a ser contratado é contínuo tendo em vista que o serviço tem por finalidade garantir a operacionalidade das atividades.

2.2. O prazo de vigência desta contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, atendidos os requisitos descritos no art. 106 da Lei n.º 14.133/21 e no art. 289 e seguintes do Decreto Estadual nº 1.525/22.

2.3. 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 o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes nesse caso.

2.4. A possibilidade de prorrogação de que trata o item anterior é vantajosa para a Administração, tendo em vista a contínua utilização e cumprimento das resoluções do Conselho Nacional de Justiça, impedindo assim a suspensão das atividades administrativas e jurídicas.

2.5. 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.

2.6. 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.

2.7. 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.



3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação é necessária visando garantir a continuidade, segurança, confiabilidade e suporte técnico adequado para essas operações, essenciais para a modernização, celeridade e segurança jurídica dos atos administrativos da Secretaria.

3.2. A referida contratação leva em conta a portaria Conjunta nº 01/2018-CGJ, que regulamenta o Sistema Eletrônico de Execução Unificado – SEEU, criado pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no âmbito da Justiça Comum de Primeiro Grau do Estado de Mato Grosso, bem como o cumprimento das diretrizes do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), que visa o controle informatizado da execução penal e das informações relacionadas ao sistema carcerário brasileiro e em todo território nacional.

3.3. Cabe destacar que o certificado digital é considerado uma contratação de TIC (Tecnologia da Informação e Comunicação) estando dentro do rol do catálogo de serviços da Governança Digital, uma vez que ele é um produto de tecnologia da informação que fornece uma identidade eletrônica e a segurança necessária para processos digitais, utilizando-se de um conjunto de bens e serviços para apoiar as operações e garantir a validade jurídica das ações realizadas.

3.4. A aquisição de um certificado digital é uma decisão estratégica que traz diversos benefícios como:

1. Segurança da Informação: O certificado digital garante a autenticidade e a integridade das informações trocadas online, protegendo dados sensíveis contra fraudes e acessos não autorizados.
2. Assinatura Eletrônica Válida: Com um certificado digital, é possível assinar documentos eletronicamente de forma legal e reconhecida, eliminando a necessidade de assinaturas físicas e agilizando processos.
3. Facilidade em Transações Online: O uso de certificados digitais é essencial para realizar transações seguras em plataformas de e-commerce, bancos e serviços governamentais, aumentando a confiança nas operações.



4. Conformidade Legal: Muitas legislações exigem o uso de certificados digitais para garantir a validade jurídica de documentos eletrônicos, ajudando as empresas a estarem em conformidade com as normas vigentes.
5. Redução de Custos: A digitalização de processos e a eliminação de documentos físicos podem resultar em economia significativa com impressão, armazenamento e envio de documentos.
6. Agilidade nos Processos: A utilização de certificados digitais acelera a tramitação de documentos e processos, permitindo que as empresas respondam mais rapidamente às demandas do mercado.
7. Identificação e Autenticação: O certificado digital serve como uma identidade virtual, permitindo que usuários e sistemas se autenticem de forma segura em ambientes digitais.
8. Acesso a Serviços Governamentais: Muitos serviços públicos exigem o uso de certificado digital para acesso a plataformas online, como a Receita Federal e outros órgãos, facilitando a interação com o governo.

3.5. Insta salientar que o quantitativo de certificados anteriormente contratados, estavam vinculados à antiga secretaria (SESP) sob contratos nº 168/2024/SESP e 167/2024/SESP, os quais não foram prorrogados.

3.6. As justificativas apresentadas mostram como a aquisição de um certificado digital é um investimento que não apenas aumenta a segurança, mas também melhora a eficiência e a conformidade nas operações diárias.

4. DESCRIÇÃO GLOBAL DA SOLUÇÃO

4.1. A solução a ser contratada consiste no âmbito das unidades penais, o sistema tem a finalidade de agilizar o trâmite processual e proporciona uma maior gestão de dados confiáveis referente à população carcerária, como detalhamento do cálculo de pena, acompanhamento eletrônico dos prazos de progressões verificando o quadro de execução penal em curso, com produções de relatórios estatísticos que devem auxiliar na formulação de novas políticas públicas. Sincronicamente, esse serviço é utilizado pelos trabalhos administrativos visando ainda a autenticação em transações seguras com outros órgãos públicos (ex.: PGFN, Receita Estadual), os



quais ainda não possuem autorização para o uso da assinatura através do GOV.BR.

4.2. Esses certificados digitais possibilitam por meio eletrônico que uma pessoa física ou jurídica tenha uma identidade digital válida no âmbito jurídico, em virtude da sua autenticidade, confidencialidade, integridade e não repúdio nas operações. Este instrumento possibilita uma maior celeridade, sustentabilidade e redução de custos na emissão de alvarás e mandatos, assim como execução de serviços digitais, tornando o trabalho mais eficiente, eficaz e seguro, diminuindo assim o tempo de resposta para a Autoridade Requisitante e agilizando o andamento processual.

4.3. Desta forma, a contratação ora proposta tem por objetivo assegurar que a Secretaria de Estado de Justiça disponha de quantidade suficiente de certificados digitais para atender suas necessidades atuais, adequando à nova estrutura administrativa, a fim de garantir a continuidade dos serviços, a autenticidade das informações, segurança das transações digitais realizadas garantindo regularidade jurídica, eficiência administrativa e conformidade com as normas vigentes.

5. FUNDAMENTAÇÃO PARA ESCOLHA DA MODALIDADE LICITATÓRIA

5.1. A modalidade licitatória adotada para a seleção do fornecedor será DISPENSA DE LICITAÇÃO, art. 75, Inciso II da Lei nº 14.133/2021, com adoção do critério de julgamento de menor preço.

5.1.1. 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.

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

6.2. 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 ar condicionado de ar, dentre outros semelhantes.

6.3. Para a perfeita execução dos serviços, o contratado deverá disponibilizar o Dispositivo Físico de armazenamento (token criptográfico), em modelo homologado conforme padrão ICP-Brasil e constante na lista de homologação atual disponível no site do Instituto Nacional de Tecnologia da Informação (ITI).

6.4. Os certificados deverão ser emitidos por Autoridade Certificadora credenciada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - IPC BRASIL;

6.5. Possuir conector USB (Universal Serial Bus) tipo A, versão 1.0 (compatível com 2.0) ou superior;

6.5.1. Ser aderente às normas do Comitê Gestor da ICP-Brasil.

6.5.2. Seguir, no mínimo, as regras estabelecidas para o nível de segurança do padrão FIPS 140-2.

6.5.3. Tamanho das chaves criptográficas associadas aos certificados de 1024 bits;

6.5.4. Fornecer driver disponível para o sistema operacional Microsoft Windows (2000 e versões superiores), Mozilla Firefox, Google Chrome.

6.5.5. Possuir CSP - Cryptographic Services Provider para Windows (Windows 2000 e versões superiores) e em conformidade com o padrão da CryptoAPI 2.0, da Microsoft (Windows 2000 e versões superiores).

6.5.6. Deve possuir duas senhas de responsabilidade do titular: PIN: senha destinada a utilização do certificado e PUK: senha utilizada exclusivamente para desbloqueio do PIN.



6.5.7. Deve permitir a utilização para assinaturas de documentos eletrônicos, emails, acesso a aplicações, logo na rede, entre outras;

6.5.8. Assinar dados digitalmente em até 10 (dez) segundos;

6.5.9. Permitir criação de senha de acesso ao dispositivo de, no mínimo, 6 (seis) caracteres.

6.5.10. O token criptográfico deverá possuir certificação do INMETRO e deve possuir indicador luminoso de estado do dispositivo e ainda permitir conexão direta na porta USB (Universal Serial Bus), sem necessidade de interface intermediária para leitura;

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Prazo de execução.

7.2. O prazo para início da execução dos serviços será de até 10 (dez) dias corridos, contados a partir do recebimento formal da ordem de serviço.

7.3. Os serviços para validação e emissão dos certificados digitais, deverão ser executados de segunda a sexta-feira, tendo, por regra, das 08:00 às 18:00 horas. Todavia, deve-se observar o horário de funcionamento da secretaria que será estipulado na Ordem de Serviço.

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

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

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



7.7. Local de execução.

7.8. A prestação dos serviços objeto do contrato, incluído tudo que for necessário para a operacionalização da prestação dos serviços especificados neste Termo de Referência serão realizados nos locais onde houver unidades administrativas e operacionais vinculadas a Secretaria de Estado de Justiça.

7.8.1. A Contratada deverá possuir no mínimo 1 (um) Posto de Atendimento para Validação Presencial e Emissão de Certificados Digitais na Cidade de Cuiabá/MT.

7.9. Forma de execução.

7.10. A execução contratual será de forma indireta e o regime de execução será por demanda, conforme requisições expedidas pela SEJUS-MT.

7.10.1. Nas situações em que a validação presencial ocorrer nas dependências dos postos de atendimento, a contratada não fará jus ao pagamento de visita técnica;

7.10.2. Os certificados deverão ser entregues juntamente com token, ao servidor da SEJUS-MT, na data previamente agendada, mediante apresentação da documentação exigida ou após entrevista online.

7.10.3. Caso o certificado não seja emitido nesta ocasião em virtude do não comparecimento do titular do certificado nas dependências indicadas pelo CONTRATANTE, ou se houver algum tipo de indisponibilidade do Sistema, a CONTRATADA e o CONTRATANTE acordarão uma nova data para o atendimento deste sem ônus para o CONTRATANTE.

7.11. O Certificado poderá ser inutilizado no caso de ocorrência de uma das seguintes situações:

a) Após três tentativas incorretas de digitação do PIN, e três tentativas incorretas de digitação do PUK;

b) Perda ou roubo do cartão/token;

c) O certificado será revogado:

-Em caso de alteração de qualquer informação do certificado (nome, RG, etc.);

-Caso seja constatada informação incorreta no certificado;

-Comprometimento ou suspeita de comprometimento da chave privada correspondente ou do dispositivo de armazenamento (cartão/token).



8. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

8.1. Certificados Digitais;

8.1.1. Instruções de Instalação e Ativação;

8.1.2. Suporte Técnico e Documentação de Contrato;

8.1.3. Notificação de Renovação;

8.1.4. Certificados de Autenticidade e Conformidade

8.1.5. Relatórios de Acompanhamento

8.2. O gerenciamento dos certificados será realizado por meio de uma plataforma online (emails ou afins da empresa), com relatórios periódicos sobre a validade e renovação dos certificados, garantindo a conformidade com os prazos e regulamentos. O acompanhamento e suporte técnico e contínuo também estarão disponíveis para resolver eventuais problemas relacionados ao uso dos certificados, minimizando a necessidade de vistoria ou visita física.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega estão indicados nos itens 7 e 8 deste termo de referência.

10. FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

10.1. 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.

10.2. 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.



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

10.4. 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.

10.5. 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.

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

10.7 **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:

10.7.1. 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.

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

10.8. **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:

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

10.8.2. 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.



GOVERNO DO ESTADO
DE MATO GROSSO

10.9. 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;

10.10. 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.

10.11. 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.

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

10.13. 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.

10.14. 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.

10.15. 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.

10.16. A gestão e fiscalização será exercida pelos servidores abaixo relacionados:

GESTOR: Danielle Ferreira de Arruda Ormond, Coordenadora de Tecnologia da Informação, email: danielleormond@sejus.mt.gov.br, matrícula 256838, telefone (65) 9 8130- 0483 ;

FISCAL TITULAR: Altamiro Benedito Nazário, Assistente do Sistema Penitenciário, email: altamironazario@sejus.mt.gov.br, matrícula 290743, telefone (65) 9 8130-0486;

FISCAL SUBSTITUTO: Jackson Alexandre Pereira, Assistente do Sistema Penitenciário, email: jacksonpereira@sejus.mt.gov.br, matrícula 256333, telefone (65) 9 8100-0039.

11. CRITÉRIOS PARA RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS



11.1. RECEBIMENTO PROVISÓRIO

11.1.1. O recebimento provisório dar-se-á por servidor ou comissão indicado pelo contratante.

11.1.2. Ao final da execução de cada período mensal, deverá ser apurado o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, realizada análise de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo no Anexo II, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao contratado, registrando-se constatações em relatório.

11.1.3. Após a apuração do IMR, a fiscalização deverá emitir relatório detalhado, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato. Deverão também ser anexados os demais documentos que o responsável julgar necessário e, encontrando irregularidade, fixará prazo para correção. Sendo aprovado o recebimento, o responsável autorizará a emissão da Nota Fiscal;

11.1.4. A fiscalização notificará o contratado para, se for o caso, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, impugnar os apontamentos do Relatório ou emitir a Nota Fiscal/Fatura no valor apurado.

11.1.5. Na hipótese de o contratado apresentar impugnação ao Relatório, a fiscalização emitirá novo Relatório, no prazo de até 5 (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 os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

10.1.6. Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

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

11.2. RECEBIMENTO DEFINITIVO



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

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

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

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

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

11.3. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, bem como não exclui a responsabilidade pela garantia do(s) 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.

12. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO DO FORNECEDOR

12.1. Relativos a Habilitação Jurídica :

12.1.1. 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.



GOVERNO DO ESTADO
DE MATO GROSSO

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

12.1.3. 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.

12.1.4. 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.

12.1.5. 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.

12.1.6. 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.

12.1.7. 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.

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

12.1.9. No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

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



12.2. Relativos à Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

12.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

12.2.2. Certidão Conjunta de Tributos Federais, Dívida Ativa da União e Previdenciária, podendo ser retirada no site: <https://www.gov.br/receitafederal>.

12.2.3. Certidão de regularidade fiscal perante o Estado de Mato Grosso e perante o Estado de domicílio ou sede do fornecedor, inclusive quanto a débitos inscritos em dívida ativa;

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

12.2.4. Certidão de regularidade fiscal perante o Município de domicílio ou sede do fornecedor, inclusive quanto a débitos inscritos em dívida ativa.

12.2.5. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS). A mesma pode ser retirada no site: www.caixa.gov.br.

12.2.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida pela Justiça do Trabalho no site do Tribunal Superior do Trabalho – www.tst.jus.br.

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

12.3. Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

12.3.1. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

12.3.1.1. Caso a certidão exigida acima seja emitida na forma POSITIVA para recuperação judicial, o fornecedor 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.

12.3.1.2. Se o documento exigido neste item não contiver indicação de data de validade, será considerada válida a certidão expedida em até 60 (sessenta) dias.

12.4. Documentação Complementar:



12.4.1. Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas neste Termo de Referência 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 A);**

12.4.2. 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 A**);

12.4.3. 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 A)**;

12.4.4. 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. 1, inciso X da Lei Complementar Estadual nº 04/1990, ou servidor do Órgão/Entidade contratante em qualquer função, nos termos do art. 9º, §1º da Lei Federal nº 14.133/2021; (conforme modelo anexo A);

12.4.5. Declaração de que não há sanções vigentes que legalmente proíbam a participante de contratar com o Órgão/Entidade contratante; (**conforme modelo anexo A**);

12.4.6 Declaração para fins do disposto no inciso VI, artigo 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 artigo 7º da Constituição Federal; **(conforme modelo anexo A)**;

12.4.7. 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 A**).

1 2 .5. Documentação Complementar, exigível nos termos da LC nº 123/2006:

12.5.1. Declaração de que é ME, EPP ou MEI e não se encontra em nenhuma das situações do § 4º, art. 3º, da Lei Complementar Federal nº 123/2006 e, nos termos



do art. 28 da Lei Complementar Estadual nº 605/2018, está apto a usufruir do tratamento estabelecido nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar Federal nº 123/2006; (**conforme modelo anexo B**)

12.5.2. Declaração de que no ano-calendário de realização desta licitação, os valores somados dos contratos celebrados com a Administração Pública não extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos do art. 4º, §2º da Lei nº 14.133/2021; **(conforme modelo anexo B)**

12.5.3. Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial, que define o porte da empresa, na condição de ME/EPP.

12.5.3.1. Quando optante pelo SIMPLES NACIONAL, a comprovação da condição de ME/EPP poderá ser mediante apresentação do Comprovante de opção pelo SIMPLES, obtido no sítio da Secretaria da Receita Federal.

12.6. Contrato ou estatuto social atualizado;

12.7. Documento de identidade do sócio administrador e procurador, se houver, com a procuração respectiva;

12.8. Prova da inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública através de consulta ao Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS da Controladoria Geral da União.

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

13.1. 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.

13.2. 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.



13.3. 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, 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.

13.4. 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.

13.5. Serão estendidas às Cooperativas os benefícios previstos para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.

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

13.7. 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.

13.8. 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.

13.9. Não será exigida nesta contratação a subrogação de que trata o art. 24 da Lei Complementar Estadual nº 605/2018.

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



14. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

14.1. 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.

15. PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS

15.1. Não será permitida a participação de cooperativas, pois não se trata de objeto complexo e de grandes dimensões.

16. GARANTIA DO SERVIÇO

16.1. 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).

16.2. 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 imperfeição, correrão por conta do contratado, não cabendo ao contratante quaisquer ônus.

16.3. 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 CONTRATADA deverá proceder com a substituição do token defeituoso.

16.4. O prazo para substituição de itens defeituosos é de até 5 (cinco) dias corridos a partir da comunicação da CONTRATANTE.

16.5. Não haverá qualquer custo adicional para substituição de itens defeituosos para a CONTRATANTE.



17. CRITÉRIO DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

17.1. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

17.1.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme anexo do termo de referência , para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que o contratado:

17.1.1.1. não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

17.1.1.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

17.1.2. Nos termos do art. 23 da IN nº 01/2020/SEPLAG , a execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, sendo indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, quando for o caso:

17.1.2.1. os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

17.1.2.2. os recursos humanos empregados em função da quantidade e da formação profissional exigidas;

17.1.2.3. a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

17.1.2.4. a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

17.1.2.5. o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e

17.1.2.6. a satisfação do público usuário.

18. PAGAMENTO

18.1. Não haverá pagamento antecipado.

18.2. 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.



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

18.3. 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.

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

18.4. 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".

18.5. 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.

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

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

18.7. O pagamento será efetuado pelo contratante em favor do contratado em até 30 (trinta) dias, mediante ordem bancária a ser depositada em conta corrente, no valor correspondente, após a apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pela fiscalização do contratante.

18.8. O(s) pagamento(s) não realizado(s) dentro do prazo por eventos decorrentes do contratado, não será(ão) gerador(es) de direito a qualquer acréscimo financeiro;

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

18.10. A efetivação dos pagamentos não isentará o contratado das suas responsabilidades e das suas obrigações contratuais, especialmente aquelas



relacionadas à qualidade e à garantia dos produtos entregues.

18.11. Caso constatada alguma irregularidade ou incorreção na Nota Fiscal/Fatura, esta será devolvida ao contratado para as necessárias correções, acompanhada dos motivos que deram ensejo à sua rejeição, interrompendo-se o prazo para o pagamento, que começa a fluir somente a partir da data do protocolo da nova Nota Fiscal e demais documentos, devidamente corrigidos. O prazo somente voltará a fluir, desde o começo e de maneira integral, a partir da data do protocolo da nova Nota Fiscal e dos demais documentos exigíveis, devidamente corrigidos.

18.12. Constatando-se qualquer outra circunstância que desaconselha o pagamento, em razão de circunstância devidamente justificada e informada ao contratante, o prazo para pagamento ficará suspenso e voltará a partir da respectiva data de regularização.

18.13. Nos casos de aplicação de penalidade ao contratado, em virtude de inadimplência contratual, não serão efetuados pagamentos a esta, enquanto perdurar pendência de liquidação das respectivas obrigações.

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

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

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

18.17. Sobre o valor da Nota Fiscal, a CONTRATANTE, quando couber, fará as retenções devidas dos impostos e contribuições previstas na Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, Instrução Normativa RFB nº 2.110/2022 e Lei Complementar nº 116/2003.

19. REAJUSTE

19.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis pelo prazo de um ano contado da data do orçamento estimado (15/09/2025).

19.2. 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).

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

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

19.5. 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).

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

19.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

20. CONTRATO

20.1. Após a homologação da licitação, a Adjudicatária terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da convocação formal pelo contratante, para assinar o Contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Termo de Referência.

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

21. PREPOSTO

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

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

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



21 .2. As comunicações entre o contratante e o contratado, representado 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.

21 .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.

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

21 .5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o contratante poderá convocar 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.

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

21 .7. São atribuições do Preposto, dentre outras:

21 .7.1. Comandar, coordenar e controlar a execução do contrato;

21 .7.2. 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;

21 .7.3. Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas da Fiscalização e das autoridades do contratante;

21 .7.4. 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;

21 .7.5. Apresentar informações e/ou documentação solicitada pela Fiscalização e/ou pelas autoridades do contratante, inerentes à execução e às obrigações contratuais, em tempo hábil;

21 .7.6. Reportar-se à Fiscalização do contratante para dirimir quaisquer dúvidas a respeito do fornecimento dos bens e das demais obrigações contratuais;



21 .7.7. Estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos bens entregues e atender prontamente a quaisquer solicitações do contratante.

21 .7.8. Relatar à Fiscalização, pronta e imediatamente, por escrito, toda e qualquer irregularidade observada.

21 .7.9. Adotar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas no fornecimento dos bens contratados.

21 .7.10. 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.

21 .7.11. Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação do objeto contratado.

21 .7.12. Apor assinatura em documento/relatório de avaliação da execução do objeto contratado, quando este não for remetido por mensagem eletrônica com confirmação de recebimento.

21 .7.13. Encaminhar à Fiscalização do contratante todas as Notas Fiscais/Faturas dos bens entregues, bem como toda a documentação complementar exigida

22. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

22.1. Comparecer, quando convocado, para assinar o Contrato e Ordem de Serviço específica no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal, mesmo prazo para retirada da Ordem de Serviço.

22.1.1. A adjudicatária no ato da assinatura do contrato deverá nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-la na execução do Contrato, quando for o caso, conforme dispõe o item 21 do Termo de Referência.

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

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

22.4. Os serviços contratados serão executados de acordo com a necessidade do contratante, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância das



recomendações técnicas aceitáveis, respectivas normas e legislação pertinentes.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

22.16. Emitir Nota Fiscal, discriminando os serviços executados no período, de acordo com a especificação constante no item 02 do Termo de Referência.

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

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

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

23. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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



23.2. 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.

23.3. Disponibilizar local adequado para a realização do serviço.

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

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

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

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

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

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

23.9. 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).

24. GARANTIA CONTRATUAL

24.1. A contratação conta com garantia de execução, a qual será prestada nos moldes do art.96 da Lei nº 14.133/2021, em valor correspondente a 2% (cinco por cento) do valor total do contrato.

25. SUBCONTRATAÇÃO



25.1. A subcontratação apenas se mostra cabível quando o objeto a ser licitado comporta execução complexa, de modo que alguma fase/etapa/aspecto requeira a participação de terceiros em razão dos princípios da especialização e da concentração das atividades, o que não é o caso. Por essa razão, resta vedada a subcontratação, ainda que parcial, nos termos do art. 122, § 2º da Lei Federal nº 14.133/2021.

26. MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS

26.1. 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.

27. SANÇÕES

27.1. 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:

27.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato.

27 .1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

27 .1.3. Dar causa à inexecução total do contrato.

27 .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.

27 .1.5. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

27 .1.6. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato.

27 .1.7. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.

27 .1.8. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

27 .1.9. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

27 .1.10. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º, da Lei nº 12.846/2013.

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



27 .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;

27 .2.2. Multa:

27 .2.2.1. moratória: em razão do atraso injustificado: na proporção de 5 % (cinco por cento) do valor da parcela inadimplida por dia de atraso injustificado até o limite de 30 (trinta) dias corridos.

27 .2.2.1.1. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

27 .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:

27 .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.

27 .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.

27 .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.

27 .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.

27 .2.2.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo contratante ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

27 .2.2.5. Caso o contratado não tenha nenhum valor a receber do contratante, ou os valores do pagamento e da garantia contratual forem insuficientes, o contratante concederá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento de sua



intimação, para que a multa seja paga.

27 .2.2.6. Esgotados os meios administrativos para a cobrança dos valores devidos, o contratante providenciará o encaminhamento do processo à Procuradoria-Geral do Estado para que seja realizada a cobrança judicial.

27 .2.2.7. Caso o contratante tenha de recorrer ou comparecer a juízo para haver o que lhe for devido, o contratado ficará sujeita ao pagamento, além do principal do débito, da pena convencional de 10% (dez por cento) sobre o valor do litígio, dos juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, despesas de processo e honorários de advogado, estes fixados, desde logo, em 20% (vinte por cento) sobre o valor em litígio.

27 .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.

27 .2.3. Impedimento de licitar e contratar, caso não se justifique imposição de penalidade mais grave.

27 .2.3.1. Essa penalidade poderá ser aplicada nas seguintes hipóteses:

27 .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;

27 .2.3.1.2. Der causa à inexecução total do contrato;

27 .2.3.1.3. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

27 .2.3.1.4. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

27 .2.3.1.5. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

27 .2.3.1.6. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

27 .2.3.2. As condutas aqui enumeradas também podem justificar a aplicação da declaração de inidoneidade quando as circunstâncias do caso concreto justificarem a imposição de penalidade mais grave.

27 .2.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar.

27 .2.4.1. A declaração de inidoneidade para licitar e contratar pode ser aplicada por qualquer ente da federação impedirá o responsável de licitar e contratar com a



Administração Pública direta e indireta do Estado de Mato Grosso pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

27 .2.4.2. Essa penalidade poderá ser aplicada nas seguintes hipóteses:

27 .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;

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

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

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

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

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

28 .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).

27 .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.

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

27 .6.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

27 .6.2. as peculiaridades do caso concreto;

27 .6.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

27 .6.4. os danos que dela provierem para o contratante;

27 .6.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

27 .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.



27 .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.

27 .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/CPGE/2022.

27 .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)

27 .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.

28. LEGISLAÇÃO APLICADA

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

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

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

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



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

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

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

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

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

AJUSTAR OS SUBITENS

29. ANEXOS

29.1. São partes integrantes deste Termo de Referência:

29.1.1. Anexo A - Modelo de Declaração

29.1.2. Anexo B - Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

29.1.3. Anexo C - IMR (Instrumento de Medição de Resultados). - não consta como anexo ao documento

30. PÚBLICO ALVO

30.1. Os serviços a serem contratados destinam-se ao atendimento dos seguintes SEJUS-MT.

Cuiabá, 22/08/2025.

Elaborado por:

Camilla Campos da Silva Fontes



De acordo:

Danielle Ferreira de Arruda Ormond



ANEXO A

A Empresa (nome da empresa) inscrita no CNPJ/MF sob nº _____ sediada na _____, Bairro _____, CEP _____, Município por seu representante legal abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado Dispensa Eletrônica nº XXX/2025/SESP/MT, DECLARA, sob as penas da lei que:

- a) Está ciente e concorda com as condições do Termo de Referência nº XXX/202X 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;
- b) Cumpre com as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- c) As propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;
- d) Não possui em seu quadro de pessoal e societário, servidor público do Poder Executivo Estadual exercendo funções de gerência ou administração, conforme art. 1, inciso X da Lei Complementar Estadual nº 04/1990, ou servidor do Órgão/Entidade contratante em qualquer função, nos termos do art. 9º, §1º da Lei Federal nº 14.133/2021;
- e) Não há sanções vigentes que legalmente proíbam a participante de contratar com o Órgão/Entidade contratante;
- f) Não possui em seu quadro de pessoal empregados (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e inciso VI, artigo 68 da Lei nº 14.133/2021;
- g) 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.

Obs.: No caso de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, e MEI (Art 23, LC 605/2018/MT) que, nos termos da LC 123/2006, possuir alguma restrição na documentação referente à regularidade fiscal, esta deverá ser mencionada, como ressalva, na supracitada declaração.

() Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz*.

Cidade - MT, _____, _____ de 2025.

ANEXO B

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, _____, CPF nº _____, Carteira de Identidade nº _____,

declara, para fins de participação na dispensa de licitação, sob as pena da Lei, que é considerada:

() microempresa, conforme inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06;

() empresa de pequeno porte, conforme inciso II do artigo 3º da Lei Complementar 123/06.

Declara que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06 e que caso seja declarada vencedora da Consulta Eletrônica. certame, promoveremos a regularização de eventuais defeitos ou restrições existentes na documentação exigida para efeito de regularidade fiscal.

Declara que no ano-calendário de realização desta licitação, os valores somados dos contratos celebrados com a Administração Pública, não extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos do art. 4º, § 2º da Lei nº 14.133/2021

Cuiabá-MT, ____ de _____ de 2025.

(assinatura representante legal)



Nota: A falsidade desta DECLARAÇÃO, objetivando os benefícios da Lei Complementar nº123/2006, caracterizará crime de que trata o Art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das penalidades previstas no Termo de Referência.