



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

Processo Administrativo nº SEJUS-PRO-2026/08253

Termo de Referência nº SEJUS-PRO-2026/08253

Órgão: Secretaria de Estado de Justiça de Mato Grosso - SEJUS

Número da Unidade Orçamentária: 18101

Unidade Administrativa Demandante: Superintendência Financeira - SFIN

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Contratação de 09 (nove) vagas para participação no Curso “Transferegov.br (Plataforma +Brasil/SICONV): Gestão Completa das Transferências Voluntárias”, para atender as demandas de capacitação continuada dos servidores da Superintendência Financeira - SFIN da Secretaria de Estado de Justiça de Mato Grosso, nos termos da tabela abaixo, na qual também estão indicados os valores unitários e o valor global, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Tipo	Seq.	Código/Descrição	Un. Aquis.	Elem./Sub	Qtde.	Valor Unit.	Valor Total
Item	1	0016603 - CURSO. TRANSFEREGOV COMPLETO - GESTÃO DE INSTRUMENTOS COM IMERSÃO. CH: 40H; MODALIDADE PRESENCIAL.	1 SV	3906 - SERVIÇO DE APOIO AO ENSINO	9	R\$ 6.947,00	R\$ 62.523,00
Valor Total Global:						R\$ 62.523,00	

Dados do fornecedor: Razão Social: Orzil Consultoria e Treinamento Ltda.

CNPJ: 21.545.863/0001-14, Endereço: Setor de Rádio e TV Sul, SRTVS Quadra 701, Bloco O, Sala 601, CEP: 70340-000, Asa Sul, Brasília – DF.





O evento será realizado em Brasília/DF, na modalidade presencial, em duas turmas: a primeira de 11 a 15 de maio de 2026 e a segunda de 22 a 26 de junho de 2026.

O custo estimado total da contratação é de R\$ 62.523,00 (sessenta e dois mil quinhentos e vinte e três reais).

O contratante declara que o objeto desta contratação não se enquadra na definição de bem de luxo, conforme Decreto Estadual nº 1.525/2022.

Os custos estimados foram determinados conforme pesquisa de preços realizada na forma do Decreto Estadual nº 1.525/2022 e juntada a este processo administrativo.

O quantitativo a ser contratado foi dimensionado da seguinte forma baseado na quantidade de servidores lotados na Superintendência Financeira que desempenham funções abordadas no curso e que tem disponibilidade para viagem em Maio/2026 e Junho/2026.

A Categoria de despesa do objeto a ser contratado enquadra-se em: Despesa de Custeio.

DA INEXISTÊNCIA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

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

DA ELABORAÇÃO DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR:

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

VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

O fornecimento é por escopo tendo em vista que se trata de vaga em curso que acontecerá em data previamente definida.

O prazo de vigência desta contratação será de 6 (seis) meses, contados da data de sua assinatura, devendo ser observada a existência de créditos orçamentários.

O prazo de vigência será prorrogado de forma automática, sem a necessidade de celebrar termo aditivo se o objeto não foi concluído dentro do prazo de vigência





inicialmente estabelecido, o que não impede a eventual aplicação de sanções administrativas em desfavor do Contratado, nos termos deste contrato e da Lei n.º 14.133/21/21.

A alteração do prazo de execução inicialmente previsto poderá ser feita mediante justificativa técnica e análise jurídica, pelo prazo necessário à conclusão do objeto, devendo o contratado apresentar cronograma readequado, o que será formalizado por meio de aditivo contratual.

FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Secretaria de Estado de Justiça de Mato Grosso, por meio de suas unidades administrativas, executa e acompanha instrumentos de transferências voluntárias de recursos da União, tais como convênios e contratos de repasse, os quais são operacionalizados por meio do sistema Transferegov.br (antiga Plataforma +Brasil/SICONV), ferramenta oficial do Governo Federal destinada à gestão, monitoramento e prestação de contas desses recursos. Nos últimos anos, o ambiente normativo que rege as transferências voluntárias passou por relevantes atualizações, destacando-se o Decreto nº 11.531/2023, bem como a Portaria Conjunta MGI/MF/CGU nº 33/2023, que estabelecem normas para operacionalização dessas transferências no âmbito dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social da União. Além disso, a instituição do Sistema de Gestão de Parcerias da União (Sigpar) e a consolidação do Transferegov.br como sistema estruturante ampliaram a complexidade dos procedimentos técnicos e operacionais exigidos dos gestores públicos. Nesse contexto, verifica-se a necessidade de capacitação contínua dos servidores que atuam nas áreas de planejamento, convênios, execução financeira, controle e prestação de contas, considerando que a correta utilização do sistema Transferegov exige domínio simultâneo de aspectos legais, operacionais e sistêmicos. A ausência de capacitação adequada pode ocasionar inconsistências na formalização de propostas, falhas na execução dos instrumentos, impropriedades na aplicação dos recursos e riscos de responsabilização dos gestores perante órgãos de controle. Dessa forma, a capacitação proposta visa assegurar o aprimoramento técnico dos servidores, promover a conformidade com a legislação vigente, reduzir riscos operacionais e fortalecer os mecanismos de governança, transparência e controle na gestão dos recursos públicos.





DESCRIÇÃO GLOBAL DA SOLUÇÃO

A solução proposta consiste na contratação do curso “Transferegov.br (Plataforma +Brasil/SICONV): Gestão Completa das Transferências Voluntárias”, visando a capacitação de servidores da Superintendência Financeira da Secretaria de Estado de Justiça de Mato Grosso, com foco em capacitar profissionais para operacionalização no Transferegov, em todas as fases das transferências voluntárias, ou seja, no ciclo completo de celebração, execução, fiscalização e prestação de contas, assegurando maior eficiência, eficácia e efetividade à atuação da Administração Pública.

Detalhes e Propósito do Curso

Nome: Transferegov.br (Plataforma +Brasil/SICONV): Gestão Completa das Transferências Voluntárias;

Data/Local: O evento será realizado em Brasília/DF, na modalidade presencial, em duas turmas: a primeira de 11 a 15 de maio de 2026 e a segunda de 22 a 26 de junho de 2026.

Duração/Carga Horária: 40 horas distribuídas em cinco dias.

Formato: Aulas expositivas, estudos de caso, exercícios práticos, debates e dinâmicas de consolidação.

Objetivo: Capacitar profissionais para operacionalização no Transferegov, em todas as fases das transferências voluntárias, ou seja, no ciclo completo de celebração, execução, fiscalização e prestação de contas, assegurando maior eficiência, eficácia e efetividade à atuação da Administração Pública.

Informações sobre o Provedor

A Orzil Consultoria e Treinamento LTDA se diferencia dos treinamentos tradicionais por formular em seus cursos função biunívoca entre dois conjuntos, de um lado, o dos dispositivos legais que regem a matéria respectiva; e de outro, o das funcionalidades dos sistemas operacionais do Governo federal.

O método Orzil impacta diretamente a administração pública, capacitando gestores para que desenvolvam suas atividades com eficiência, eficácia e efetividade e busquem alcançar seus objetivos com foco e dedicação..





A Orzil trabalha com conteúdo programático atualizado e de reconhecida qualidade, elaborado e ministrado por gabaritada equipe de professores.

Conteúdo e Metodologia

A Metodologia consiste em aulas expositivas e práticas, organizadas e sistematizadas, preservando a prática operacional no Transferegov. Assim, será disponibilizado um computador de última geração, com tela dupla, para cada participante, visando à facilitação do aprendizado e à integração do grupo. O curso vai além do preenchimento correto do Sistema, busca formular função biunívoca entre dois conjuntos, de um lado, o dos dispositivos legais que regem a matéria; e de outro, o das funcionalidades operacionais do Transferegov.

O método Orzil impacta diretamente a administração pública, capacitando gestores para que desenvolvam suas atividades com eficiência, eficácia e efetividade e busquem alcançar seus objetivos com foco e dedicação.

Fundamentação Jurídica e Notória Especialização

A contratação está respaldada no art. 74, III, da Lei nº 14.133/21, por tratar-se de serviço de capacitação de natureza predominantemente intelectual, prestado por empresa de notória especialização, cuja reputação e experiência comprovadas asseguram a qualidade e singularidade do conteúdo ofertado.

Programação:

I - Visão Geral

- Apresentação do Portal de Convênios - Modelagem operacional e funcional; estrutura geral do Sistema - Novas funcionalidades - Legislações Vinculadas - Novidades do **Decreto nº 11.271/2022**, que altera Plataforma +Brasil para Transferegov.br - Sistema de Gestão de Parcerias da União – Sigpar - O Novo **Decreto nº 11.531**, de 16 de maio de 2023. - **Portaria Conjunta MGI/MF/CGU nº 10**, de 12 de maio 2023 - PORTARIA CONJUNTA MGI/MF/CGU Nº 33, DE 30 DE AGOSTO DE 2023.

II - Credenciar, Cadastramento e Gestão Institucional





- Referência normativa - Cadastramento do conveniente; gestão institucional do conveniente por CNPJ; CNPJ interveniente (principal) e vinculado junto à Receita Federal; dados gerais; Instrução Normativa da SRF - Cadastramento de organizações da sociedade civil - Cadastramento de órgãos e entidades públicas estaduais e municipais - Cadastramento de consórcios públicos - Perfis do conveniente - Gestão institucional do concedente por código de órgão e entidade federal - Perfis do concedente e conveniente

III - Programa

- Referência normativa - Planejamento público - Funcional programática - Diretrizes orçamentárias e diretrizes da política pública a ser descentralizada - Estudos prévios de distribuição racional dos recursos em todo território nacional - Regras de contrapartida - Padronização de objeto; entendimento e alcance da padronização - Propostas voluntárias - Chamamento Público - Propostas de proponente específico - Instrução processual prévia para proponentes específicos - Propostas de emendas - Programa de custeio x capital x obras e serviços de engenharia – itens de investimento - Demais requisitos e disposições normativas sobre a disponibilização de programa

IV - Cadastro de Proposta e Plano de Trabalho

- Pesquisa de programas - Seleção de programas - Inclusão de proposta - Programas e desdobramentos na estrutura de propostas - Referência normativa - Questões gerais proposta X plano de trabalho X termo de referência e/ou projeto básico X anexos X declarações - Planejamento prévio do projeto e documentação de apoio - Preenchimento de proposta - Preenchimento de plano de trabalho - Plano de aplicação - Participantes - Conceitos gerais sobre a interveniência - Conceitos gerais sobre a unidade executora

V - Termo de Referência/Projeto Básico

- Referência normativa (Instrução Normativa CGNOR/ME Nº 81, DE 25 DE NOVEMBRO 2022) - Momentos de inclusão - Modelos de Termos de Referência - Formas de preenchimento - Cláusula suspensiva

VI - Condições para a Celebração

- Referência normativa - CAUC e sistema de transferências voluntárias - Lei de responsabilidade fiscal - Lei de Diretrizes Orçamentárias - Momentos de inclusão - Constituição Federal e emendas: enquadramento para parceiros públicos e





parceiros privados - Últimas alterações ocorridas na PI nº 424/2016 **VII - Envio de Proposta e Acompanhamento da Análise**

- Considerações sobre os perfis necessários do proponente - Envio da Proposta - Pesquisa de propostas - Estudo sobre os status da proposta - Fluxo de tramitação - Análise dos perfis do concedente - Análise técnica da proposta - Emissão de parecer - Aceitar, rejeitar ou solicitar complementação - Solicitar complementação; trâmite junto ao proponente; envio de proposta - Análise técnica de mérito do plano de trabalho - Análise técnica financeira do plano de trabalho - Aceitar, rejeitar ou solicitar complementação - Solicitar complementação; trâmite junto ao proponente; envio de plano de trabalho - Análise técnica do Termo de Referência/Projeto Básico - Aceitar, rejeitar ou solicitar complementação

VIII - Gerar Convênio

- Fluxos, prazos e considerações gerais - Gerar convênio - Gerar UGTV - Abrir conta específica - Empenho - Minuta - Cláusula suspensiva - A aplicação da OBTV Conveniente: autorização prévia, quando da celebração; casos e aplicações - Publicação - Designação de fiscal da concedente - Cadastramento de fiscais, supervisores e terceiros - Vinculação dos fiscais, supervisores e terceiros ao convênio

IX - Execução Fase inicial

- Regularização da conta específica - Aspectos gerais sobre a indicação dos ordenadores de despesa - Registrar Notificação

X - Contratação no Âmbito dos Convênios e Contratos de Repasse - Conveniente

- Requisitos Básicos de Contratação dos Entes Federados - Requisitos Básicos de Contratação das Entidades Privadas sem Fins Lucrativos Âmbito dos Convênios e Contratos de Repasse - Pregão - Requisitos para o uso de Ata de Registro de Preço - Dispensas - Fracionamento de Despesas - Inexigibilidade - Requisitos para o uso de uma licitação já realizada - Noções de Termo de Referência/Projeto Básico - Noções de Pesquisas de Mercado no Painel de Preços - Noções Gerais da Integração do Sistema de Compras à Plataforma + Brasil - Documentação mínima obrigatória - Apresentação do Portal de Convênios - Modelagem operacional e funcional do Sistema - Jurisprudência do TCU e STF - Novas funcionalidades de acordo com a NLLC 14.133/2021 - Exercício da Inclusão dos processos de





contratações (pregão e inexigibilidade) - Exercícios de Envio para aceite **XI - Aceite das Contratações – Concedente**

- Requisitos para aceite da contratação - Exercício da Análise da contratação - Exercício do Aceite da contratação **XII - Contrato – Conveniente**

- Requisitos dos Contratos Administrativos - Obrigatoriedade do Contrato Administrativo - Faculdade do Contrato Administrativo - Exercício da Inclusão de Contratos - Vinculação de Metas - Termo Aditivo

XIII - Condições para Liberação dos Recursos - Concedente

- Requisitos para Liberação dos Recursos - Parcela Única - Três parcelas ou mais percentuais mínimos - Prazos Nova Portaria 558/2019 - Exercício da Liberação da Parcela

XIV - Liquidação de Despesas - Conveniente

- Requisitos para Liquidação da Despesa Pública - Cadastramento de Credor - Autorização do Gestor Financeiro e do Ordenador de Despesas - Documentos de Liquidação - Exercício da Inclusão da Liquidação de Fornecedor - Exercício da Inclusão da Liquidação OBTV Conveniente - Exercício da Inclusão da Liquidação de Diária - Exercício dos Tributos - Vinculação de metas, etapas, licitação e itens ao documento de liquidação

XV - Ordem Bancária de Transferência Voluntária (OBTV) - Conveniente

- Condições para o Pagamento - Vedações - Liquidação/Pagamento/Fato Gerador - Conceito e Integrações (OBTV e SIAFI) - Tipos de OBTV - Exercício da Inclusão do Depósito e Classificação da Contrapartida - Exercício da Inclusão da Aplicação em Poupança - Exercício da Inclusão da OBTV Fornecedor - Exercício da Inclusão da OBTV Conveniente - Exercício da Inclusão de Recolhimento de Tributo e Contribuições - Exercício da Autorização do Gestor Financeiro e do Ordenador de Despesas - Comprovação do pagamento dos tributos retidos **XVI - OBTV para Conveniente – Conveniente/Concedente**

- Características e possibilidades - OBTV Conveniente quando da assinatura do instrumento - OBTV Conveniente quando da execução do instrumento - Ampliação do limite OBTV Conveniente - Comprovação da OBTV Conveniente **XVII - Ajustes do Plano de Trabalho - Conveniente/Concedente** - Conceito, metodologia e procedimentos - Fluxo do ajuste - Solicitação - Parecer - Aceitar ou recusar - Inclusão de solicitação de ajuste - Análise da solicitação - Aprovar ou rejeitar





XVIII - Termo Aditivo, Prorrogação de Ofício e Apostilamento - Conveniente/Concedente - Visão geral dos tipos - Conceito, metodologia e procedimentos - Fluxos - Aceitar ou recusar - Inclusão da solicitação de alteração - Ajustes decorrentes - Realização das alterações - Registro da assinatura - Publicação

XIX - Rendimentos de Aplicação - Conveniente/Concedente

- Uso dos rendimentos de aplicação - Limitações importadas pela norma - Inclusão da solicitação de uso - Análise da solicitação dos rendimentos - Realização das alterações para o uso - Avaliação das alterações para uso dos rendimentos

XX - Acompanhamento e Fiscalização - Concedente

- Requisitos para Acompanhamento e Fiscalização - Fases das Visitas in loco dos Convênios e Contratos de Repasse obrigatórias - Faculdade das Visitas in loco - Cadastrar – Fiscais, Supervisores e Terceiros - Vincular - Fiscais, Supervisores e Terceiros - Solicitação de Esclarecimentos - Notificações de Irregularidades - Prazos - Agendar - Fiscais, Supervisores e Terceiros - Bloqueios/Desbloqueios da Execução Financeira do Convênio - Solicitações - Bloqueios/Desbloqueios da Execução Financeira do Convênio - Análise - Elaboração de Relatório de Convênio - Acompanhamento - Check-List - Relatório Fotográfico - Notificação Prévia Inadimplência

XXI - Relatórios de Execução - Concedente

- Visão geral dos relatórios - Fluxo e tramitação dos relatórios - Associação dos relatórios ao módulo de prestação de contas - Elaborar Relatório de Treinados ou capacitados - Elaborar Relatório de Serviços Contratados - Relatórios gerados automaticamente

XXII- Prestação de Contas – Conveniente

- Conceitos e aspectos gerais - Análise da efetividade das políticas estabelecidas - Relatório de cumprimento de objeto - Alcance dos objetivos - Relatórios - Descrição OBTV Conveniente - Resgate Total para Devolução - Devolução dos recursos - Termo de compromisso - Arquivos gerais a serem anexados - Envio da prestação de contas pelo conveniente

XXIII - Análise da Prestação de Contas - Concedente - Conceitos e finalidades - Aspectos importantes - Base para análises técnica e financeira - Diligências - Encaminhamentos - Aprovação da Prestação de Contas - Conclusão da Prestação





de Contas

FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A forma de Contratação será por INEXIGIBILIDADE, conforme o Artigo 74, Inciso I, da Lei nº 14133/2021.

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

III- contratação dos serviços técnicos especializados de natureza predominante intelectual com profissionais ou empresa de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação:

f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal.

RAZÃO DA ESCOLHA DO CONTRATADO

A escolha do Grupo Orzil justifica-se pela sua notória especialização na capacitação de agentes públicos em temas relacionados à gestão de convênios e operacionalização do sistema Transferegov.

A instituição possui mais de duas décadas de atuação no mercado, sendo referência na oferta de treinamentos sobre o sistema desde a época do SICONV, com metodologia própria e abordagem prática.

O curso apresenta características de singularidade, pois integra legislação atualizada com aplicação prática no sistema, sendo ministrado por especialistas com experiência na Administração Pública.

Dessa forma, restam caracterizados os requisitos de inviabilidade de competição, nos termos do art. 74, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual, prestado por fornecedor de notória especialização.

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

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:

Economia de energia;

Economia em materiais plásticos descartáveis;

Economia de água; e

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.

MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Prazo de execução.

O prazo de execução dos serviços será de até 60 (sessenta) dias, contados da assinatura do contrato pela entidade contratante.

Local de execução.

O curso será realizado em Brasília/DF no Setor de Rádio e TV Sul, SRTVS Quadra 701, Bloco O, Sala 601, CEP: 70340-000, Asa Sul, Brasília – DF.

Forma de execução.

A execução contratual será de forma indireta e o regime de execução será por preço global, devendo observar a programação do evento: O Congresso será no formato presencial. A carga horária terá o total de 40 horas.

MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

Para a perfeita execução dos serviços, o contratado deverá disponibilizar os serviços necessários, em quantidades e qualidades satisfatórias, promovendo sua substituição, quando necessário. Material didático e de apoio. Certificado digital de conclusão do curso com carga horária de 40h.

FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

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.

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

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.

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

Aplicar as orientações e determinações oriundas dos Órgãos de Controle Interno e Externo e as previstas nos instrumentos legais. 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: Prestar informações e esclarecimentos ao preposto do contratado, sempre que for preciso. 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.





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; 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. Todas as ocorrências devem ser documentalmente comprovadas e anexadas ao Relatório a ser elaborado conforme estabelecido no art. 294 do Decreto Estadual nº1.525/2022.

O Relatório é o ato administrativo que concretiza o recebimento provisório. O fiscal do contrato anotarà 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.

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.

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.

Gestor do Contrato: Dyego Pedro Almeida de Sousa, CPF: 030.829.351-76, Matrícula: 290848, E-mail: dyegosouza@sejus.mt.gov.br, Cargo: Assistente do Socioeducativo (Gerente de Orçamento).

Fiscal Titular: Bruna Côrtes Silva, CPF: 039.584.561-03, Matrícula: 226046, Email: brunacortes@sejus.mt.gov.br, Cargo: Assistente Administrativo do Socioeducativo.

Fiscal Substituto: Raphael de França Candido, CPF: 018.365.241-02, Matrícula: 233651, E-mail: raphaelcandido@sesp.mt.gov.br, Cargo: Investigador de Polícia (Superintendente Financeiro).

CRITÉRIOS PARA RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

RECEBIMENTO PROVISÓRIO:

O recebimento provisório dar-se-á pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização (art. 140, inciso I, alínea "a" da Lei n.º 14.133/21/2021), ao final da execução do serviço, mediante realização de vistoria e elaboração de Relatório detalhado, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na





execução do contrato.

Deverão, também, ser anexados os demais documentos que o responsável julgar necessário e, encontrando irregularidade, fixará prazo para correção. Sendo aprovado o recebimento, o responsável autorizará a emissão da Nota Fiscal. A fiscalização notificará o contratado para, se for o caso, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, impugnar os apontamentos do Relatório ou emitir a Nota Fiscal/Fatura no valor apurado.

Na hipótese do contratado apresentar impugnação ao Relatório, a fiscalização emitirá novo Relatório, no prazo de até 03 (três) 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.

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.

RECEBIMENTO DEFINITIVO:

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: 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.

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

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.





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.

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.

GARANTIA DO SERVIÇO

Fica dispensada a prestação de garantia do serviço para execução do objeto deste Termo de Referência, tendo em vista que se trata de capacitação.

CRITÉRIO DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

Não haverá aferição e medição periódica dos serviços prestados, por tratar-se de serviços de natureza intangível, fornecendo funcionalidades e ferramentas específicas, não necessitando de aferição periódica.

PAGAMENTO

Não haverá pagamento antecipado.

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.

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.

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.





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

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”.

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.

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

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

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.

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; 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; 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.

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.





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.

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.

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

A contratada deverá, durante toda a execução do Contrato, manter atualizada a vigência da garantia contratual.

A contratada deverá emitir as notas fiscais em conformidade com as respectivas orientações da Instrução Normativa RFB nº 1234, de 13.01.2012.

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.

REAJUSTE

Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis pelo prazo de um ano contado da data da assinatura do contrato.

Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados por meio da aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

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

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

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).





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

O reajuste será realizado por apostilamento.

PREPOSTO

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

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.

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.

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.

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

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.

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

São atribuições do Preposto, dentre outras:

Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados.

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.





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

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.

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

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

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

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

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

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.

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

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

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

OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

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.





A Contratada no ato da assinatura do contrato deverá nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-la na execução do Contrato, quando for o caso.

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

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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





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.

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.

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

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.

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.

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

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

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.

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.

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





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.

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.

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 16.133/2021.

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.

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.

Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 05 (cinco) 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.

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

Atender às demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei n.º 16.133/2021, Decreto Estadual n.º 1.525/2022 e Instrução Normativa n.º 01/2020/SEPLAG/MT e suas respectivas alterações.

O contratado deverá emitir semestralmente relatório consolidado por Órgãos/Entidades com as informações pertinentes ao objeto e enviar para a



GOVERNO DO ESTADO
DE MATO GROSSO

Secretaria Adjunta de Patrimônio e Serviços/SEPLAG, a fim de subsidiar futuras contratações.

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.

OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

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.

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.

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

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.

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

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

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

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).

GARANTIA CONTRATUAL

Não haverá exigência de garantia contratual da execução, conforme previsto no art. 96 da Lei n.º 14.133/2021.

SUBCONTRATAÇÃO

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.

MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS

A matriz de alocação de riscos será dispensada no 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.

DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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:

Dar causa à inexecução parcial do contrato.

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

Dar causa à inexecução total do contrato.

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.





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

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

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

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

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

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

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;

Multa:

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.

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.

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:

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.

Em casos de inexecução total do contrato, bem como nas hipóteses de atos fraudulentos com o objetivo de obter vantagens indevidas, a multa será fixada entre 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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.





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

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.

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.

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.

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.

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.

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

Essa penalidade poderá ser aplicada nas seguintes hipóteses:

Der 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 manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.

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.

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.

Declaração de inidoneidade para licitar e contratar.

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.

Essa penalidade poderá ser aplicada nas seguintes hipóteses:

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

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

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

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

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

Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei n.º 14.133/2021).

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).

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.

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

A natureza e a gravidade da infração cometida;

As peculiaridades do caso concreto;

As circunstâncias agravantes ou atenuantes;





Os danos que dela provierem para o contratante;

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

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.

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.

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 n.º 014/CPPGE/2022.

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).

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 n.º 14.133/2021.

LEGISLAÇÃO APLICADA





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

Lei Estadual n.º 7.692/2002 - Regula o processo administrativo.

Decreto Estadual n.º 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.

Lei complementar n.º 116/2003 - Dispõe sobre o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, de competência dos Municípios e do Distrito Federal.

Instrução Normativa n.º 1.234/2012 - Dispõe sobre a retenção de tributos nos pagamentos efetuados pelos Órgãos da Administração Pública.

Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 01/2010 - Práticas de sustentabilidade ambiental.

PÚBLICO ALVO

Os serviços a serem contratados destinam-se ao atendimento das necessidades da Secretaria de Estado de Justiça de Mato Grosso.

Cuiabá/MT, 22 de maio de 2026.

Elaborado por:

Celso Michelim Collareda Junior

Policial Penal

(Coordenador Financeiro)

CFIN/SFIN/GSASIST/SEJUS

De acordo:

Raphael de França Candido

Investigador de Polícia

(Superintendente Financeiro)

SFIN/GSASIST/SEJUS

