



SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO nº 011/2023/SEPLAG

LICITAÇÃO COM ITENS PARA AMPLA CONCORRÊNCIA, ITENS RESERVADOS E ITENS EXCLUSIVOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 0000145/2023/SEPLAG (SEPLAG-PRO-2023/00145)

CONTRATANTE: SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DE MATO GROSSO/SEPLAG-MT.

OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de ELETRODOMÉSTICOS, para atender às demandas dos Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual, conforme especificações e condições técnicas constantes nesse edital e em seus anexos.

VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: NÃO SERÁ DISPONIBILIZADO O VALOR ESTIMADO DA LICITAÇÃO NESTE MOMENTO, TENDO EM VISTA A JUSTIFICATIVA DISPOSTA NO SUBITEM 1.2 DO TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO III DESSE EDITAL.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO UNITÁRIO.

MODO DE DISPUTA: ABERTO.

ITEM EXCLUSIVO PARA ME/EPP/EQUIPARADAS: SIM

COTA RESERVADA PARA ME/EPP/EQUIPARADAS: SIM

DATA E HORÁRIO DE ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 10/07/2023 ÀS 09H00MIN HORÁRIO DE CUIABÁ/MT (10H00MIN NO HORÁRIO DE BRASÍLIA/DF).

ENDEREÇO ELETRÔNICO DA SESSÃO PÚBLICA: <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/>

1. PREÂMBULO

1.1. O ESTADO DE MATO GROSSO, por meio da SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO, torna público que realizará licitação, para registro de preços, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo MENOR PREÇO UNITÁRIO, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, o

Rua Eng. Edgard Prado Arze, S/N, Quadra 01 Setor A – 2º Andar - Centro Político Administrativo (junto ao INDEA/MT) • Cuiabá/MT
Portal de Aquisições: <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/> telefones: 65-3613-3718 ou 3613-3616 ou 99281-4313





SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

Decreto Estadual nº 1.525/2022 e demais atos normativos aplicáveis, e, ainda, de acordo com as disposições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

- 1.2. A **SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO** abrirá prazo para o cadastramento eletrônico das propostas de preços e envio dos documentos de habilitação pelo Sistema de Aquisições Governamentais – SIAG, compreendido entre **28/06/2023 a 10/07/2023**.
- 1.3. O prazo para envio das propostas de preços e demais documentos se encerrará 15 (quinze) minutos antes do início da sessão pública, ou seja: os interessados devem enviar a documentação necessária até às **08h45min** - horário de Cuiabá/MT (**09h45min** - Horário de Brasília/DF) do dia **10/07/2023**.

2. OBJETO

- 2.1. O objeto da presente licitação é a formação de registro de preços para futura e eventual **aquisição de eletrodomésticos**, para atender às demandas dos Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual, conforme especificações e condições técnicas constantes nesse Edital e em seus anexos.
- 2.2. A licitação será dividida em itens, conforme tabela no Anexo I deste Edital, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.
- 2.3. **Esse Pregão possui itens de ampla concorrência/cota principal (75%) do objeto, itens com reserva de cota (25%) e itens exclusivos destinados às Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP e Microempreendedor Individual - MEI, observada a Lei Complementar Estadual nº 605/2018 e arts. 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006.**
- 2.4. Os quantitativos do objeto desta licitação estão distribuídos conforme discriminado no **Anexo I deste Edital**.

3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

- 3.1. A Sessão deste PREGÃO ELETRÔNICO será pública e realizada em conformidade com esse Edital na data, horário e local indicados no Preâmbulo.
- 3.2. A empresa interessada em participar do pregão eletrônico deverá estar obrigatoriamente inscrita no Cadastro de Fornecedores, realizado diretamente no Portal de Aquisições – SIAG, na aba “ACESSO DE FORNECEDORES”, do sítio eletrônico da SEPLAG, disponível em <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br>
 - 3.2.1 Para acesso ao sistema de aquisições, será disponibilizado à empresa cadastrada um login e senha, pessoal e intransferível. Esse procedimento não substitui os documentos de habilitação solicitados no item 10 desse Edital.
 - 3.2.2 É de exclusiva responsabilidade da licitante a manutenção da validade dos documentos apresentados no cadastro, de modo que, se a certidão apresentar documentos com vigência expirada ou desatualizada, ou ainda ausência de informações, caberá a licitante **anexar e enviar** os referidos documentos de Habilitação no Sistema de Aquisições Governamentais – SIAG.
 - 3.2.3 Da mesma forma, qualquer outro documento exigido que não estiver contemplado pelo registro cadastral deverá ser anexado e enviado pelo SIAG.





SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

- 3.2.4** Para acesso ao sistema de aquisições, será disponibilizado à empresa cadastrada um login e senha, pessoal e intransferível. Esse procedimento não substitui os documentos de habilitação solicitados no item 10 deste Edital.
- 3.2.4.1** É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu credenciado, não cabendo ao provedor do sistema ou à SEPLAG/MT a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 3.2.4.2** Caberá ao licitante interessado comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio do acesso
- 3.2.5** A quebra de sigilo ou perda da senha poderá ser regularizada pelo próprio sistema, por meio da aba "FORNECEDORES", desde que o e-mail cadastrado pelo licitante esteja atualizado no Cadastro de Fornecedores.
- 3.2.6** Após o cadastramento, o representante da empresa deverá credenciar-se e preencher no Sistema de Aquisições Governamentais – SIAG sua proposta de preços, conforme item 7 deste Edital.
- 3.2.7** Caberá ao proponente acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 3.3.** Poderão participar deste certame pessoas jurídicas que explorem ramo de atividade compatível e pertinente com o objeto desta licitação e atendam às exigências deste Edital e seus anexos, correndo por sua conta todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, não sendo devida nenhuma indenização aos licitantes pela realização de tais atos.
- 3.4.** Não poderão disputar esta licitação:
- 3.4.1** Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 3.4.2** Aqueles que se encontrem sob falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação, ressalvados os que tenham plano de recuperação judicial aprovado em assembleia geral de credores e homologado pelo juiz e possam apresentar habilitação nos termos do art. 134, §2º, do Decreto Estadual nº 1.525/2022.
- 3.4.3** Empresas reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição.
- 3.4.4** Empresas estrangeiras que não funcionem no País.
- 3.4.5** Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados.
- 3.4.5.1.** Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 3.4.6** Aquele que de forma isolada ou em consórcio, for responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente,



SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários.

- 3.4.7** Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, aplicado também ao licitante que atue em substituição a outra pessoa física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 3.4.8** aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.
- 3.4.9** Pessoa física ou jurídica que, nos 05 (cinco) anos anteriores à divulgação do Edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.
- 3.4.10** Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.
- 3.4.11** A vedação estabelecida no item anterior estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.
- 3.5.** Conforme instituído pelos arts. 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006 e art. 23 da Lei Complementar Estadual nº 605/2018, fica concedido e assegurado o tratamento diferenciado e simplificado para as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual com exclusividade do objeto, desde que não se enquadrem em qualquer das exclusões relacionadas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e ao disposto na Lei Complementar nº 147/2014.
- 3.5.1** 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.
- 3.5.2** Para a participação do(s) item(s) da **COTA PRINCIPAL**, os licitantes enquadrados na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual ou Cooperativa equiparada, que pretenderem utilizar as prerrogativas asseguradas pela Lei Complementar nº 123/2006, deverão assinalar em campo próprio do Sistema, no momento do credenciamento, que atende aos requisitos do art. 3º da lei mencionada.
- 3.5.2.1** A ausência da informação prevista no subitem anterior não impedirá a participação da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual



SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

ou Cooperativa equiparada na Cota Principal do processo licitatório, porém terá seus direitos precluídos com relação ao exercício das referidas prerrogativas.

- 3.5.3.** Para a participação do(s) item(s) de **COTA RESERVADA E/OU EXCLUSIVA**, a Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP ou Microempreendedor Individual –MEI ou Cooperativa equiparada **deverá** assinalar, em campo próprio do Sistema, no momento do credenciamento, a condição para participação no referido item.
- 3.6.** O licitante que se declarar Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual ou Cooperativa equiparada, deverá ainda selecionar o campo respectivo, caso possua alguma restrição quanto à documentação referente à regularidade fiscal.
- 3.7.** Os licitantes se responsabilizam pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, assumindo todos os ônus pela preparação da proposta assim como da habilitação, não cabendo quaisquer tipos de ressarcimentos, independentemente do resultado do certame.
- 3.8.** Sob pena de inabilitação ou desclassificação, todos os documentos apresentados pelos licitantes deverão referir-se ao mesmo CNPJ descrito por estas na proposta de preços, salvo aqueles documentos permitidos por lei.

4. PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL

- 4.1.** A Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual que quiser usufruir dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar Estadual nº 605/2018, deverá selecionar a opção no SIAG: <Microempresa ou Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual>, antes do envio da proposta, e no momento da **Habilitação** comprovar tal situação apresentando todos os documentos solicitados neste Edital, bem como aqueles previstos na legislação vigente.
- 4.1.1** A falta de identificação no sistema, antes de envio da proposta acarretará preclusão dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006.
- 4.1.2** Para participação do item de cota reservada e/ou exclusivo é obrigatória a identificação no sistema da condição de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual.
- 4.2.** Nos termos do art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006 e do art. 21, § 2º da Lei Complementar Estadual nº 605/2018, as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, conforme **subitem 10.4.2** desse Edital, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- 4.2.1 Havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e trabalhista:**





SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

- 4.2.1.1** A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual deverá assinalar no respectivo campo do SIAG, no momento do credenciamento, conforme descrito no **subitem 6.2.3.2** deste Edital;
- 4.2.1.2** Será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao 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.
- 4.2.1.3** Este tratamento favorecido somente será concedido se as microempresas e empresas de pequeno porte apresentarem no certame toda a documentação fiscal exigida, mesmo que esta contenha alguma restrição.
- 4.2.1.4** O motivo da irregularidade fiscal pendente deverá ficar registrado em ata, bem como a indicação do documento necessário para comprovar a regularização.
- 4.3.** A não regularização da documentação no prazo previsto no **subitem 4.2.1.2**, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas em Lei e no Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.
- 4.4.** Em caso de atraso, por parte dos órgãos competentes da emissão de certidões negativas de débito ou de certidões positivas com efeito de negativas, o licitante poderá apresentar à Administração Pública, em prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério da Administração, contados do término do prazo conferido aos referidos órgãos responsáveis pela emissão, outro documento que comprove a extinção ou suspensão do crédito tributário, nos termos dos arts. 151 e 156 do Código Tributário Nacional, juntamente com a prova de protocolo do pedido da certidão comprobatória.
- 4.5.** A abertura da fase recursal em relação ao resultado do certame ocorrerá após os prazos de regularização fiscal de que tratam os **subitens 4.2.1.2 e 4.4.**
- 4.6.** Ocorrendo o empate ficto (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), na forma da Lei Complementar Estadual nº 605/2018, apurado pelo sistema SIAG, proceder-se-á da seguinte forma:
- 4.6.1** A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual melhor classificada será convocada para apresentar novo lance no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.
- 4.6.1.1** A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual que ofertar nova proposta de preço inferior àquela considerada melhor proposta classificada, passará a figurar em primeiro lugar na ordem classificatória, dando ensejo a análise da sua proposta e habilitação.
- 4.6.1.2** Não ocorrendo a contratação da microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, na forma do item anterior, serão convocados os





SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

remanescentes que se enquadrem em situação de empate, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

4.6.1.3 No caso de valores idênticos apresentados pelas microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais que se encontrem em situação de empate, será realizado sorteio entre eles para que se identifique aquele que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

4.7. Não se aplica o disposto no subitem anterior ao item de Cota Reservada e/ou Exclusivo às Microempresas e às Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual.

4.8. A obtenção dos benefícios a que se refere este tópico fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública, cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

4.9. DA COTA RESERVADA PARA ME, EPP E MEI

4.9.1 Não havendo vencedor para a cota reservada, o objeto poderá ser adjudicado ao vencedor da cota principal, ou diante de sua recusa, ao licitante remanescente, de forma sucessiva, desde que pratique o preço do primeiro colocado.

4.9.2 Se o mesmo licitante vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação deverá ocorrer pelo menor preço ofertado pelo licitante.

4.9.2.1 No caso descrito acima, o licitante será chamado para ajustar a proposta da cota de maior valor, que deverá passar a contemplar o mesmo preço da de menor valor.

4.9.2.2 Havendo recusa por parte do licitante em ajustar os preços na forma prevista no **subitem 4.9.2**, o item referente à cota de menor valor será adjudicado em favor da empresa vencedora, sendo esta desclassificada daquele relativo à cota de maior valor, sem prejuízo da imposição das penalidades definidas no **subitem 16.11** do Edital.

5. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

5.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá apresentar pedidos de esclarecimentos, providências ou impugnar este Edital.

5.1.1 Os pedidos deverão ser encaminhados ao Órgão ou Entidade promotora da licitação, via sistema SIAG, a quem caberá responder e divulgar sua resposta no mesmo sistema, para conhecimento da empresa solicitante e de quaisquer interessados, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame (artigo 164 da Lei nº. 14133/2021 e art. 142 §1º do Decreto Estadual nº 1.525/2022).





SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

- 5.1.2** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, sendo que só se iniciam e vencem os prazos referidos neste Edital em dia de expediente no Órgão ou na Entidade.
- 5.2.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 5.3.** Sobre o pedido de esclarecimento ou impugnação, é facultado ao agente de contratação, comissão ou pregoeiro solicitar manifestação de profissionais com conhecimento sobre o objeto licitado, ou ainda, aos setores contábil e financeiro do próprio órgão licitante ou entidade promotora da licitação.
- 5.4.** Também é facultado ao agente de contratação, comissão ou pregoeiro solicitar a análise da impugnação ou do pedido de esclarecimento à Procuradoria-Geral do Estado.
- 5.5.** Se ocorrer modificação no Edital e seus anexos, em razão do acolhimento de impugnação ou pedido de esclarecimento, serão corrigidos os vícios e uma nova data será designada pela Administração para a realização do certame, exceto quando inquestionavelmente a alteração não afetar a formulação de propostas.
- 5.6.** Decairá o direito de pedir esclarecimentos ou impugnar os termos deste Edital aquele que não o fizer até **03 (três) dias úteis** antes da data designada para a realização do Pregão Eletrônico, apontando de forma clara e objetiva as falhas ou irregularidades que entender viciarem o mesmo.

6. CREDENCIAMENTO

- 6.1.** A participação no certame se dará por meio do sistema eletrônico SIAG, disponível no site <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/>, que será acessado mediante a inclusão do login e senha pessoal, disponibilizado à empresa inscrita no Cadastro de Fornecedores do Estado.
- 6.2.** Ao acessar o sistema, o licitante deverá:
- 6.2.1** Localizar o Pregão de interesse, acessando a opção “PREGÕES” – “LANÇAR PROPOSTA”, no menu lateral esquerdo do portal.
- 6.2.2** Após localizar o Pregão pelo número do Edital ou número do Processo Administrativo, clicar em visualizar.
- 6.2.3** Em seguida, deverá optar pela declaração de enquadramento ou não de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual.
- 6.2.3.1** A não identificação no sistema acarretará preclusão consumativa do tratamento diferenciado e favorecido, concedido pela Lei Complementar nº 123/2006 - em especial quanto ao seu art. 3º.
- 6.2.3.2** Para os itens exclusivos do processo licitatório, a não identificação no sistema impedirá a participação da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual no referido item.



SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

- 6.2.3.3** O licitante que se declarar Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual ou Cooperativa equiparada, **deverá** ainda selecionar o campo respectivo, caso possua alguma restrição quanto à documentação referente à regularidade fiscal.
- 6.2.3.4** Serão estendidos às Cooperativas, os benefícios previstos para as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual, quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.
- 6.2.3.5** É de responsabilidade do licitante observar o disposto na Lei nº 14.133/2021, para solicitar a concessão dos benefícios descritos no art. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006.
- 6.3.** Realizadas as devidas marcações, o licitante procederá à confirmação no botão “CREDENCIAMENTO”, e então poderá aceitar ou recusar os conteúdos do Termo de Credenciamento e Declaração de Habilitação.
- 6.3.1** A recusa dos termos impedirá o licitante de participar do certame licitatório.
- 6.3.2** Ao aceitar os termos, o licitante declara automaticamente que cumpre todos os requisitos exigidos neste Edital.
- 6.4.** O Licitante que apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato, estará sujeita a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração.
- 6.5.** Até a data e horário previstos no **subitem 1.3**, os interessados poderão se cadastrar, credenciar, preencher sua proposta de preços e/ou substituir propostas comerciais no sistema eletrônico, encartar e/ou substituir documentos de habilitação exigidos no **item 10**. Após esse prazo os referidos documentos **NÃO** poderão ser alterados ou retirados pelos participantes.
- 6.6.** A solicitação de credenciamento do responsável para representar os interesses do licitante junto ao sistema eletrônico implica na responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.
- 6.7.** É vedado a qualquer credenciado representar mais de uma empresa proponente, salvo nos casos de representação para itens distintos.
- 6.8.** Dúvidas e informações pertinentes ao cadastramento de fornecedores e das suas respectivas propostas poderão ser esclarecidas por meio de vídeos-aula, acessível pelo Portal de Aquisições, ou ainda pela equipe de suporte ao Sistema de Aquisições Governamentais – SIAG, através do telefone **(65) 3613-3718/3613-3616**.

7. PROPOSTA ELETRÔNICA DE PREÇOS

- 7.1.** Efetuado o credenciamento, o licitante deverá preencher sua proposta de preços e incluir, exclusivamente por meio do sistema, os documentos de habilitação, documentos estes exigidos no





SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

item 10 deste Edital, até a data e horário previstos no **subitem 1.3**, quando então encerrar-se-á automaticamente o prazo de envio da referida documentação.

7.1.1. Os documentos deverão ser anexados em arquivo(s) de até 8mb (oito megabytes).

7.1.2. Ao apresentar sua proposta, o licitante aceita plenamente e concorda especificamente com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

7.2. Para formular a Proposta de Preço, o licitante deverá observar com atenção o Termo de Referência, que consta no **Anexo III**, parte integrante do presente Edital, principalmente nos itens que venham a fazer parte da formação do preço.

7.3. Para cadastrar a Proposta Eletrônica de Preços, o licitante deverá:

7.3.1. Selecionar o item para o qual fará a proposta.

7.3.1.1. A descrição do objeto será automaticamente preenchida pelo Sistema, conforme cadastrado na oportunidade de abertura do processo licitatório.

7.3.2. Preencher o prazo da entrega do item observando o previsto no Edital.

7.3.3. Preencher o prazo de validade da proposta, o qual não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de apresentação da proposta realinhada, prazo este que será suspenso caso ocorra interposição de recursos administrativos ou a propositura de ações judiciais.

7.3.4. Preencher a MARCA/MODELO/VERSÃO, quando não for o fabricante do produto.

7.3.4.1. O licitante que for o fabricante do produto ofertado ou representante exclusivo, atendendo ao Princípio da Impessoalidade, deverá preencher o campo <MARCA/MODELO>, com a expressão “Marca Própria”, para não ter o risco de ter sua proposta desclassificada.

7.3.5. O objeto exige catálogo e/ou ficha técnica que deverá ser anexado no campo <FICHA/CATALOGO>.

7.3.5.1. **SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO**, a proposta de preços deverá acompanhar **catálogo técnico de cada produto cotado**, com informações em língua portuguesa, comprovando que os itens ofertados possuem a especificação exigida no certame permitindo ao pregoeiro e à equipe técnica avaliar as especificações do(s) equipamento(s).

7.3.5.2. O catálogo deverá ser anexado em arquivo(s) de até 8mb (oito megabytes).

7.3.6. Preencher o preço ofertado, informando o **VALOR UNITÁRIO DO ITEM**.

7.3.7. Após preencher todos os campos solicitados, clicar em **SALVAR** e em seguida **ENVIAR**.



SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

- 7.4.** O envio da proposta digital pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital e seus Anexos.
- 7.5.** Os preços propostos, tanto na proposta inicial, quanto ao final da etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração destes, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 7.6.** As propostas apresentadas pelos licitantes deverão incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxas, materiais, equipamentos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, fretes, seguros, treinamento, deslocamentos de pessoal, transporte, garantia, lucro e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o valor do objeto licitado, constante da proposta, conforme exigências editalícias e contratuais, não sendo admitido pleito posterior em decorrências da exclusão de quaisquer despesas incorridas.
- 7.6.1.** Os licitantes após a apresentação das propostas não poderão alegar preço inexequível ou cotação incorreta e deverão entregar o(s) produto(s) sem ônus adicionais.
- 7.7.** Após o preenchimento da proposta eletrônica, os licitantes deverão anexar e enviar todos os documentos de habilitação exigidos no **item 10** deste Edital, em campo próprio (<anexar documentos de habilitação>) via SIAG, dentro do prazo estabelecido para envio das propostas (**subitem 1.3**), sob pena de inabilitação.
- 7.8.** As propostas serão apresentadas e permanecerão sigilosas até o encerramento da fase competitiva.
- 7.8.1.** Qualquer elemento que possa identificar o licitante nesta fase importa em desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

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

- 8.1.** A partir do horário previsto no preâmbulo deste Edital, a sessão pública será aberta sob comando do pregoeiro e será realizada de forma eletrônica, no SIAG.
- 8.2.** Após a abertura da proposta pelo pregoeiro, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.
- 8.2.1.** O conteúdo da proposta não poderá ser alterado, seja com relação ao preço, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe a modificação dos seus termos originais.
- 8.2.2.** O pregoeiro poderá, no interesse da Administração Pública, relevar excesso de formalismo nas propostas apresentadas pelos licitantes, desde que não comprometam a lisura e o caráter competitivo da licitação.
- 8.2.3.** Para efeito de julgamento das propostas, nenhuma oferta de vantagem não prevista neste Edital e seus Anexos será considerada.
- 8.3.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.





SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

- 8.4.** A comunicação entre o pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo no próprio do sistema eletrônico.
- 8.5.** Aberta a etapa competitiva, os licitantes poderão encaminhar seus lances sucessivos, os quais serão feitos exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observado o modo de disputa fixado neste Edital.
- 8.6.** Os lances deverão ser apresentados em valores sucessivos e decrescentes para o item, considerando o **VALOR UNITÁRIO DO ITEM** gerado pelo SIAG no momento do cadastramento da proposta inicial.
- 8.6.1.** O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ela ofertado e registrado no sistema.
- 8.6.2.** Não serão aceitas cotações com valores com mais de duas casas decimais. Caso ocorra, o valor deverá ser arredondado para menor.
- 8.6.3.** As licitantes poderão oferecer lances, observado o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.
- 8.7.** Para o presente Pregão, será adotado para o envio de lances, o Modo de Disputa Aberto: os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme o critério **MENOR PREÇO UNITÁRIO**.
- 8.7.1.** A etapa de envio de lances na sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema eletrônico quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública de lances.
- 8.7.2.** A prorrogação automática da etapa de envio de lances de que trata o subitem anterior será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.
- 8.7.3.** Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida nos subitens anteriores, a sessão pública de lances será encerrada automaticamente.
- 8.7.4.** Encerrada a fase competitiva, sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 8.8.** Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente, de acordo com as melhores propostas.
- 8.9.** Durante a fase de lances, o pregoeiro poderá excluir, justificadamente e a pedido do licitante, lance cujo valor seja manifestamente inexequível, permanecendo válido o último lance ofertado.
- 8.10.** O sistema informará a melhor proposta imediatamente após o encerramento da etapa de lances, devendo os licitantes consultarem regularmente o sistema eletrônico para verificar o resultado da licitação.



SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

- 8.11.** O sistema eletrônico somente permitirá a visualização da Proposta de Preços Eletrônica após o término da etapa de lances.
- 8.12.** Na hipótese de desconexão do pregoeiro no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos sem prejuízo dos atos realizados.
- 8.13.** Quando ocorrer a desconexão do sistema SIAG e esta persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após COMUNICADO expresso aos participantes por meio do SIAG - Sistema de Aquisições Governamentais e de Aviso publicado no Diário Oficial do Estado – DOE/MT, sendo o seu acompanhamento de inteira responsabilidade do licitante.

9. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 9.1.** Encerrada a etapa de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá negociar com o licitante que apresentou proposta mais vantajosa, por meio do sistema eletrônico, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes, para que seja obtida melhor proposta, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas em Edital.
- 9.2.** O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificada que, no prazo de **02 (DUAS) HORAS**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 9.2.1.** É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita pelo licitante, antes de findado o prazo previsto no subitem anterior.
- 9.2.2.** Se o licitante não apresentar proposta atualizada, deverá o pregoeiro desclassificá-la e examinar as ofertas subsequentes e assim sucessivamente até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.
- 9.2.2.1.** Na hipótese acima, garantida a prévia defesa, a Administração poderá aplicar sanção administrativa ao licitante que deixou de apresentar a proposta atualizada.
- 9.3.** No julgamento das propostas, será adotado o critério de **MENOR PREÇO UNITÁRIO**, observando os demais requisitos estabelecidos neste Edital.
- 9.4.** O pregoeiro poderá suspender a sessão pública para realizar análise prévia das propostas, cujo prazo será definido na própria sessão.
- 9.5.** O pregoeiro examinará a proposta ajustada ao melhor lance, quanto à compatibilidade do preço ao valor estimado para licitação, à sua exequibilidade e à sua adequação ao objeto licitado.
- 9.5.1.** O valor ofertado após a fase de lances (proposta realinhada) não poderá ser superior em relação ao valor ofertado inicialmente em cada item pelo licitante (proposta inicial), tampouco ser maior que o valor estimado para licitação.





SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

- 9.5.2.** Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, o pregoeiro poderá solicitar a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 9.5.3.** O pregoeiro poderá solicitar a correção de erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica e, se necessário, afastar licitantes em razão de vícios insanáveis, podendo solicitar auxílio da equipe de apoio, se for o caso.
- 9.5.3.1.** A vedação à inclusão de novo documento, prevista no art. 64 da Lei nº 14.133/2021, não alcança documento ausente, comprobatório de condição atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta, que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e/ou da proposta, por equívoco ou falha, o qual deverá ser solicitado e avaliado pelo pregoeiro.
- 9.6.** Serão desclassificadas as propostas de preços que:
- 9.6.1.** Contenham vícios insanáveis ou ilegalidades.
- 9.6.2.** Não apresentem as especificações técnicas pormenorizadas neste Edital e de seus Anexos.
- 9.6.3.** Apresentarem preços inexequíveis ou que permanecerem acima do orçamento estimado para licitação.
- 9.6.4.** Não vierem a comprovar sua exequibilidade, quando exigido pela Administração.
- 9.6.5.** Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do Edital, desde que seja insanável.
- 9.7.** Consideram-se preços manifestamente inexequíveis aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida.
- 9.8.** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 2º do art. 59 da Lei nº 14.133, de 2021, para efeito de comprovação de sua exequibilidade.
- 9.9.** Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam o pedido.
- 9.10.** Caso a proposta da primeira colocada permaneça acima do preço estimado e esgotada toda a negociação direta, o licitante será desclassificado e serão convocadas as demais licitantes, de acordo com a ordem classificatória, para negociação de condições mais vantajosas, observando o preço estimado da licitação.
- 9.11.** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.



SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

- 9.12.** Caso o licitante melhor classificado tenha participado da pesquisa de preço desta Licitação, para compor o seu valor estimado, seja por meio de contratos firmados ou por orçamentos, a sua contratação fica atrelada ao respectivo valor, sendo considerado como valor teto da sua possível contratação, ou seja, o valor da sua proposta deverá ser igual ou melhor àquele que compõe o preço de referência, salvo justificativa.
- 9.13.** Se a proposta ou o melhor lance não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.
- 9.14.** Finalizada a sessão pública, não poderá haver desistência da proposta ou dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes na legislação vigente.
- 9.15.** Todos e quaisquer avisos pertinentes ao certame serão postados no chat e/ou anexados no mesmo local de disponibilização deste Edital no sistema SIAG, sendo o seu acompanhamento de inteira responsabilidade do licitante.
- 9.15.1.** A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública constarão em ata divulgada no sistema eletrônico SIAG, sem prejuízos das demais formas de publicidades previstas em Lei, não podendo o licitante alegar desconhecimento da informação.
- 9.16.** Encerrada a análise e julgamento da proposta e seus anexos, o pregoeiro passará à análise dos documentos de habilitação enviados pelo próprio licitante, conforme convocação prevista no instrumento convocatório.

10. HABILITAÇÃO

- 10.1.** Encerrada a fase de julgamento das propostas, o pregoeiro avaliará a necessidade de suspender a sessão para análise da documentação de habilitação. Caso não haja data de retorno estipulada pelo pregoeiro durante a sessão, será publicada em Diário Oficial do Estado e no Sistema de Aquisições Governamentais – SIAG, a futura data de reabertura da sessão para divulgação do resultado da fase de habilitação e prosseguimento do processo licitatório.
- 10.2.** A apresentação dos documentos com o propósito de comprovar a habilitação será feita na forma do art. 131, § 1º do Decreto Estadual nº 1.525/2022.
- 10.3.** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentora da proposta vencedora, o pregoeiro verificará o cumprimento das condições de participação, especialmente quanto à inexistência de sanções que impeçam a participação no certame ou a futura contratação, que será realizada mediante consulta nos seguintes cadastros:
- 10.3.1** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis).
- 10.3.2** Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – TCE/MT.



SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

- 10.3.3** Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Mato Grosso, gerenciado pela Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão – SEPLAG.
- 10.3.4** Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria Geral do Estado de Mato Grosso – CGE/MT (<http://www.controladoria.mt.gov.br/ceis>).
- 10.3.5** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- 10.3.6** Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU.
- 10.3.7** Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas dos **subitens 10.3.1, 10.3.5 e 10.3.6** acima, pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).
- 10.3.8** A consulta aos cadastros será realizada em nome do licitante e também de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992 (Redação dada pela Lei nº 14.230 de outubro de 2021), que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 10.3.9** Constatada a existência de sanção, o pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 10.4.** Os documentos de habilitação que deverão ser apresentados, são os seguintes:
- 10.4.1 Relativos à Habilitação Jurídica:**
- 10.4.1.1** 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.
- 10.4.1.2** Cédula de Identidade ou documento equivalente (com foto) do representante legal da sociedade empresária licitante e/ou do procurador. O procurador deverá ainda apresentar o instrumento válido da procuração.
- 10.4.1.3** 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.
- 10.4.1.4** 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



SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

- 10.4.1.5** 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.
- 10.4.1.6** 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.
- 10.4.1.7** 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.
- 10.4.1.8** 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.
- 10.4.1.9** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10.4.2 Relativos à Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

- 10.4.2.1** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).
- 10.4.2.2** Certidão Conjunta de Tributos Federais, Dívida Ativa da União e Previdenciária, podendo ser retirada no site: <https://www.gov.br/receitafederal>.
- 10.4.2.3** Certidão Conjunta de Pendências Tributárias e Não Tributárias junto à Sefaz e a Procuradoria Geral do Estado de Mato Grosso.
- 10.4.2.4** Para as empresas sediadas em outras unidades da federação, deverá ser apresentada Certidão Negativa de Débitos da Dívida Ativa, de competência da Procuradoria Geral do Estado do respectivo domicílio tributário ou sede, desde que seja consolidada com a certidão da respectiva Fazenda Pública.
 - 10.4.2.4.1** 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.
- 10.4.2.5** Certidão de regularidade fiscal perante o Município de domicílio ou sede do licitante, inclusive quanto a débitos inscritos em dívida ativa.
- 10.4.2.6** Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS). A mesma pode ser retirada no site: www.caixa.gov.br.



SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

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

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

10.4.3 Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

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

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

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

10.4.3.1.2 Empresas por cota de responsabilidade limitada (LTDA), Empresa Individual, Eireli, Sociedades Simples:

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

10.4.3.1.3 Empresas sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123/2006 – Estatuto da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte:

- apresentar o Balanço Patrimonial conforme o **subitem 10.4.3.1.2**.

10.4.3.1.4 Caso o licitante seja cooperativa, deverá comprovar o envio do Balanço Geral e o Relatório do Exercício Social dos 02 (dois) últimos exercícios sociais ao órgão de controle, conforme dispõe o art. 112 da Lei 5.764, de 1971. Tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o mesmo artigo ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.





SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

- 10.4.3.2** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis por fotocópia do balanço de abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio dos licitantes.
- 10.4.3.3** Os documentos referentes ao Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- 10.4.3.4** O balanço patrimonial, as demonstrações e o balanço de abertura deverão estar assinados por administrador da empresa e por contador legalmente habilitado.
- 10.4.3.5** Os tipos societários obrigados e/ou optantes pela Escrituração Contábil Digital – ECD, consoante disposições contidas no Decreto 6.022/2007, regulamentado através da IN 2003/2021 da RFB e alterações, apresentarão documentos extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped na seguinte forma:
- 10.4.3.5.1** Recibo de Entrega de Livro Digital transmitido através do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped, nos termos do Decreto 8.683/2016, desde que não haja indeferimento ou solicitação de providências.
- 10.4.3.5.2** Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário Digital extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped.
- 10.4.3.5.3** Balanço e Demonstração do Resultado do Exercício extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped.
- 10.4.3.6** A comprovação da boa situação financeira da empresa será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), obtidos a partir dos dados resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, cujos dados serão extraídos das informações dos Balanços Patrimoniais, relativos aos 02 (dois) últimos exercícios, já exigíveis na forma da lei, sendo admitido para qualificação apenas resultados superiores a 1 (um) nos 02 (dois) exercícios exigidos:

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

LG = -----

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

Ativo Total

SG = -----

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo





SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

Ativo Circulante

LC = -----

Passivo Circulante

- 10.4.3.6.1** Junto com o balanço patrimonial poderá ser apresentado o demonstrativo de cálculo dos índices acima, assinado pelo profissional contábil responsável pela empresa;
- 10.4.3.6.2** Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento) do valor total estimado da parcela pertinente.
- 10.4.3.7** Todas as formas societárias deverão apresentar Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou extrajudicial, no CNPJ da matriz, expedida pelo cartório distribuidor da sede do licitante;
- 10.4.3.7.1** Caso a certidão exigida acima seja emitida na forma POSITIVA para recuperação judicial, o licitante deverá comprovar, por meio de certidão emitida pela instância judicial competente, que o plano de recuperação foi aprovado em assembleia geral de credores e homologado pelo juiz, e que está sendo cumprido regularmente, demonstrando que a empresa está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório, conforme art. 134, § 2º do Decreto Estadual nº 1.525/2022.
- 10.4.3.7.2** Se o documento exigido neste item não contiver indicação de data de validade, será considerada válida a certidão expedida em até 60 (sessenta) dias antes da data de abertura da licitação.
- 10.4.3.7.3** Não será exigida essa certidão das pessoas jurídicas indicadas no art. 2º da Lei nº 11.101/2005.
- 10.4.3.7.4** Nos itens destinados à **cota reservada e exclusiva de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais** facultada-se ao licitante, para fins de habilitação, atestar a qualificação econômico-financeira através da comprovação de capital social mínimo igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, consoante previsão normativa do parágrafo 5º, artigo 134 do Decreto estadual 1.525/2022.

10.4.4 Documentação Complementar:



SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

- 10.4.4.1** Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas neste Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no referido documento, para todos os efeitos legais, sob pena de aplicação das sanções cabíveis. **(conforme modelo anexo IV)**
- 10.4.4.2** 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 IV)**
- 10.4.4.3** 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 IV)**
- 10.4.4.4** 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. 1º, inciso X da Lei Complementar Estadual nº 04/1990, ou servidor do contratante em qualquer função, nos termos do art. 9º, § 1º da Lei nº 14.133/2021. **(conforme modelo anexo IV)**
- 10.4.4.5** Declaração de que não há sanções vigentes que legalmente proíbam a participante de licitar e/ou contratar com o contratante. **(conforme modelo anexo IV)**
- 10.4.4.6** Declaração para fins do disposto no inciso VI, art. 68 da Lei nº 14.133/2021, que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal. **(conforme modelo anexo IV)**
- 10.4.4.7** 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 IV)**
- 10.4.4.8 Documentação Complementar, exigível nos termos da LC 123/2006:**
- 10.4.4.8.1** Declaração de que é **ME, EPP ou MEI** e não se encontra em nenhuma das situações do § 4º, art. 3º, da Lei Complementar nº 123/2006 e, nos termos do art. 28 da Lei Complementar Estadual nº 605/2018, está apto a usufruir do tratamento estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006. **(conforme modelo anexo V)**
- 10.4.4.8.2** 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



SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos do art. 4º, § 2º da Lei nº 14.133/2021. **(conforme modelo anexo V)**

10.4.4.8.3 Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial, que define o porte da empresa, cuja condição de ME/EPP será atestada por meio do balanço patrimonial exigido no **subitem 10.4.3.1**.

10.4.4.8.3.1 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.

10.4.4.9 Em relação aos licitantes organizados na forma de cooperativas será, ainda, exigida a seguinte documentação complementar, conforme Anexo I - item 11.4 da INSTRUÇÃO NORMATIVA 01, DE 17 JANEIRO DE 2020:

10.4.4.9.1 Relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§ 2º a 6º da Lei 5.764 de 1971.

10.4.4.9.2 Declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados.

10.4.4.9.3 Comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço.

10.4.4.9.4 Registro previsto na Lei 5.764, de 1971, art. 107.

10.4.4.9.5 Comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato.

10.4.4.9.6 Comprovação do envio do Balanço Geral e o Relatório do exercício social ao órgão de controle, conforme dispõe o art. 112 da Lei 5.764, de 1971.

10.4.4.9.7 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

10.4.4.9.7.1 Ata de fundação;

10.4.4.9.7.2 Estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

10.4.4.9.7.3 Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da Assembleia;





SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

10.4.4.9.7.4 Editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

10.4.4.9.7.5 Três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

10.4.4.9.7.6 Ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação.

10.4.4.9.8 Última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador

10.4.5 Relativos à Qualificação Técnica:

10.4.5.1 É necessária a apresentação de documentos que comprovem a habilitação técnica do licitante para executar o objeto contractual, conforme estabelece o item 4.2.3 do Termo de Referência e informações a seguir expostas:

10.4.5.2 O licitante deverá apresentar declaração de que está ciente de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

10.4.5.3 Os critérios de habilitação técnica a serem atendidos pela licitante serão:

10.4.5.3.1 ATESTADO(S) de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito Público ou Privado, em nome da empresa licitante, em papel timbrado devidamente assinado e com identificação do emitente. O(s) Atestado(s) deverá(ão):

10.4.5.3.1.1 Comprovar que a licitante forneceu ou está fornecendo a contento, bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto a ser contratado, conforme o item ao qual participa, consistindo em aquisição de eletrodomésticos, ou bem pertinente(s) e compatível(is) com a licitação em questão.

10.4.5.3.1.2 Conter o nome, o endereço, o telefone dos atestadores, ou qualquer outra forma de que o pregoeiro possa valer-se para manter contato com os declarantes;

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



SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

- 10.4.5.3.1.4** Se emitido(s) por pessoa jurídica de direito público deverá(ão) ser assinado(s) pelo responsável do setor competente do Órgão, devidamente identificado (nome, cargo, CPF ou matrícula);
- 10.4.5.3.1.5** No caso de emitido por empresa da iniciativa privada, não será considerado aquele emitido por empresa pertencente ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente;
- 10.4.5.3.1.5.1** Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio, proprietário ou titular da empresa emitente e da empresa proponente.
- 10.4.5.3.1.6** Caso o Pregoeiro(a) entenda necessário, a licitante deverá disponibilizar todas as informações essenciais à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, Notas Fiscais/Faturas, Notas de Empenho, endereço atual do contratante e local em que foram executados os serviços, sendo que estas e outras informações complementares poderão ser requeridas mediante diligência;
- 10.4.5.3.1.7** Não há obrigatoriedade de que as nomenclaturas constantes do atestado sejam idênticas à utilizada na definição das categorias indicadas neste Termo de Referência, desde que sejam suficientes à comprovação de capacidade de execução do objeto contratual de que trata este Termo de Referência.
- 10.4.5.4** Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do interessado.
- 10.4.5.5** Para a habilitação, a licitante deverá apresentar ainda os seguintes documentos, obrigatórios, sob pena de inabilitação:
- 10.4.5.5.1** Declaração de Preposto, assinada pelo Representante legal da empresa, de que, caso seja declarada vencedora da Licitação, a mesma declara que:
- 10.4.5.5.1.1** Nomeará no ato da formalização da contratação preposto capacitado, de acordo com as regras do item 5.7 do Termo



SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

de Referência, o qual estará à disposição durante o período de vigência do contrato.

- 10.5.** Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, em sendo possível, constar o número de inscrição no CNPJ e endereço respectivo, salientando que:
- 10.5.1** Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz.
- 10.5.2** Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz
- 10.6.** Os documentos de **HABILITAÇÃO** apresentados sem disposição expressa do órgão expedidor quanto a sua validade, terão o prazo de vencimento de 60 (sessenta) dias contados a partir da data de sua emissão.
- 10.6.1.** Excetuam-se do prazo acima mencionado, os documentos cuja validade é indeterminada, como é o caso dos atestados de capacidade ou responsabilidade técnica.
- 10.7.** Será permitida a identificação e assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante o uso de certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas (ICP-Brasil) ou certificado corporativo avançado do Poder Executivo Estadual correspondente a assinatura eletrônica avançada, prevista na Lei Estadual 11.767/2022.
- 10.8.** Não serão aceitos documentos rasurados ou ilegíveis.
- 10.9.** Ao pregoeiro reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.
- 10.10.** A prova de autenticidade de cópia de documento ou o reconhecimento de firma somente serão exigidos quando houver dúvida sobre a veracidade do documento, admitida a autenticação realizada por servidor através da apresentação da original ou realizada por advogado por sua responsabilidade profissional.
- 10.11.** Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:
- 10.11.1.** Complementar informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame.
- 10.11.2** Atualizar documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.
- 10.12.** A vedação à inclusão de novo documento, prevista no art. 64 da Lei nº 14.133/2021 e art. 139 do Decreto, restringe-se à juntada/encarte no sistema, após a abertura da sessão pública, de documento inexistente no momento da apresentação da proposta. Neste caso, o licitante não atende à condição



SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

exigida no Edital e por tal razão está inabilitado. Caso o documento esteja apenas ausente, isto é, existente no momento da apresentação da proposta, porém, por falha ou equívoco não tenha sido apresentado pelo licitante, deverá ser solicitado e avaliado pelo pregoeiro.

10.12.1 Admitir a juntada de documentos que apenas venham a atestar condição pré-existente à abertura da sessão pública do certame não fere os princípios da isonomia e igualdade entre os licitantes e o oposto, ou seja, a desclassificação do licitante, sem que lhe seja conferida oportunidade para sanear os seus documentos de habilitação e/ou proposta, resulta em objetivo dissociado do interesse público.

10.13. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitações de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

10.14. O Certificado de Registro Cadastral, com situação regular, poderá substituir a apresentação da documentação de habilitação jurídica, regularidade fiscal e qualificação econômica, no que couber, conforme inteligência do §2º do artigo 235 do Decreto estadual 1.525/2022.

10.15. Os demais licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante melhor classificado.

10.15.1. A apresentação de novas propostas, conforme descrito acima, não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado

10.14.2 Os licitantes que reduzirem os preços ao valor da proposta classificada, terão seus documentos de habilitação analisados de acordo com os itens desta seção, com a finalidade de estarem previamente habilitadas e figurarem na relação de empresas remanescentes em caso de eventual desistência ou impedimento/cancelamento do licitante vencedor.

11. RECURSOS

11.1 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediatamente a intenção de recorrer, expondo os motivos de forma resumida em **campo próprio do Sistema Eletrônico, no prazo de 15 (quinze) minutos**, contados da declaração do vencedor. Após a manifestação no sistema, será concedido o prazo de **03 (três) dias úteis**, contados do encerramento da sessão, para apresentação das razões do recurso, restritas aos motivos apontados na sessão pública, ficando os demais licitantes desde logo intimadas para apresentar as contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista dos autos.

11.1.1 As petições de recurso (razões e contrarrazões) deverão ser encaminhadas exclusivamente **(ANEXADAS E ENVIADAS)** por meio do Sistema de Aquisições Governamentais - SIAG, respeitando o prazo de 03 (três) dias úteis indicado no subitem anterior.

11.2 A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a preclusão do direito de recurso.

11.3 Não serão aceitas ou consideradas as razões e contrarrazões recursais enviadas de forma não prevista neste Edital, ou cuja petição tenha sido apresentada fora do prazo ou tenha sido assinada por pessoa inabilitada para representar a empresa, seja ela recorrente ou recorrida.





SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

- 11.4** Na hipótese de haver recurso contra decisão em um determinado item, este não terá efeito suspensivo para os demais.
- 11.5** A fase recursal seguirá o disposto nos arts. 143 e 144 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.
- 11.6** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará e homologará o certame.
- 11.7** A decisão será disponibilizada por meio do Sistema de Aquisições Governamentais – SIAG, na área pública, junto ao Edital.

12. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 12.1** Constatado o atendimento das exigências fixadas nesse Edital e exauridos os eventuais recursos administrativos, o licitante será declarado vencedor do certame, com a adjudicação do objeto e a homologação da licitação pela autoridade superior.

13. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 13.1** Homologado o resultado da licitação, os fornecedores classificados serão convocados para a assinatura da Ata de Registro de Preços, no prazo máximo de **02 (dois) dias úteis**, contados do recebimento da convocação formal, cujas cláusulas constam na Minuta da Ata de Registro de Preços, parte integrante deste Edital.
- 13.1.1** A critério da Administração, o prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que ocorra motivo justificado, mediante solicitação formal da Adjudicatária e aceite pela SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO.
- 13.1.2** A recusa injustificada de fornecedor classificado em assinar a ata, dentro do prazo previsto no **subitem 13.1**, ensejará a aplicação de penalidades legalmente estabelecidas.
- 13.2** Quando a convocada não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidos, será facultado à SEPLAG convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.
- 13.3** Haverá o registro de mais de um fornecedor quando este aceitar cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação.
- 13.4** O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir da publicação de seu extrato no Diário Oficial do Estado, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço mais vantajoso.
- 13.5** A Ata de Registro de Preços, assinada pelo licitante vencedor, estará disponível no site da SEPLAG, no link, <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br>.
- 13.5.1** O extrato da Ata de Registro de Preços também será publicado no Diário Oficial do Estado e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.



SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

- 13.6** Serão priorizados os itens reservados às Microempresas, às Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual, conforme estabelece o art. 25, §§ 7º e 8º da Lei Complementar Estadual nº 605/2018.
- 13.6.1** Somente existirá prioridade para efetuar a contratação do licitante vencedor da cota reservada, no registro de preços, se esta aceitar reduzi-lo ao valor registrado para a cota de ampla concorrência, se esta for de menor valor.
- 13.6.2** Na hipótese prevista no subitem acima, se o licitante vencedor não aceitar reduzir o valor registrado até o montante registrado na cota mais vantajosa, o seu preço permanecerá válido para outras contratações, após o exaurimento da cota de menor valor, não lhe sendo assegurada a prioridade de contratação.

14. CONTRATO

- 14.1** Para o fiel cumprimento das obrigações assumidas, será firmado contrato com a Adjudicatária, com vigência de até 12 meses, contados a partir da data de sua assinatura, adstrito à vigência dos respectivos créditos orçamentários, **não estando sujeito à prorrogação**, nos termos do item 1.3 do Termo de Referência, Anexo III deste Edital.
- 14.1.1** A minuta integral do contrato é parte integrante desse Edital, constante no **Anexo VII** deste instrumento convocatório.
- 14.2** Para formalização do contrato será exigido Termo Anticorrupção (**Anexo VII-a**) das empresas beneficiadas direta ou indiretamente com recursos públicos estaduais, declarando formalmente que a condução de seus negócios segue estritamente a lei, a moral e a ética.
- 14.3** Após a homologação da licitação, a Adjudicatária terá o prazo de até 03 (três) dias úteis, contados a partir da data da convocação formal pelo Contratante, para assinar o Contrato, conforme item 5.6.1 do Termo de Referência - Anexo III deste Edital, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no referido instrumento.
- 14.3.1** O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da Adjudicatária e aceita pela Administração (item 5.6.1.1 do Termo de Referência - Anexo III deste Edital).
- 14.4** A Licitante vencedora deverá apresentar, no ato da formalização da contratação, **preposto** para, durante o período de vigência, representá-la na execução do objeto, quando for o caso, conforme dispõe o item 5.7 do Termo de Referência.
- 14.5** As cláusulas e condições contratuais, inclusive as sanções por descumprimento das obrigações, serão aquelas previstas no Termo de Referência e minuta do contrato, anexos a este Edital.

15. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 15.1** As despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação, correrão à conta dos Órgãos/Entidades que aderirem ao Registro de Preços.





SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

16. INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 16.1.** Comete infração, passível de penalidades, o licitante que:
- 16.1.1** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame.
 - 16.1.2** Não manter sua proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.
 - 16.1.3** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de vigência da ata de registro de preço.
 - 16.1.4** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.
 - 16.1.5** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato.
 - 16.1.6** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.
 - 16.1.7** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 16.1.7.1** Agir em conluio ou em desconformidade com a lei.
 - 16.1.7.2** Induzir deliberadamente a erro no julgamento.
 - 16.1.7.3** Apresentar amostra falsificada ou deteriorada.
 - 16.1.8** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.
 - 16.1.9** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.
- 16.2.** O licitante que cometer qualquer das infrações descritas no item anterior será responsabilizado, nos termos do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, sendo garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 16.3.** Os crimes contra a Administração Pública aos quais estão sujeitos os licitantes, processar-se-ão pela Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) e pelo Código Penal, para fins de responsabilização das pessoas jurídicas, na esfera administrativa, civil e penal.
- 16.4.** Na ocorrência de impugnação ou recurso de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá aplicar a sanção estabelecida no art. 156, inciso IV da Lei nº 14.133/2021, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 16.5.** A não apresentação da proposta atualizada e documentos de habilitação sujeita o licitante à aplicação da sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração, com seu respectivo registro no Cadastro Geral de Fornecedores do Estado, garantido o direito de defesa.



SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

- 16.6.** Constatada a possível prática de crime, assim definido na legislação, na execução da licitação, Ata de Registro de Preços ou contrato, o fato será comunicado à autoridade policial competente para apuração.
- 16.7.** A sanção de multa será aplicada isolada ou cumulativamente com outras penalidades no caso de atraso injustificado ou em qualquer outro caso de inexecução que implique prejuízo ou transtorno à administração na forma prevista em Edital, nos termos do art. 369 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.
- 16.8.** A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 5 dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 16.9.** Para as infrações previstas nos **subitens 16.1.1, 16.1.2, 16.1.3 e 16.1.4** desta Seção, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- 16.10.** Para as infrações previstas nos **subitens 16.1.5, 16.1.6, 16.1.7, 16.1.8 e 16.1.9** desta Seção, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 16.11.** O descumprimento da obrigação contida no **subitem 4.9.2.2** desse Edital sujeita o licitante ME, EPP ou MEI às sanções abaixo delineadas, que serão aplicadas a critério da Administração, sendo elas:
- 16.11.1** Advertência.
- 16.11.2** Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante.
- 16.12.** Quanto ao atraso para assinatura da Ata, o valor das multas será calculado nos seguintes percentuais:
- 16.12.1** Atraso de até 02 (dois) dias úteis, multa de 2% (dois por cento) do valor homologado.
- 16.12.2** A partir do 3º (terceiro) dia útil até o limite do 10º (décimo) dia útil, multa de 10% (dez por cento) do valor homologado, caracterizando-se a inexecução total da obrigação a partir do 11º (décimo primeiro) dia útil de atraso.
- 16.13.** Quanto ao atraso para assinatura do contrato:
- 16.13.1** Atraso de até 02 (dois) dias úteis, multa de 2% (dois por cento), sobre o valor da nota de empenho se for entrega única e sobre o valor do contrato se for entrega parcelada.
- 16.13.2** A partir do 3º (terceiro) dia útil até o limite do 10º (décimo) dia útil, multa de 10% (dez por cento), sobre o valor da nota de empenho se for entrega única e sobre o valor do contrato se for entrega parcelada, caracterizando-se a inexecução total da obrigação a partir do 11º (décimo primeiro) dia útil de atraso.
- 16.14.** As hipóteses de aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade estão dispostas nos §§ 4º e 5º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.
- 16.15.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes,



SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

os danos à Administração Pública decorrentes dessa conduta, a implantação/aperfeiçoamento de programa de integridade, a situação econômico-financeira do acusado, no caso de aplicação de multa, e a conduta praticada pelo infrator, bem como a intensidade do dano provocado segundo os critérios de razoabilidade e proporcionalidade.

- 16.16.** As penalidades de advertência e multa podem ser aplicadas cumulativamente e realizar-se-ão em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante, observando-se os procedimentos previstos em lei.
- 16.17.** A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei nº 14.133/2021 ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.
- 16.18.** As sanções previstas nesta seção e no Termo de Referência, anexo deste Edital, não eximem o contratado da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar ao Órgão/Entidade.
- 16.19.** A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 16.20.** Demais disposições acerca das infrações e sanções estão dispostas na legislação aplicável, em especial Lei nº 14.133/2021, Lei nº 12.846/2013, Decreto Estadual nº 1.525/2022, Decreto Estadual 522/2016 e Código Penal.

17. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 17.1.** O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do contratado farão parte integrante do contrato ou instrumento equivalente, independentemente de transcrição.
- 17.2.** É facultado ao pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão de novo documento.
- 17.3.** Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e esgotados os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades; revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade; proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável; adjudicar o objeto e homologar a licitação, nos termos do art. 71 da Lei nº 14.133/2021.





SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

- 17.3.1.** A autoridade competente ao pronunciar a nulidade, indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.
- 17.3.2.** O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.
- 17.3.3.** Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.
- 17.3.4.** As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcida pelos encargos que tiver suportado até a data em que for declarada a anulação ou tornado ineficaz os atos decorrentes dessa declaração, conforme disposição do art. 149 da Lei nº 14.133/2021.
- 17.4.** As proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta ao Órgão, que não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado da licitação.
- 17.5.** As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 17.6.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será redesignada para outro dia e hora e novamente publicados na Imprensa Oficial.
- 17.7.** As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança do futuro contrato ou instrumento equivalente.
- 17.8.** O aviso sobre este Edital, bem como eventuais retificações e publicações posteriores, serão publicadas no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso – DOE/MT, no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, bem como disponibilizado, no Portal de Aquisições da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG, no link: <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/>.
- 17.9.** A homologação do resultado desta licitação não gera direito à contratação, mas mera expectativa de direito.
- 17.10.** Os órgãos/Entidades participantes que responderam a pesquisa de quantitativo nº **633/2022/SIAG/MT**, disponibilizada no Sistema de Aquisições Governamentais - SIAG, acostada nos autos, são os seguintes: AGER, CASA CIVIL, CGE, DETRAN, FAPEMAT, FUNAC, GOVERNADORIA, INDEA, IPEM-MT, JUCEMAT, MTPREV, MTSÁUDE, PGE, SEAF, SECEL, SECITECI, SECOM, SEDEC, SEDUC, SEFAZ, SEMA, SEPLAG, SES, SESP, SETASC, SINFRA, UNEMAT.
- 17.11.** Os órgãos/entidades do Poder Executivo Estadual não participantes e demais integrantes da administração pública poderão aderir à ata, desde que atendidas as seguintes condições:



SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

- 17.11.1.** As aquisições ou contratações adicionais, a que se referem esse item, são independentes e não afetam os quantitativos registrados dos órgãos participantes.
- 17.11.2.** Tais aquisições ou contratações não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50 (cinquenta) por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na Ata de Registros de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.
- 17.11.3.** As adesões à Ata de Registro de Preço são limitadas, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preço para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.
- 17.12.** De forma excepcional, havendo o esgotamento do quantitativo do item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, pode haver a contratação por estes de modo equiparado às contratações por adesão carona desde que:
- 17.12.1** Sejam observados todos os requisitos para adesão carona, inclusive quanto aos quantitativos.
- 17.12.2** Haja a demonstração da superveniência da demanda.
- 17.12.3** Haja justificativa e demonstração específicas da necessidade desta contratação por ser a via mais vantajosa ao órgão ou à entidade.
- 17.12.4** Haja justificativa do órgão gerenciador acerca da impossibilidade de remanejamento de quantitativo para atendimento.
- 17.13.** É possível a adesão carona de empresas estatais de Mato Grosso, na forma do art. 402 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, desde que haja previsão em seus respectivos regulamentos, seguindo a contratação da minuta específica anexa, regida pela Lei nº 13.303/2016.
- 17.13.1** A possibilidade de adesão não altera o regime deste Edital de licitação nem da respectiva Ata de Registro de Preço.
- 17.13.2** Os procedimentos de contratação pelas empresas estatais devem observar a Lei nº 13.303/2016 e seus regulamentos próprios, sem prejuízo das alterações contratuais condizentes às suas peculiaridades.
- 17.13.3** Em caso de contratação por adesão carona das empresas estatais, o regime de execução contratual seguirá as normas aplicáveis a essas pessoas jurídicas.
- 17.14.** Aos casos omissos aplicam-se as disposições constantes na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Estadual nº 1.525/2022.
- 17.15.** Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a sessão pública serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame, observado e informado no aviso e no Edital o horário local do órgão promotor da licitação (Cuiabá/MT) e o horário de Brasília.



SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

- 17.16.** Havendo alterações no instrumento convocatório, as mesmas serão aplicadas também às minutas de contrato e Ata de Registro de Preços.
- 17.17.** São partes integrantes deste Edital:
- 17.17.1.** ANEXO I – Especificação do objeto;
 - 17.17.2.** ANEXO II - Modelo de Proposta Realinhada de Preços;
 - 17.17.3.** ANEXO III - Termo de Referência;
 - 17.17.4.** ANEXO IV - Modelo de Declaração;
 - 17.17.5.** ANEXO V - Modelo de Declaração para ME, EPP e MEI;
 - 17.17.6.** ANEXO VI - Minuta da Ata de Registro de Preços;
 - 17.17.7.** ANEXO VII - Minuta do Contrato I - Órgão/Entidades;
 - 17.17.8.** ANEXO VII-a - Minuta do Termo Anticorrupção (anexo do Contrato);
 - 17.17.9.** ANEXO VIII - Minuta de Contrato II - Empresas Estatais.

Cuiabá – MT, 26 de junho de 2023.

KATIENE CETSUMI MIYAKAWA PINHEIRO
Secretária Adjunta de Aquisições Governamentais/SEPLAG

Em conformidade:

CELIANE FARIA BORGES DOMINGUES
Coordenadora de Licitações Governamentais/SEPLAG

DANIELA MARQUES GODINHO
Superintendente de Licitações e Registro de Preço/SEPLAG



SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

ANEXO I – ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

ITEM 1 – AMPLA CONCORRÊNCIA

DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
BEBEDOURO ELÉTRICO, PARA GARRAÇÃO DE ÁGUA MINERAL DE 20 (VINTE) LITROS, TIPO COLUNA. CONTROLADOR COM NÍVEIS DE TEMPERATURAS. 02 (DUAS) TORNEIRAS DE FÁCIL MANUSEIO (ÁGUA GELADA E NATURAL) DE PLÁSTICO DE ALTA RESISTÊNCIA, COM PINGADEIRA REMOVÍVEL. GABINETE CONFECCIONADO EM AÇO INOXIDÁVEL. MEDIDAS MÍNIMAS: (A/L/P) 900MMX300MMX270MM. COMPRESSOR SILENCIOSO DE ALTO DESEMPENHO E BAIXO CONSUMO. GÁS ECOLÓGICO, TENSÃO 110 E/OU 220 VOLTS. CERTIFICAÇÃO DO INMETRO. GARANTIA MÍNIMA DE 01 ANO. UNIDADE.	UN	992,00

ITEM 1.1 – COTA RESERVADA

DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
BEBEDOURO ELÉTRICO, PARA GARRAÇÃO DE ÁGUA MINERAL DE 20 (VINTE) LITROS, TIPO COLUNA. CONTROLADOR COM NÍVEIS DE TEMPERATURAS. 02 (DUAS) TORNEIRAS DE FÁCIL MANUSEIO (ÁGUA GELADA E NATURAL) DE PLÁSTICO DE ALTA RESISTÊNCIA, COM PINGADEIRA REMOVÍVEL. GABINETE CONFECCIONADO EM AÇO INOXIDÁVEL. MEDIDAS MÍNIMAS: (A/L/P) 900MMX300MMX270MM. COMPRESSOR SILENCIOSO DE ALTO DESEMPENHO E BAIXO CONSUMO. GÁS ECOLÓGICO, TENSÃO 110 E/OU 220 VOLTS. CERTIFICAÇÃO DO INMETRO. GARANTIA MÍNIMA DE 01 ANO. UNIDADE.	UN	330,00



SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

ITEM 2 – AMPLA CONCORRÊNCIA

DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
FOGÃO A GÁS, 4 BOCAS, COM FUNÇÕES AUTO-LIMPANTE E ACENDIMENTO AUTOMÁTICO, PRATELEIRA DESLIZANTE, BIVOLT, CAPACIDADE DO FORNO 46 A 60 LITROS, CLASSIFICAÇÃO ENERGÉTICA CLASSE A, COR BRANCA. CERTIFICAÇÃO DO INMETRO. GARANTIA MÍNIMA DE 01 ANO. UNIDADE.	UN	292,00

ITEM 2.1 – COTA RESERVADA

DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
FOGÃO A GÁS, 4 BOCAS, COM FUNÇÕES AUTO-LIMPANTE E ACENDIMENTO AUTOMÁTICO, PRATELEIRA DESLIZANTE, BIVOLT, CAPACIDADE DO FORNO 46 A 60 LITROS, CLASSIFICAÇÃO ENERGÉTICA CLASSE A, COR BRANCA. CERTIFICAÇÃO DO INMETRO. GARANTIA MÍNIMA DE 01 ANO. UNIDADE.	UN	97,00

ITEM 3 – COTA EXCLUSIVA

DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
FOGÃO INDUSTRIAL 2 BOCAS, BAIXA PRESSÃO, SEM FORNO, 2 QUEIMADOR EM FERRO FUNDIDO SENDO 1 SIMPLES E 1 DUPLO. COM GRELHAS DE 30X30 A 30X40 CM. BANDEJA COLETORA DE RESÍDUOS. CORPO E MESA EM AÇO CARBONO E PINTURA PÓ ELETROSTÁTICA, COM BASE FOSFATIZADA, ALTURA DE 80 CM, REGISTRO EM METAL CROMADO. CERTIFICAÇÃO DO INMETRO. GARANTIA MÍNIMA DE 03 MESES. UNIDADE.	UN	130,00



SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

ITEM 4 –AMPLA CONCORRÊNCIA

DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
FORNO MICRO-ONDAS, COM CAPACIDADE 27 A 31 LITROS, 10 (DEZ) NÍVEIS DE POTÊNCIA, MÍNIMO 800 WATTS DE POTÊNCIA. TECLAS DIGITAIS, TRAVA DE SEGURANÇA, PUXADOR COM DISPOSITIVO DE SEGURANÇA, PRATO GIRATÓRIO, VOLTAGEM 127V, COR BRANCA OU PRATA, CLASSIFICAÇÃO ENERGÉTICA CLASSE A. CERTIFICAÇÃO DO INMETRO. GARANTIA MÍNIMA DE 01 ANO. UNIDADE.	UN	470,00

ITEM 4.1 – COTA RESERVADA

DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
FORNO MICRO-ONDAS, COM CAPACIDADE 27 A 31 LITROS, 10 (DEZ) NÍVEIS DE POTÊNCIA, MÍNIMO 800 WATTS DE POTÊNCIA. TECLAS DIGITAIS, TRAVA DE SEGURANÇA, PUXADOR COM DISPOSITIVO DE SEGURANÇA, PRATO GIRATÓRIO, VOLTAGEM 127V, COR BRANCA OU PRATA, CLASSIFICAÇÃO ENERGÉTICA CLASSE A. CERTIFICAÇÃO DO INMETRO. GARANTIA MÍNIMA DE 01 ANO. UNIDADE.	UN	156,00

ITEM 5 –AMPLA CONCORRÊNCIA

DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
FRIGOBAR COMPACTO, CAPACIDADE TOTAL MÍNIMA 120 LITROS, COR BRANCA, PORTA LATAS, GAVETA MULTIUSO COM TAMPA APROVEITÁVEL, PRATELEIRA, 1 MANUAL DE INSTRUÇÕES EM PORTUGUÊS, VOLTAGEM 110V, 220V OU BIVOLT, CLASSIFICAÇÃO DO SELO DE EFICIÊNCIA ENERGÉTICA A, COM CERTIFICAÇÃO DO INMETRO E GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES. UNIDADE.	UN	404,00



SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

ITEM 5.1 – COTA RESERVADA

DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
FRIGOBAR COMPACTO, CAPACIDADE TOTAL MÍNIMA 120 LITROS, COR BRANCA, PORTA LATAS, GAVETA MULTIUSO COM TAMPA APROVEITÁVEL, PRATELEIRA, 1 MANUAL DE INSTRUÇÕES EM PORTUGUÊS, VOLTAGEM 110V, 220V OU BIVOLT, CLASSIFICAÇÃO DO SELO DE EFICIÊNCIA ENERGÉTICA A, COM CERTIFICAÇÃO DO INMETRO E GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES. UNIDADE.	UN	134,00

ITEM 6 – AMPLA CONCORRÊNCIA

DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
REFRIGERADOR DUPLEX, SISTEMA DE DEGELO TIPO FROST FREE, CAPACIDADE DE 310 A 387 LITROS, CLASSIFICAÇÃO ENERGÉTICA CLASSE A, VOLTAGEM 127 V, COR BRANCA. CERTIFICAÇÃO DO INMETRO. GARANTIA MÍNIMA DE 01 ANO. UNIDADE.	UN	340,00

ITEM 6.1 – COTA RESERVADA

DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
REFRIGERADOR DUPLEX, SISTEMA DE DEGELO TIPO FROST FREE, CAPACIDADE DE 310 A 387 LITROS, CLASSIFICAÇÃO ENERGÉTICA CLASSE A, VOLTAGEM 127 V, COR BRANCA. CERTIFICAÇÃO DO INMETRO. GARANTIA MÍNIMA DE 01 ANO. UNIDADE.	UN	113,00



SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

ITEM 7 – AMPLA CONCORRÊNCIA

DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
UMIDIFICADOR DE AR, PORTÁTIL, REGULADOR DE INTENSIDADE DE 3 NIVEIS OU MAIS, TAMPA COM ABERTURA PARA LIMPEZA E MANUTENÇÃO, COM CAPACIDADE DE 2,0 A 4,0 LITROS, SILENCIOSO, PRODUZ NÉVOA FRIA, AUTONOMIA MÍNIMA DE 08 HORAS, DESLIGAMENTO AUTOMÁTICO, INDICADOR DE NÍVEL DE ÁGUA, BIVOLT. CERTIFICAÇÃO DO INMETRO. GARANTIA MÍNIMA DE 01 ANO. UNIDADE.	UN	1.208,00

ITEM 7.1 – COTA RESERVADA

DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
UMIDIFICADOR DE AR, PORTÁTIL, REGULADOR DE INTENSIDADE DE 3 NIVEIS OU MAIS, TAMPA COM ABERTURA PARA LIMPEZA E MANUTENÇÃO, COM CAPACIDADE DE 2,0 A 4,0 LITROS, SILENCIOSO, PRODUZ NÉVOA FRIA, AUTONOMIA MÍNIMA DE 08 HORAS, DESLIGAMENTO AUTOMÁTICO, INDICADOR DE NÍVEL DE ÁGUA, BIVOLT. CERTIFICAÇÃO DO INMETRO. GARANTIA MÍNIMA DE 01 ANO. UNIDADE.	UN	402,00



SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA REALINHADA DE PREÇOS

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA
Proposta de Preços

Licitação: Nº 011/2023/SEPLAG

Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO

Tipo: **MENOR PREÇO UNITÁRIO**

Licitante: _____ C.N.P.J.: _____

Tel. Fax: (____) _____ E-mail: _____ Tel. Celular: (____) _____

Endereço: _____

Conta Corrente: _____ Agência: _____ Banco: _____

ITEM "....."

(AMPLA CONCORRÊNCIA/COTA PRINCIPAL)

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	MARCA/ FABRICANTE /MODELO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	(reproduzir especificação constante no ANEXO I)					
2						
TOTAL						
VALOR TOTAL UNITÁRIO DO ITEM - R\$ (VALOR POR EXTENSO)						
VALOR TOTAL ITEM R\$ (VALOR POR EXTENSO)						

ITEM "....."

(COTA RESERVADA PARA ME/EPP/MEI)

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	MARCA/ FABRICANTE /MODELO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	(reproduzir especificação constante no ANEXO I)					
2						
TOTAL						





SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

VALOR TOTAL UNITÁRIO DO ITEM - R\$ (VALOR POR EXTENSO)

VALOR TOTAL ITEM R\$ (VALOR POR EXTENSO)

ITEM "....."

(EXCLUSIVO PARA ME/EPP/MEI)

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	MARCA/ FABRICANTE /MODELO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	(reproduzir especificação constante no ANEXO I)					
2						
TOTAL						
VALOR TOTAL UNITÁRIO DO ITEM - R\$ (VALOR POR EXTENSO)						
VALOR TOTAL ITEM R\$ (VALOR POR EXTENSO)						

Estamos de acordo com os termos do ato convocatório e com a legislação nele indicada, propomos os valores acima, sendo:

- O prazo de eficácia da proposta, não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da apresentação da proposta realinhada, prazo este que será suspenso caso haja recursos administrativos ou judiciais;
- Declaro expressamente que os preços cotados incluem todos os custos e despesas necessários ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da licitação;
- Para formulação desta Proposta de Preço, foram observados o Termo de Referência - **Anexo III** do Edital, principalmente os itens que influenciam na formação do preço;
- Pagamento através do banco:**

Agência N°

C/C N°

Cidade:

Cidade - UF, _____ de _____ de 202X.

CARIMBO E ASSINATURA DO REPRESENTANTE
LEGAL DA EMPRESA





SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

ANEXO III - TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA SEPLAG/00003/2023 – LEI nº 14.133/21
REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE
BENS DE CONSUMO/PERMANENTE
Processo Administrativo nº SEPLAG/PRO/2023/145

I – INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS

Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Número da Unidade Orçamentária: 11101

Unidade Administrativa Demandante: SECRETARIA ADJUNTA DE AQUISIÇÕES
GOVERNAMENTAIS

Estudo Técnico Preliminar nº 03/2023/SEPLAG/SAAG

II – DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Art. 6º da Lei Federal nº 14.133/2021 - Art. 42º do Decreto Estadual nº 1.525/2022)

1. DO OBJETO

1.1 Registro de Preços para futura e eventual **aquisição de eletrodomésticos**, para atender as demandas dos Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual, nos termos da tabela do **Anexo I**, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1.1. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Estadual nº 1.525/2022.

1.1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, pois se enquadra na definição disposta no § 1º do art. 80 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

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

- Bens Permanentes
- Bens de Consumo
- Equipamento de Apoio
- Equipamento de TI





SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

1.2. O valor estimado desta contratação tem caráter sigiloso conforme faculta o art. 44 do decreto Estadual nº 1.525/2022. A não divulgação do orçamento tem por objetivo evitar que as propostas/lances gravitem em torno do orçamento fixado pela administração, ampliando assim a competitividade do certame, com o objetivo de obter a proposta mais vantajosa.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, adstrito à vigência dos respectivos créditos orçamentários, contados da assinatura do contrato, na forma do Art. 105 da Lei nº 14.133/2021 e Art. 249 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

1.3.1. O contrato não poderá ser prorrogado, pois não se enquadra como fornecimento contínuo.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Justifica-se a necessidade de aquisição de bens permanentes (eletrodomésticos de copa e cozinha), para substituição de equipamentos antigos ou desgastados pelo uso, além de ineficientes do ponto de vista energético e que estejam funcionando precariamente nas dependências dos Órgãos/Entidades do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso;

2.1.1. Há ainda a necessidade de equipar adequadamente os Órgãos/Entidades, de acordo com os padrões de desempenho, ergonomia e sustentabilidade determinados pela Legislação vigente, observando os padrões de qualidade almejados e a especificação dos equipamentos.

2.1.2. Os bens relacionados são utilizados em vários setores dos Órgãos/Entidades Estaduais, e, levando em consideração as construções de novos prédios, bem como a ampliação e reformas de prédios já existentes, a padronização e adequação dos bens móveis da Administração Pública Estadual se faz necessária visando proporcionar ambientes mais harmoniosos e funcionais.

2.2. FUNDAMENTAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

2.2.1. O PREGÃO é uma das modalidades de licitação utilizada para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto, conforme Art. 6, inciso XLI, da Lei nº 14.133/2021.

2.2.2. Uma característica muito peculiar dessa modalidade é a grande economicidade proporcionada, consistente na possibilidade de os participantes baixarem seus respectivos preços, o que acaba aumentando a competitividade.

2.2.3. Outro ponto é a ampliação da disputa, fazendo com que um maior número de empresas se interessem em participar do certame pela evidente economia operacional, o que pode ensejar propostas mais vantajosas economicamente. Além do mais, dificulta a formação de conluios.

2.2.4. No âmbito do Estado de Mato Grosso os pregões serão realizados obrigatoriamente na forma eletrônica, só se admitindo a realização de pregão presencial quando comprovada a indisponibilidade do sistema eletrônico ou quando existir relevante e excepcional interesse público devidamente justificado, segundo Art. 84, do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

2.2.5. Além disso, o PREGÃO ELETRÔNICO facilita o processo de contratação com o poder público por conferir celeridade e desburocratização ao procedimento licitatório, bem como sem perder a qualidade nas propostas, uma vez que a competitividade nesta modalidade de licitação apresenta-se como uma grande vantagem. Sendo assim, a tecnologia da informação contemporânea trouxe a evolução ao procedimento licitatório por meio do pregão eletrônico.





SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

2.3. FUNDAMENTAÇÃO PARA A ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.3.1. Considerando que a contratação para aquisição de eletrodomésticos é demanda comum e frequente nos Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual e embora efetuando planejamento, não é possível prever o quantitativo exato a ser adquirido, além de ser mais conveniente a dita contratação com previsão de execução sob demanda e/ou por chamado, verificam-se presentes as hipóteses permissivas da utilização do Registro de Preços, conforme disposto no Art. 196, do Decreto nº 1.525/2022.

2.3.2. Nesse sentido, o Registro de Preços apresenta-se como ferramenta comprovadamente eficiente na busca por melhores preços, mantendo-os registrados para uma futura contratação, conforme a necessidade e disponibilidade de recursos orçamentários, atendendo assim a necessidade de controle e racionalização do gasto público;

2.3.3. Dessa forma, a adoção dessa prática tem como um de seus objetivos o princípio da economicidade, que em termos práticos significa ganhos reais na economia de recursos financeiros, uma vez que a contratação será de larga escala, e por isso a tendência dos preços é diminuir;

2.3.4. Ademais, proporciona também economia processual, na medida em que torna prioritária a racionalização de processos e de redução dos custos operacionais, ou seja, ao realizar um só processo, despende-se o tempo uma única vez, e a disponibilidade para o fornecimento do bem estaria disponível sempre que necessário, para atender a todos os órgãos interessados, que por sua vez se empenhariam nas contratações específicas de suas competências;

2.3.5. A licitação será realizada pela Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão, por se tratar de Órgão Central a quem compete gerir a política de aquisições de produtos e execução de serviços corporativo, assim considerados aqueles cujos objetos sejam demandados por todos ou pela maioria dos órgãos ou entidades do Poder Executivo Estadual, e ainda realizar as licitações por registro de preços, previsto no Art. 197, do Decreto nº 1.525/2022.

2.3.6. A estimativa dos produtos a serem adquiridos e sua provável utilização foi baseada em pesquisa de demanda realizada junto aos Órgãos/Entidades, através do Sistema de Aquisições Governamentais – SIAG, acrescido de um percentual de 10% (dez por cento) como cota de segurança para quaisquer eventualidades.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. Entre as soluções disponíveis no mercado, a única opção viável é a aquisição dos bens, pois a locação de equipamentos e eletrodomésticos não é adequada para atender a demanda do Órgãos/Entidades do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso;

3.2. Além disso, a Administração Pública não será obrigada adquirir os bens registrados, ou seja, as compras somente ocorrerão se houver interesse, mediante o surgimento das demandas e disponibilidade orçamentária;

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. DA PARTICIPAÇÃO.

4.1.1. MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL

4.1.1.1. Em obediência ao inciso I do Art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei





SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

Complementar nº 147/2014, nesta licitação poderá haver itens reservados para participação EXCLUSIVA às Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais definidas na referida Lei.

4.1.1.2. Poderá haver ainda itens com reserva de cotas de até 25% para a participação EXCLUSIVA de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual, e itens para participação de empresas por AMPLA CONCORRÊNCIA em atendimento ao inciso III, do Art. 48, da Lei Complementar nº 123/2006 e do Art. 81, VI, do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

4.1.1.3. As hipóteses previstas nos subitens 4.1.1.1 e 4.1.1.2 dependerão do valor estimado para os itens após realização de pesquisa de preços.

4.1.1.4. A consignação dos lotes para participação exclusiva, cota reservada e ampla concorrência serão formalizadas no Edital.

4.1.2. CONSÓRCIOS.

4.1.2.1. 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.

Conforme Acórdãos 1.094/2004-TCU e 1.165/2012-TCU, ambos do Plenário, a formação de consórcio, em regra, é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital, ficando o administrador obrigado a prever a participação de consórcios no certame com vistas à ampliação da competitividade e à obtenção da proposta mais vantajosa.

[...]

9.15. Quanto à admissão de consórcios em certames licitatórios, convém transcrever análise constante do relatório do Ministro Relator Marcos Bemquerer na Decisão 480/2002-TCU-Plenário:

'Em regra, o consórcio não é favorecido ou incentivado em nosso Direito. Como instrumento de atuação empresarial, o consórcio pode conduzir a resultados indesejáveis. A formação de consórcios acarreta risco da dominação do mercado, através de pactos de eliminação de competição entre os empresários. No campo das licitações, a formação de consórcios pode reduzir o universo da disputa. O consórcio poderia retratar uma composição entre eventuais interessados: em vez de estabelecerem disputa entre si, formalizariam acordo para eliminar a competição. Mas o consórcio também pode prestar-se a resultados positivos e compatíveis com a ordem jurídica. Há hipóteses em que as circunstâncias de mercado e (ou) a complexidade do objeto torna problemática a competição. Isso se passa quando grande quantidade de empresas, isoladamente, não dispuser de condições para participar da licitação. Nesse caso, o instituto do consórcio é a via adequada para propiciar ampliação do universo de licitantes. É usual que a administração pública apenas autorize a participação de empresas em consórcio quando as dimensões e complexidade do objeto ou as circunstâncias concretas exijam a associação entre particulares' (Marçal Justen Filho, 'Comentários à Lei de Licitação e Contratos Administrativos', 8ª Edição, pags. 369/370).

Ademais, os Acórdãos nº 1.305/2013 – TCU – Plenário, nº 1.636/2007 - TCU – Plenário e nº 566/2006 - TCU - Plenário, são no sentido de que a permissão de empresas participarem da licitação pública reunidas em consórcio recai na discricionariedade da Administração.





SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

Nesse sentido, merece destaque o posicionamento de Jessé Torres Pereira Junior, o qual, fazendo menção ao entendimento do Tribunal de Contas da União sobre a matéria, assim se manifesta:

“(...)

Averbe-se a orientação do Tribunal de Contas da União:

Ademais, a participação de consórcios em torneios licitatórios não garante aumento de competitividade, consoante arestos do relatório e voto que impulsionaram o Acórdão nº 2.813/2004-1ª Câmara, que reproduz: “O art. 33 da Lei de Licitações expressamente atribui a Administração a prerrogativa de admitir a participação de consórcios. Está, portanto, no âmbito da discricionariedade da Administração. Isto porque a formação de consórcios tanto pode se prestar para fomentar a concorrência (consórcio de empresas menores que, de outra forma, não participariam do certame), quanto cerceá-la (associação de empresas que, em caso contrário, concorreriam entre si) (...) vemos que é praticamente comum a não aceitação de consórcios (...)” (Comentários à Lei de Licitações e Contratações da Administração Pública”. 7ª edição. Ed. Renovar. 2007. Páginas 442 a 443.)

4.1.3. COOPERATIVAS

4.1.3.1. Será admitida nessa licitação a participação de cooperativas.

4.2. DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO DO FORNECEDOR

4.2.1. A Licitante deverá apresentar, a título de habilitação, os documentos relativos à habilitação jurídica, regularidade fiscal, declarações legalmente exigíveis e outros documentos exigidos por legislação específica ao objeto licitado, além dos relacionados na sequência:

4.2.2. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento) do valor total estimado da parcela pertinente.

4.2.2.1. Justifica-se tal exigência tendo em vista que se trata de Registro de Preços e a contratada deverá suportar o preço registrado pelo período de 12 (doze) meses. Além disso, a contratada possivelmente administrará vários contratos ao mesmo tempo, sendo necessário que a Administração tenha segurança quanto à capacidade da empresa de suportar os ônus dessas execuções contratuais.

4.2.3. Os critérios de habilitação técnica a serem atendidos pela licitante serão:

4.2.3.1. ATESTADO (S) de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito Público ou Privado, em nome da empresa licitante, em papel timbrado devidamente assinado e com identificação do emitente. O (s) Atestado (s) deverá (ão):

a) Comprovar que a licitante forneceu ou está fornecendo a contento, bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto a ser contratado, conforme o lote ao qual participa, consistindo em aquisição de eletrodomésticos, ou bem pertinente (s) e compatível (is) com a licitação em questão.

b) Conter o nome, o endereço, o telefone dos atestadores, ou qualquer outra forma de que o progeiro possa valer-se para manter contato com os declarantes;

c) Referir-se a fornecimento do bem licitado no âmbito de sua atividade econômica principal ou



SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

secundária especificadas no contrato social vigente, registrado na Junta Comercial competente, bem como no cadastro de pessoas jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB;

d) Se emitido (s) por pessoa jurídica de direito público deverá (ão) ser assinado (s) pelo responsável do setor competente do Órgão, devidamente identificado (nome, cargo, CPF ou matrícula);

e) No caso de emitido por empresa da iniciativa privada, não será considerado aquele emitido por empresa pertencente ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente;

e.1) Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio, proprietário ou titular da empresa emitente e da empresa proponente;

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

g) Não há obrigatoriedade de que as nomenclaturas constantes do atestado sejam idênticas à utilizada na definição das categorias ora tratadas, desde que sejam suficientes à comprovação de capacidade de fornecimento dos bens exigidos neste Termo de Referência.

4.2.4. Para a habilitação, a licitante deverá apresentar ainda o seguinte documento, obrigatório, sob pena de inabilitação:

a) Declaração de Preposto, assinada pelo Representante legal da empresa, de que, caso seja declarada vencedora da Licitação, a mesma declara que:

a.1) Nomeará no ato da formalização da contratação preposto capacitado, de acordo com as regras do item 5.7 deste Termo de Referência, o qual estará à disposição durante o período de vigência do contrato.

4.3. DA PROPOSTA DE PREÇOS E DO JULGAMENTO.

4.3.1. Julgamento visará menor preço do item.

4.3.2. O certame licitatório consistirá em itens, com quantidades solicitadas, conforme o **Anexo I** deste Termo de Referência e cotações de valor unitário e valor total.

4.3.3. O valor unitário ofertado, pós fase de lances (proposta realinhada), não poderá ser superior ao valor unitário ofertado inicialmente pela licitante (proposta inicial), tampouco ser maior que o valor unitário estimado para licitação.

4.3.4. O prazo de eficácia da proposta, não poderá ser inferior a **60 (sessenta) dias corridos**, a contar da data da apresentação da proposta realinhada, prazo este que será suspenso caso haja recursos administrativos ou judiciais.

4.3.5. As propostas apresentadas pelas licitantes deverão incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, materiais, equipamentos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, fretes, serviços, treinamento, deslocamentos de pessoal, transporte, garantia, lucro e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o valor do objeto licitado, constante da proposta, conforme exigências editalícias e contratuais, não sendo admitido pleito posterior em decorrência da exclusão de quaisquer despesas incorridas, nem reivindicar qualquer adicional de pagamento ou





SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

reajustamento de preços.

4.3.6. Deverá acompanhar, ainda, a Proposta de Preços, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO, a documentação técnica do objeto que permita ao Pregoeiro e Equipe Técnica avaliar as especificações do (s) equipamento(s), a saber:

a) Catálogo técnico de cada produto cotado, com informações em língua portuguesa, comprovando que os itens ofertados possuem a especificação exigida no certame.

4.4. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE.

4.4.1. Observar, as práticas de sustentabilidade ambiental, baseadas na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental, tais como:

4.4.1.1. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas e/ou poluentes;

4.4.1.2. Substituição, sempre que possível, de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

4.4.1.3. Destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades objeto do Contrato;

4.4.1.4. Deverão ser observadas, também, durante a execução do contrato, as orientações dos programas da 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.

4.5. GARANTIA CONTRATUAL

4.5.1. Não haverá exigência da garantia contratual, pelas razões abaixo justificadas:

4.5.1.1. Justifica-se a dispensa da garantia por tratar-se de um produto que pode ser solicitado via Ordem de Fornecimento, sendo o objeto cumprido no momento da entrega do material. Além disso, por não se tratar de um fornecimento contínuo, tampouco de produtos com alto custo financeiro, pode-se inferir que o risco é mínimo para a Administração. Ademais, levando em consideração a estimativa de custos do objeto a ser licitado, conclui-se ainda que a exigência de garantia contratual pode significar um encarecimento desnecessário das propostas de preços apresentadas pelas licitantes no momento da sessão.

4.6. AMOSTRA.

4.6.1. Não se aplica ao objeto.

4.7. INDICAÇÃO DE MARCAS OU MODELOS.



SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

4.7.1. Não se aplica ao objeto.

4.7.2. DA SUBCONTRATAÇÃO.

4.7.2.1. É vedada a subcontratação parcial ou total do objeto.

5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1 PRAZOS E HORÁRIOS

5.1.1. O prazo de entrega dos produtos será de até 30 (trinta) dias úteis, contados do recebimento formal da ordem de fornecimento do Órgão/Entidade Contratante.

5.1.2. Os produtos serão entregues, preferencialmente, de segunda a sexta-feira, tendo, por regra, das 08:00 às 12:00 horas e das 14:00 às 18:00 horas. Todavia, deve-se observar o horário de funcionamento do Órgão/Entidade Contratante, que será estipulado na Ordem de Fornecimento.

5.1.2.1. Caso o horário de expediente do Contratante seja alterado por determinação legal ou imposição de circunstâncias supervenientes, deverá ser promovida adequação nos horários do fornecimento dos bens para atendimento da nova situação.

5.1.2.2. Excepcionalmente, poderá ser agendada a entrega dos bens em dias e horários não previstos acima, desde que solicitado previamente pelo Contratante e aceito pela Contratada. Havendo anuência da Contratada, a mesma deverá promover atendimento em finais de semana, feriados ou no período noturno quando necessário.

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

5.2. LOCAL EXECUÇÃO

5.2.1. A entrega do objeto do contrato, incluído tudo que for necessário para a logística de transporte dos bens especificados neste Termo de Referência, deverá ocorrer nos locais indicados na Ordem de Fornecimento, nas unidades vinculadas aos Órgão/Entidades do Estado de Mato Grosso, em Cuiabá e/ou Várzea Grande.

5.3. FORMA DE ENTREGA

5.3.1. A contratada será responsável pelo transporte dos produtos, desde o local da embalagem até a sua entrega, ao Contratante;

5.3.2. As embalagens dos produtos deverão ser acondicionadas conforme padrão do fabricante, devendo garantir a proteção durante o transporte e estocagem, bem como constar identificação dos produtos e demais informações exigidas na legislação em vigor;

5.3.2.1. Os produtos deverão estar acondicionados em embalagens individuais adequadas, com o menor volume possível, utilizando materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

5.3.2.2. A embalagem deve ser adequada à sua conservação e indicar marca, modelo e procedência do produto, bem como CNPJ, nome do fabricante, além de informações corretas, claras,



SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

precisas, ostensivas e em língua portuguesa sobre suas características, qualidades, quantidade, composição, preço, garantia, prazos de validade e origem, entre outros dados e ainda sobre os riscos que apresentam à saúde e segurança dos consumidores;

5.3.3. A entrega dos produtos poderá ser efetuada de forma parcelada, de acordo com o quantitativo estabelecido na Ordem de Fornecimento;

5.3.4. Na entrega não será aceita troca de marca e fabricante dos produtos ofertados na proposta, salvo no caso previsto no art. 276 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

5.3.5. A entrega do produto ficará a cargo da Contratada, devendo ser providenciada a mão de obra necessária;

5.3.6. Os produtos deverão ser entregues em perfeitas condições, no prazo e locais indicados pelo Contratante, em estrita observância das especificações do Termo de Referência e da proposta, acompanhado da respectiva Nota Fiscal;

5.3.7. Serão aceitos e recebidos, somente os produtos que estiverem em perfeitas condições, caso algum produto sofra danos durante o transporte e ou não apresentem as condições ora estabelecidas, os mesmos serão rejeitados e devolvidos, ficando o fornecedor obrigado a substituí-los, sujeitando-se ainda às sanções previstas no Edital e na legislação pertinente, quando couber.

5.3.8. Quaisquer produtos fornecidos que apresentem vícios ou defeitos de fabricação, serão devolvidos, comprometendo-se a Contratada, por sua conta, a substituí-los por outros novos e em perfeito estado de utilização, de acordo com as especificações do Termo de Referência e seus anexos, sem que este fato acarrete qualquer ônus para o Órgão/Entidade Contratante.

5.4 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

O Estado de Mato Grosso, através dos Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual, obriga-se a:

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

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

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

5.4.4. Disponibilizar local adequado para a entrega dos produtos.

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

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

5.4.6.1. Notificar a empresa Contratada sobre qualquer alteração ou possíveis irregularidades ou imperfeições observadas na execução do contrato, para reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte o produto, sanando as impropriedades.





SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

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

5.4.8. Efetuar o pagamento a Contratada, do valor resultante fornecimento dos produtos, no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e em Edital.

5.4.8.1. Não será efetuado pagamento à empresa Contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

5.4.8.2. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela Contratada, quando couber.

5.4.9. 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 Federal nº 12.527/11, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 1.973/13).

5.5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.5.1.. Comparecer, quando convocada, para assinar o Contrato e retirar a Nota de Empenho específica no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal, sendo o mesmo prazo para retirada da Ordem de Fornecimento.

5.5.1.1. A adjudicatária no ato da formalização da contratação deverá nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-lo na execução do objeto, quando for o caso, conforme dispõe o item 5.7 do Termo de Referência.

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

5.5.3. Fornecer os bens, nos termos, local, prazos, quantidades, qualidade e condições estabelecidas no Termo de Referência e no Contrato, de forma a garantir os melhores resultados.

5.5.4. Os bens serão entregues 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.

5.5.5. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento dos bens, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.

5.5.6. Submeter ao contratante, previamente e por escrito, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de entrega dos bens que fuja das especificações constantes no Termo de Referência e no Contrato.

5.5.7. 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.

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

5.5.8.1. Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que





SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

adentrarão o órgão para a entrega dos bens, os quais devem estar uniformizados, devidamente identificados por meio de crachá e, se necessário, com Equipamentos de Proteção Individual – EPI's.

5.5.8.2. Otimizar a gestão de seus recursos humanos, com vistas à qualidade da entrega do produto e à satisfação do Contratante.

5.5.8.3. 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.

5.5.9. Comunicar imediatamente ao Contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária, telefone, e-mail e outros julgáveis necessários para o recebimento de correspondência.

5.5.10. Comunicar a fiscalização, imediatamente, qualquer ocorrência anormal ou acidente no local de entrega dos bens que se verifique.

5.5.11. 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 do objeto.

5.5.12. Aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias no fornecimento dos bens, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes.

5.5.12.1. Havendo acréscimo de quantitativo, o preço do referido bem fica vinculado ao preço unitário constante na proposta de preços e no respectivo Contrato, ou seja, o aditamento do contrato obedecerá aos preços já praticados no Contrato a época de sua formalização.

5.5.13. Fiscalizar o perfeito cumprimento da execução contratual a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pelo Contratante.

5.5.14. Permitir que o Contratante, em qualquer momento, audite e avalie as entregas relacionadas ao objeto contratado, que deverá estar de acordo com as especificações do Contrato, em observância às obrigações pactuadas.

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

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

5.5.16.1. Encarregar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração.

5.5.16.2. 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.

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



SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

5.5.16.4. 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.

5.5.16.5. 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 a contratada adotar as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes.

5.5.16.6. 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.

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

5.5.17. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 15 (quinze) 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.

5.5.18. Emitir Nota Fiscal, discriminando os produtos entregues no período, de acordo com a especificação constante no **Anexo I** do Termo de Referência.

5.5.19. Atender as demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº.14.133/2021, Decreto Estadual nº 1.525/2022 e suas respectivas alterações.

5.6. CONTRATO

5.6.1. Após a homologação da licitação, a Adjudicatária terá o prazo de até 03 (três) 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.

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

5.6.2. Os prazos de vigência e prorrogação constam no **item 1.3** deste Termo de Referência.

5.6.3. A inobservância das regras previstas no Contrato acarreta descumprimento contratual absoluto, implicando a possibilidade de rescisão por iniciativa do Contratante.

5.6.4. Poderá ser dispensada a formalização do contrato, sendo substituído por nota de empenho nas hipóteses do Art. 241 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, observadas as disposições deste Termo de Referência.

5.6.5. A dispensa da formalização do Termo de Contrato não exige a LICITANTE vencedora do cumprimento de suas obrigações legais, bem como as consubstanciadas nos demais itens deste Termo de Referência e do Edital.

5.7. PREPOSTO





SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

5.7.1. O contratado deverá manter preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução da contratação.

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

5.7.1.1.1. Para melhor atender as unidades, a Contratada poderá apresentar mais de um preposto para representá-lo na execução do objeto, neste caso, a Contratada deverá informar ao Contratante, no ato da formalização da contratação.

5.7.1.2. O Preposto designado não necessitará permanecer em tempo integral à disposição do Contratante, devendo, contudo, serem observadas todas as exigências relativas à sua vinculação à contratação.

5.7.2. As comunicações entre o Contratante e a Contratada (preposto) devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

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

5.7.5. Após a formalização da contratação, o Contratante convocará o preposto da Contratada para reunião inicial, na qual será apresentado o plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

5.7.6. São atribuições do Preposto, dentre outras:

- a)** Comandar, coordenar e controlar a execução do objeto.
- b)** Zelar pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e das instalações do Contratante, além da segurança dos empregados da Contratada colocados à disposição da contratante.
- c)** Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas da Fiscalização e das autoridades do Contratante.
- d)** 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.
- e)** Apresentar informações e/ou documentação solicitada pela Fiscalização e/ou pelas autoridades do Contratante, inerentes à execução e às obrigações contratuais, em tempo hábil.
- f)** Reportar-se à Fiscalização do Contratante para dirimir quaisquer dúvidas a respeito do fornecimento dos bens e das demais obrigações contratuais.
- g)** Estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos bens entregues e atender prontamente a quaisquer solicitações do Contratante.





SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

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

i) adotar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas no fornecimento dos bens contratados.

j) Garantir que os empregados se reportem sempre à Contratada, primeiramente, e não à Fiscalização e/ou aos servidores do Contratante, na hipótese de ocorrência de problemas relacionados à execução contratual.

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

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

m) Encaminhar à Fiscalização do Contratante todas as Notas Fiscais/Faturas dos bens entregues, bem como toda a documentação complementar exigida.

5.8. GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

5.8.1. O prazo de garantia contratual dos bens é de, no mínimo, 12 (doze) meses, com exceção do item 3, do anexo I, fogão Industrial 2 bocas, a qual a garantia é de, no mínimo, 3 meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

5.8.2. A contratada deverá fornecer o(s) bem(ns) em excelente(s) condições de uso;

5.8.3. A empresa deverá fornecer certificados de garantia, sendo que o documento deverá esclarecer de maneira objetiva em que consiste a garantia, bem como a forma, o prazo e o lugar em que poderá ser exercitado o ônus, a cargo da Contratada, devendo ser entregue, devidamente preenchido pelo fabricante (caso em que houver), no ato do fornecimento, acompanhado de manual de instalação e uso do produto (caso que houver).

5.8.4. A garantia será prestada com vistas a manter os produtos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

5.8.5. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

5.8.6. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

5.8.7. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento

5.8.8. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data de retirada do





SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada

5.8.9. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante

5.8.10. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

5.8.11. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos

5.8.12. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

5.8.13. Todas as despesas que ocorrerem no período de garantia, tais como troca, conserto, substituição de peças, transporte, mão-de-obra e manutenção dos materiais, no caso de apresentar(em) imperfeição(ões), correrão por conta da Contratada, não cabendo ao Contratante quaisquer ônus.

5.8.14. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

6.1.1. A minuta do contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à fiscalização contratual.

7. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. RECEBIMENTO PROVISÓRIO

7.1.1. O recebimento provisório dar-se-á por servidor indicado pelo Contratante, ao final da entrega dos bens, mediante Relatório, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgar necessário e, encontrando irregularidade, fixará prazo para correção, ou, se aprovado, autorizará a emissão da NF;

7.1.1.1. A fiscalização notificará a Contratada para, se for o caso, no prazo de até 2 (dois) dias úteis, impugnar os apontamentos do Relatório ou emitir a Nota Fiscal/Fatura no valor apurado.

7.1.1.2. Na hipótese de a Contratada apresentar impugnação ao Relatório, a fiscalização emitirá novo Relatório, no prazo de até 3 (três) dias úteis, com a análise dos argumentos da Contratada. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os bens entregues, com a finalidade de verificar a adequação dos bens, bem como constatar e relacionar as providências adicionais que se fizerem necessárias.

7.1.1.3. O relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das





SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato.

7.2. RECEBIMENTO DEFINITIVO

7.2.1. Os bens serão **recebidos definitivamente** no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, por **servidor ou comissão** designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do produto e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

7.2.1.1. 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 à Contratada, por escrito, as respectivas correções.

7.2.1.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos bens entregues, com base nos relatórios e documentações apresentadas.

7.2.1.3. Realizar a aposição de assinatura nas vias do Documento Auxiliar da NF-e (Danfe) ou na Nota Fiscal, emitida pela Contratada para os bens fornecidos.

7.2.2. Na hipótese de irregularidade não sanada pela Contratada, a fiscalização reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade superior, para procedimentos inerentes à apuração dos fatos e à aplicação de penalidades.

7.2.3. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do produto nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, bem como não exclui a responsabilidade pela garantia do(s) produto(s) por vícios ou disparidades com as especificações estabelecidas, verificadas posteriormente, garantindo-se ao Contratante as faculdades previstas no Art. 18 da Lei nº 8.078/90.

7.3. PAGAMENTO

7.3.1. Não haverá pagamento antecipado.

7.3.2. 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 compõe o processo de pagamento.

7.3.2.1. 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, recepcionado pelo Artigo 355, §6º do RICMS. Informações através do site www.sefaz.mt.gov.br/nfe.

7.3.3. A Contratada 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 onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária.

7.3.3.1. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valor(es) para outra(s) praça(s) será(ão) de responsabilidade da Contratada.

7.3.4. 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".

7.3.5. Caso não haja situação de inexecução contratual, exigirá-se do contratado, para pagamento,





SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

apresentar:

I) Prova de Regularidade junto à Fazenda Estadual, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda do Estado de Mato Grosso;

7.3.6. O Contratante efetuará retenção na fonte de todos os tributos inerentes ao Contrato em questão.

7.3.7. O pagamento será efetuado pelo Contratante em favor da Contratada 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.

7.3.7.1. O(s) pagamento(s) não realizado(s) dentro do prazo, motivado pela Contratada, não será(ão) gerador(es) de direito a qualquer acréscimo financeiro;

7.3.7.2. Em caso de atraso imputável ao contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do IPCA, observado o disposto no Termo de Referência.

7.3.8. Nenhum pagamento isentará a Contratada das suas responsabilidades e das suas obrigações contratuais, especialmente àquelas relacionadas à qualidade e à garantia dos produtos entregues.

7.3.9. Caso constatada alguma irregularidade ou incorreção na Nota Fiscal/Fatura, esta será devolvida à Contratada para as necessárias correções, com a informação do que motivou a sua rejeição, interrompendo-se o prazo para o seu pagamento, que começa a fluir somente a partir da data do protocolo da nova Nota Fiscal e demais documentos, devidamente corrigidos.

7.3.9.1. Constatando-se qualquer outra circunstância que desaconselhe o pagamento, o prazo para pagamento fluirá a partir da respectiva data de regularização.

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

7.3.11. As Notas Fiscais a serem pagas poderão sofrer desconto devido aplicação de multas/glosas previstas no Contrato.

7.4. REAJUSTE/REVISÃO

7.4.1. A minuta do contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação ao reajustamento.

7.4.2. O índice a ser utilizado para o cálculo do reajuste do Contrato será o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

7.5. SANÇÕES

7.5.1. A minuta do contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação às sanções.





SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

9. DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. LEGISLAÇÃO APLICADA

- Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações – Lei de Licitações e Contratos Administrativos.
- Decreto Federal nº 10.024/2019 – Regulamenta o Pregão na forma Eletrônica.
- Lei Estadual nº 7.692/2002 - Regula o processo administrativo.
- Decreto Estadual nº 1.525/2022 – Regulamenta a Lei Federal nº 14.133/2021, no âmbito da Administração Pública estadual direta, autárquica e fundacional do Estado de Mato Grosso.
- Decreto Estadual nº 1.490/2022 – Regimento interno.
- Lei Federal Complementar nº 123/2006 – Normas ME e EPP.
- Lei Estadual Complementar nº 605/2018 – ME, EPP e MEI.
- Lei Federal nº 12.690/2012 - Dispõe sobre a organização e o funcionamento das Cooperativas de Trabalho.
- Decreto Estadual nº 1.349/2018 – Execução orçamentária (vigente).
- Instrução Normativa nº 1.234/2012 - Dispõe sobre a retenção de tributos nos pagamentos efetuados pelos Órgãos da Administração Pública.
- Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010 - Práticas de sustentabilidade ambiental.

9.2. PUBLICO ALVO

9.2.1. Os Órgãos/Entidades elencados a seguir são considerados participantes da Ata de Registro de Preços, pois responderam à pesquisa de quantitativo nº 633, disponibilizada no Sistema de Aquisições Governamentais – SIAG, e acostada ao processo administrativo. Sendo os seguintes: AGER, CASA CIVIL, CGE, DETRAN, FAPEMAT, FUNAC, GOVERNADORIA, INDEA, IPEM-MT, JUCEMAT, MTPREV, MTSÁUDE, PGE, SEAF, SECEL, SECITECI, SECOM, SEDEC, SEDUC, SEFAZ, SEMA, SEPLAG, SES, SESP, SETASC, SINFRA, UNEMAT.

9.2.2. Os Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual não participantes e demais, serão adesos na forma prevista no Decreto nº. 1.525/2022 (Adesão Carona).

9.3. É parte integrante deste Termo de Referência:

- a) Anexo I – Da Especificação do Objeto - Anexo I do Edital nº 011/2023/SEPLAG





SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

Elaborado por:

Igor Alves Maciel
Auxiliar Administrativo
CPA/SAAG/2023

De acordo:

KELLY C. CARDOSO PRADO ZÓCCOLI
COORDENADORA DE PLANEJAMENTO DE AQUISIÇÕES
CPA/SSPA/SAAG/SEPLAG

PAULO ROBERTO TAVARES DE MENEZES
SUPERINTENDENTE DE SISTEMA E PLANEJAMENTO DE AQUISIÇÕES
SSPA/SAAG/SEPLAG

TERMO DE ANÁLISE, APROVAÇÃO E AUTORIZAÇÃO.

1 – DA ANÁLISE E APROVAÇÃO:

Analisamos e aprovamos o Termo de Referência nº 03/2023/SAAG/SEPLAG, seus anexos e constatamos a regularidade dos autos.

2 – DA AUTORIZAÇÃO:

2.1 Analisado e aprovado o Termo de Referência nº 03/2023/SAAG/SEPLAG, inerente e face aos processos e documentos vinculantes, AUTORIZO os procedimentos legais para realização do Certame Licitatório na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO para fins de REGISTRO DE PREÇOS, cujos atos procedimentais e contratação devem obediência às condições e termos previstos no Termo de Referência supracitado, processo administrativo inerente e legislação vigente.

Data:02/03/2023.

KATIENE CETSUMI MIYAKAWA PINHEIRO
Secretária Adjunta de Aquisições Governamentais
SAAG/SEPLAG/MT

Analisado e aprovado o Termo de Referência inerente e face aos processos e documentos vinculantes, AUTORIZO os procedimentos legais para realização do Certame Licitatório na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO para fins de Registro de Preços, cujos atos procedimentais e contratação devem obediência às condições e termos previstos no presente Termo de Referência supracitado, processo administrativo inerente e legislação vigente.

KATIENE CETSUMI MIYAKAWA PINHEIRO
SECRETARIA ADJUNTA DE AQUISIÇÕES GOVERNAMENTAIS





SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

ANEXO IV-MODELO DE DECLARAÇÃO

Modelo da Declaração (Empregador Pessoa Jurídica)
(Papel timbrado da empresa)

A

SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
Ref.: EDITAL DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO
Nº011/2023/SEPLAG
TIPO: MENOR PREÇO UNITÁRIO

(Nome da Empresa) _____, CNPJ Nº _____, sediada na Rua _____
_____, nº _____, bairro, _____, CEP _____ Município _____, por seu
representante legal abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital de Pregão Eletrônico **Nº**
011/2023/SEPLAG, DECLARA, sob as penas da lei, que:

- a) Está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e em 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 infralegais, 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. 1º, 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 proibam a participante de licitar e/ou 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.

Cidade - UF, ____ de _____ de 202X.

Assinatura do representante legal sob carimbo

RG:

CPF:

CNPJ da empresa





SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO PARA ME, EPP E MEI

Modelo da Declaração para ME, EPP e MEI (Empregador Pessoa Jurídica)
(Papel timbrado da empresa)

A
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
Ref.: EDITAL DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO
Nº 011/2023/SEPLAG
TIPO: MENOR PREÇO UNITÁRIO

(Nome da Empresa) -----, CNPJ Nº -----, sediada na Rua -----
-----, nº -----, bairro, -----, CEP----- Município -----, por seu
representante legal abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital de Pregão Nº
011/2023/SEPLAG, DECLARA, sob as penas da lei:

- a) Ser **ME, EPP ou MEI**;
- b) Que não se encontra em nenhuma das situações previstas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar 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;
- c) 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.

Cidade - UF, ____ de _____ de 202X.

Assinatura do representante legal sob carimbo

RG:
CPF:
CNPJ da empresa



SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

ANEXO VI- MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 000/202X/SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: Nº 000/0000/SEPLAG
PROCESSO: Nº 00145/2023/SEPLAG.
PREGÃO: Nº 011/2023/SEPLAG.

Pelo presente instrumento, o Estado de Mato Grosso, por meio da SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO – SEPLAG/MT, situada no Centro Político Administrativo, Bloco III, CEP: 78049-005, Cuiabá/MT, CNPJ: 03.507.415/0004-97, neste ato representado pelo _____, inscrito no CPF sob nº _____ e portador da Cédula de Identidade sob nº _____, RESOLVE REGISTRAR OS PREÇOS da(s) empresa(s) relacionada(s), quantidades estimadas e indicadas abaixo, de acordo com a classificação obtida em cada item, atendendo as condições, as especificações técnicas e as propostas ofertadas na licitação regulamentada pelo Edital e anexos do **PREGÃO ELETRÔNICO nº 011/2023**, do tipo **MENOR PREÇO UNITÁRIO**, PROCESSO ADMINISTRATIVO nº **SEPLAG-PRO-2023/00145**, independentemente de transcrições, constituindo esta ATA DE REGISTRO DE PREÇOS documento vinculativo e obrigacional às partes.

<u>EMPRESA</u>	
<u>CNPJ</u>	
<u>ENDEREÇO</u>	
<u>REPRESENTANTE:</u>	Nome: CPF: RG:
<u>CONTATO (TELEFONE)</u>	(XX)

Sujeitam-se as partes às normas constantes da Constituição Federal de 1988, Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Estadual nº 1.525/2022, Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar Estadual nº 605/2018, sem prejuízo de outras normas aplicáveis.

1. DO OBJETO

- 1.1. Esta Ata possui o objetivo de **registrar preços** dos itens abaixo relacionados, no respectivo ITEM, para futura e eventual **aquisição de eletrodomésticos para atender às demandas do Órgãos/Entidades do Poder Executivo do Estadual**, conforme condições e especificações constantes nesta Ata de Registro de Preço.



SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

<u>ITEM (XX)</u>					
<u>EMPRESA:</u>					
<u>Item</u>	<u>Especificação</u>	<u>Unidade</u>	<u>Quantidade</u> <u>e</u>	<u>Marca/Fabricante/Modelo</u>	<u>Valor Unitário</u>
1					
VALOR TOTAL ITEM (XX) R\$ ()					

VALOR TOTAL DO REGISTRO DE PREÇOS:

1.2. O preço unitário de cada item englobará todas as despesas relativas ao objeto, bem como os respectivos custos diretos e indiretos, incluindo seguro, tributos, remunerações, despesas fiscais e financeiras, benefícios e despesas indiretas (BDI), manuais, transporte, todas as taxas e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto deste Registro, e não será considerada nenhuma reivindicação adicional de pagamento ou reajustamento de preços.

2. DA EXPECTATIVA DE FORNECIMENTO

2.1. Esta Ata de Registro de Preço não gera a obrigação aos Órgãos e Entidades participantes do Registro de Preços de contratar, possuindo característica de futura e eventual contratação de acordo com os preços, fornecedores beneficiários e condições relacionadas na licitação e propostas apresentadas.

2.2. Consideram-se participantes da Ata de Registro de Preços os Órgãos e Entidades que responderam à pesquisa de demanda consolidada nos autos, na fase interna da licitação.

2.3. Os Órgãos/Entidades elencados a seguir são considerados participantes da Ata de Registro de Preços, pois responderam à pesquisa de quantitativo nº **633/2022/SIAG/MT**, disponibilizada no Sistema de Aquisições Governamentais - SIAG, acostada nos autos, são os seguintes: AGER, CASA CIVIL, CGE, DETRAN, FAPEMAT, FUNAC, GOVERNADORIA, INDEA, IPEM-MT, JUCEMAT, MTPREV, MTSÁUDE, PGE, SEAF, SECEL, SECITECI, SECOM, SEDEC, SEDUC, SEFAZ, SEMA, SEPLAG, SES, SESP, SETASC, SINFRA, UNEMAT.

2.3.1. Os Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual não participantes e demais, serão adesos na forma prevista no Decreto nº. 1.525/2022 (Adesão Carona).

2.4. A utilização dos quantitativos registrados nesta Ata, pelos Órgãos ou Entidades participantes, será restrita ao quantitativo informado na pesquisa de demanda, conforme relatório de pesquisa, ressalvada a possibilidade de adesão carona, nos termos do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

2.4.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, sem prejuízo da possibilidade de remanejamento entre os participantes.

3. DA FORMA DE EXECUÇÃO

3.1. A empresa detentora do Registro deverá realizar a entrega do(s) produto(s) para atender as necessidades dos Órgãos adesos conforme especificado no Edital e seus anexos, no Termo de Referência e na proposta de preços.

3.2. Após a publicação desta Ata no Diário Oficial do Estado, as empresas registradas ficam obrigadas a atender todos os pedidos feitos pelos Órgãos participantes, além de manter as condições de habilitação durante todo o período de vigência da Ata.

3.3. Somente existirá prioridade para efetuar a contratação da empresa vencedora da cota reservada, no Registro de Preços, se esta aceitar reduzi-lo ao valor registrado para a cota de





SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

ampla concorrência, se esta for de menor valor.

3.3.1. Na hipótese prevista no subitem acima, se a empresa vencedora não aceitar reduzir o valor registrado até o montante registrado na cota mais vantajosa, o seu preço permanecerá válido para outras contratações, após o exaurimento da cota de menor valor, não lhe sendo assegurada a prioridade de contratação.

4. DAS ADESÕES DOS ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES – ADESÃO CARONA

4.1. Esta Ata de Registro de Preços, durante sua vigência e desde que já utilizada por algum dos órgãos participantes, poderá ser utilizada por qualquer Órgão ou Entidade da Administração Pública estadual ou municipal, que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia e expressa anuência do Órgão Gerenciador – SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO, desde que sejam cumpridas as seguintes condições:

- I) A Ata ainda esteja vigente e não tenha esgotado o quantitativo registrado do item solicitado;
- II) O quantitativo decorrente das adesões carona à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao **dobro** do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o Órgão gerenciador e Órgãos participantes, independentemente do número de Órgãos não participantes que aderirem, nos termos do art. 213, §2º, inciso III do Decreto Estadual nº 1.525/2022;
- III) As contratações decorrentes de adesão carona a esta Ata de Registro de Preços não poderão exceder, por Órgão ou Entidade, a **50% (cinquenta por cento)** dos quantitativos dos itens registrado nesta Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes;
- IV) É possível a adesão carona de empresas estatais de Mato Grosso, na forma do art. 402 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, desde que haja previsão em seus respectivos regulamentos, seguindo a contratação da minuta específica anexa ao Edital (Minuta de Contrato das Empresas Estatais), regida pela Lei nº 13.303/2016;
 - a) A possibilidade de adesão não altera o regime desta Ata de Registro de Preço;
 - b) Os procedimentos de contratação pelas empresas estatais devem observar a Lei nº 13.303/2016 e seus regulamentos próprios, sem prejuízo das alterações contratuais condizentes às suas peculiaridades;
 - c) Em caso de contratação por adesão carona das empresas estatais, o regime de execução contratual seguirá as normas aplicáveis a essas pessoas jurídicas.
- V) O pedido de adesão carona seja instruído com os seguintes documentos:
 - a) Solicitação formal de utilização, com a indicação do(s) produto(s) e quantitativos demandados;
 - b) Comprovante de que o fornecedor registrado concorda em fornecer o(s) produto(s) registrado(s) em Ata, sem prejuízo ao cumprimento das obrigações pactuadas com os Órgãos/Entidades participantes, independente da utilização ou não do quantitativo registrado.

4.2. Caberá ao fornecedor beneficiário desta Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente da adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes desta ata, assumidas com o órgão gerenciador e com os órgãos participantes do registro de preço.

4.3. Cumprida as exigências para a adesão carona, a SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO poderá emitir, mediante conveniência e oportunidade, a respectiva autorização.





SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

- 4.4.** A autorização de adesão carona terá validade pelo prazo de até 90 (noventa) dias, devendo ser observado o prazo de vigência desta ata. Findado o referido prazo sem a efetivação da adesão, haverá necessidade de solicitação de nova autorização, atendidas todas as condições exigidas anteriormente.
- 4.5.** Caso o Órgão ou Entidade não possua mais interesse na adesão autorizada, deverá enviar à SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO cópia da autorização e do pedido de cancelamento, com indicação do número autorizado.
- 4.6.** Compete ao Órgão não participante aderente da Ata de Registro de Preço, a responsabilidade dos atos relativos ao acompanhamento da execução e fiscalização contratual, inclusive quanto ao pagamento e aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento das cláusulas contratuais, observada a ampla defesa e o contraditório, devendo informar tais ocorrências à SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO.

5. DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 5.1.** O gerenciamento desta Ata caberá à SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO, por meio da Coordenadoria de Autorizações e Registro de Preços, competindo-lhe, ainda:
- I) Promover a publicação desta Ata no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso, após assinatura das empresas vencedoras da licitação, de acordo com a ordem de classificação, e da autoridade competente da SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO;
 - II) Arquivar a Ata de Registro de Preços em autos próprios e disponibilizá-la em meio eletrônico;
 - III) Gerenciar a Ata de Registro de Preços e decidir sobre adesões, sempre que solicitadas oficialmente, para atendimento às necessidades da Administração e nos limites da quantidade demandada por cada participante na fase interna da licitação;
 - IV) Conduzir procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados;
 - V) Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços.
- 5.2.** Todas as eventuais alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de Termo Aditivo à Ata de Registro de Preços.

6. DA VIGÊNCIA

- 6.1.** O prazo de vigência desta Ata será de 01 (um) ano, contado a partir da publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço mais vantajoso.

7. DA EFICÁCIA

- 7.1.** O presente Registro de Preços somente terá eficácia após publicação do respectivo extrato no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso, na forma preconizada pelo art. 206, inciso II do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

8. DAS ALTERAÇÕES

- 8.1.** A Ata de Registro de Preços poderá ser alterada nas hipóteses do art. 223 e seguintes do Decreto Estadual nº 1.525/2022, mediante revisão, renegociação ou substituição de produto, a qual será publicada no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso.
- 8.2.** É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o art. 125 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízos da possibilidade de remanejamento entre os participantes.
- 8.3.** Nos preços registrados estão inseridas todas as despesas relativas ao objeto contratado (tributos,





SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

seguros, encargos sociais, etc).

- 8.4.** Será incluído, na respectiva Ata, o registro das licitantes que aceitarem cotar o(s) bem(ns) com preços iguais aos da licitante vencedora na sequência da classificação da licitação e inclusão da licitante que mantiver sua proposta original.

9. DO CANCELAMENTO OU SUSPENSÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

- 9.1.** A empresa registrada terá o seu registro cancelado, nas seguintes situações:

9.1.1. Quando descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

9.1.2. Quando não for retirada a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

9.1.3. Quando os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado e a empresa se recusar a reduzi-los;

9.1.4. Quando a empresa for declarada inidônea ou impedida do direito de contratar e licitar com a Administração.

- 9.2.** O cancelamento de Registros nas hipóteses previstas nos **subitens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.4** será formalizado por decisão da SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

- 9.3.** O cancelamento do Registro de Preços será comunicado mediante publicação no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso.

9.3.1. Havendo o cancelamento do preço registrado, permanecerá o compromisso da garantia e assistência técnica do(s) item(ns) entregue(s), anteriormente ao cancelamento.

- 9.4.** O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da Ata, devidamente comprovado e justificado, por razão de interesse público ou a pedido do fornecedor.

- 9.5.** O direito ao contraditório e ampla defesa antes do cancelamento do registro não impede a suspensão do registro até a decisão da autoridade competente.

10. DISPOSIÇÕES DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

- 10.1.** As contratações serão formalizadas pelos Órgãos e Entidades participantes ou os que vierem a aderir, conforme disposto no artigo 95 da Lei nº 14.133/2021, observadas as disposições constantes na minuta de contrato, anexo do Edital.

- 10.2.** Por tratar-se de Registro de Preços, os recursos financeiros para fazer face às despesas da contratação correrão por conta dos Órgãos e Entidade aderentes, cujo elemento de despesas e nota de empenho constarão nos respectivos contratos, observadas as condições estabelecidas nesta Ata de Registro de Preços.

- 10.3.** A Administração convocará a licitante vencedora para assinar o contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

- 10.4.** Para formalização do contrato será exigido Termo Anticorrupção das empresas beneficiadas direta ou indiretamente com recursos públicos estaduais, declarando formalmente que a condução de seus negócios segue estritamente a lei, a moral e a ética.

- 10.5.** É vedado caucionar ou utilizar o contrato administrativo decorrente do registro de preços para qualquer operação financeira sem a prévia e expressa autorização da autoridade competente.





SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

10.6. A Licitante vencedora deverá apresentar no ato da contratação **preposto**, responsável pela comunicação entre o Contratante e a Contratada, conforme estabelece o item **5.7** do Termo de Referência – anexo III do Edital.

11. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. A licitante vencedora que descumprir quaisquer das condições deste instrumento ficará sujeita às seguintes penalidades, assegurado o contraditório e a ampla defesa:

11.2. Quanto ao atraso para assinatura do contrato:

- a) Atraso de até 02 (dois) dias úteis, multa de 2% (dois por cento), sobre o valor da nota de empenho se for entrega única e sobre o valor do contrato se for entrega parcelada;
- b) A partir do 3º (terceiro) dia útil até o limite do 10º (décimo) dia útil, multa de 10% (dez por cento), sobre o valor da nota de empenho se for entrega única e sobre o valor do contrato se for entrega parcelada, caracterizando-se a inexecução total da obrigação a partir do 11º (décimo primeiro) dia útil de atraso.

11.3. Pela inexecução parcial ou total das condições estabelecidas nesta Ata de Registro de Preços, poderão ser aplicadas também, garantida a prévia defesa, as seguintes sanções:

- I) **Advertência**, na hipótese em que a inexecução parcial não implique em prejuízos ou dano à Administração;
- II) **Multa** de até 30% (trinta por cento) sobre o valor registrado, e corrigido monetariamente, recolhida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados à Administração;
- III) **Impedimento** de participar em licitação e de contratar com o Poder Executivo do Estado de Mato Grosso, pelo prazo de até 03 (três) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- IV) **Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública, de qualquer ente da Federação, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos.

11.4. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei nº 14.133/2021 ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

11.5. As multas aplicadas deverão ser pagas no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação, e não sendo recolhidas nesse prazo, além de nova penalização, serão descontadas dos créditos da empresa contratada ou cobradas administrativa ou judicialmente.

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

- I) A sua aplicação não exime a empresa da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato venha acarretar à Administração;
- II) Não exclui a responsabilização judicial por atos ilícitos;
- III) As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui as demais, quando cabíveis.

11.7. O descumprimento da Ata de Registro de Preços será apurado pela SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO, sem prejuízo da apuração do descumprimento dos contratos





SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

decorrentes, que deverá ser realizada pelos Órgãos e Entidades aderentes.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Mediante decisão escrita e devidamente fundamentada, esta Ata de Registro de Preços será anulada se ocorrer ilegalidade insanável em seu processamento ou nas fases que lhe deu origem, suspensa ou revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

12.1.1. Ao pronunciar a nulidade do processo licitatório, a autoridade competente indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam.

12.2. As cláusulas desta Ata de Registro de Preços somam-se às obrigações das partes previstas no Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO nº 011/2023** e seus anexos, bem como àquelas previstas na minuta do contrato, que está disponível no site da SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO, Portal de Aquisições, no mesmo link onde é retirado o Edital.

12.3. Aos casos omissos aplicam-se as disposições constantes na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Estadual nº 1.525/2022.

13. DO FORO

13.1. Para dirimir eventuais conflitos, poderá ser instada a Câmara Administrativa de Resolução Consensual de Conflitos envolvendo Aquisições e Contratos no Estado de Mato Grosso - CONSENSO MT.

13.2. As partes contratantes elegem o foro de Cuiabá-MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas da presente Ata de Registro de Preço e dos contratos, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Cuiabá-MT, _____ de _____ de 202X.

**SECRETARIO DE ESTADO
DE PLANEJAMENTO E
GESTÃO**

**SECRETÁRIO ADJUNTO DE
AQUISIÇÕES GOVERNAMENTAIS**

**REPRESENTANTE DA
EMPRESA**

REPRESENTANTE DA EMPRESA

***ANEXO I – Cópia da Ata da sessão do Pregão Eletrônico nº 011/2023** a fim de registrar as licitantes que aceitaram cotar o(s) bem(ns) com preços iguais aos da Adjudicatária na sequência da classificação do certame, em atendimento ao inciso XII, art. 203 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.



SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

ANEXO VII - DA MINUTA DO CONTRATO I - ÓRGÃOS/ENTIDADES

NOTAS EXPLICATIVAS: Os espaços existentes neste modelo de contrato, bem como os itens ressaltados devem ser preenchidos ou adotados pelo Órgão ou Entidade pública contratante, de acordo com as peculiaridades do objeto da licitação e critérios de oportunidade e conveniência, cuidando-se para que sejam produzidas as mesmas definições nos demais instrumentos da licitação, para que não conflitem.

Alguns itens recebem notas explicativas destacadas para compreensão do agente ou setor responsável pela elaboração das minutas referentes à licitação, que deverão ser suprimidas quando da finalização do documento.

CONTRATO DE AQUISIÇÃO DE
_____, ATRAVÉS DE REGISTRO DE
PREÇO, QUE ENTRE SI CELEBRAM O
_____, E A
EMPRESA _____.

O ESTADO DE MATO GROSSO, por meio d(o) _____, doravante denominado contratante, com sede em (...), inscrito no CNPJ sob n° _____, neste ato representado pelo(a) _____, portador do RG _____ e do CPF n° _____ e de outro lado a Empresa _____, doravante denominada simplesmente contratado, localizada à _____, n° _____, inscrita no CNPJ sob o n° _____, neste ato representada por _____, conforme autorização nos atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, residente à _____, n° _____, município de _____, portador do RG n° _____ e do CPF n° _____, considerando a autorização para aquisição do objeto de que trata o processo n°(...), resolvem celebrar o presente contrato, que será regido por suas cláusulas, pelos preceitos de direito público, pela Lei n° 14.133/2021, Decreto Estadual n° 1.525/2022, Lei n° 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), no que couber, assim como, supletivamente, pelos Princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

- 1.1. O objeto do presente instrumento refere-se à **aquisição de eletrodomésticos para atender às demandas do Órgãos/Entidades do Poder Executivo do Estadual**, conforme especificações e condições técnicas constantes no Edital e em seus anexos, que deriva da adesão à Ata de Registro de Preços n° ____/2023/SEPLAG, decorrente do **Pregão Eletrônico n° 011/2023/SEPLAG**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.



SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

- 1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição: (a) o Edital do Pregão 011/SEPLAG/2023; (b) o Termo de Referência SEPLAG/00003/2023; (c) a proposta do Contratado; (d) anexos dos documentos aqui listados; (e) Ata de Registro de Preços XXX/SEPLAG/XXXX.

CLÁUSULA SEGUNDA - ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

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

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	MARCA /FABRICANTE /MODELO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1						

CLÁUSULA TERCEIRA - CASOS OMISSOS

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

CLÁUSULA QUARTA - PRAZO DE VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

- 4.1. O prazo de vigência deste termo de contrato é de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, devendo ser observada a existência de créditos orçamentários, conforme reza o item 1.3 do Termo de Referência – Anexo III do Edital, que faz parte integrante deste instrumento.

4.1.1. O contrato não poderá ser prorrogado, pois, não se enquadra como fornecimento contínuo.

CLÁUSULA QUINTA – PRAZO E FORMA DE EXECUÇÃO

- 5.1. O prazo de entrega dos produtos será de até 30 (trinta) dias úteis, contados do recebimento formal da ordem de fornecimento do Órgão/Entidade Contratante.
- 5.2. Os produtos serão entregues, preferencialmente, de segunda a sexta-feira, tendo, por regra, das 08:00 às 12:00 horas e das 14:00 às 18:00 horas. Todavia, deve-se observar o horário de funcionamento do Órgão/Entidade Contratante, que será estipulado na Ordem de Fornecimento.
- 5.3. A entrega do objeto do contrato, incluído tudo que for necessário para a logística de transporte dos bens especificados no Termo de Referência, Anexo III do Edital, deverá ocorrer nos locais indicados na Ordem de Fornecimento, nas unidades vinculadas aos Órgão/Entidades do Estado de Mato Grosso, em Cuiabá e/ou Várzea Grande.





SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

- 5.4.** Os prazos para execução do objeto deste contrato são aqueles descritos no **subitem 5.1** do Termo de Referência.
- 5.5.** A contratada será responsável pelo transporte dos produtos, desde o local da embalagem até a sua entrega, ao Contratante.
- 5.6.** As embalagens dos produtos deverão ser acondicionadas conforme padrão do fabricante, devendo garantir a proteção durante o transporte e estocagem, bem como constar identificação dos produtos e demais informações exigidas na legislação em vigor.
- 5.7.** A embalagem deve ser adequada à sua conservação e indicar marca, modelo e procedência do produto, bem como CNPJ, nome do fabricante, além de informações corretas, claras, precisas, ostensivas e em língua portuguesa sobre suas características, qualidades, quantidade, composição, preço, garantia, prazos de validade e origem, entre outros dados e ainda sobre os riscos que apresentam à saúde e segurança dos consumidores;
- 5.8.** A entrega dos produtos poderá ser efetuada de forma parcelada, de acordo com o quantitativo estabelecido na Ordem de Fornecimento.
- 5.9.** Na entrega não será aceita troca de marca e fabricante dos produtos ofertados na proposta, salvo no caso previsto no art. 276 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.
- 5.10.** A entrega do produto ficará a cargo da Contratada, devendo ser providenciada a mão de obra necessária.
- 5.11.** Quaisquer produtos fornecidos que apresentem vícios ou defeitos de fabricação, serão devolvidos, comprometendo-se a Contratada, por sua conta, a substituí-los por outros novos e em perfeito estado de utilização, de acordo com as especificações do Termo de Referência e seus anexos, sem que este fato acarrete qualquer ônus para o Órgão/Entidade Contratante.
- 5.12.** Demais normas pertinentes ao regime de execução contratual, assim como prazos e condições de recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SEXTA - RECEBIMENTO DO OBJETO

- 6.1.** O recebimento do objeto deste contrato ocorrerá de acordo com as condições estabelecidas no Termo de Referência, Anexo III do Edital.
- 6.2.** Os bens descritos neste contrato serão recebidos pelo fiscal do contrato provisoriamente no ato da entrega do bem após a conferência simplificada do bem e da quantidade.
- 6.3.** No ato da entrega dos bens, o Contratado deverá apresentar Documento Auxiliar da NF-e (DANFE) ou Nota Fiscal.
- 6.4.** Ao receber os bens provisoriamente, o fiscal do contrato elaborará Relatório, para efeito de posterior verificação detalhada da conformidade do material com a especificação contratual.





SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

- 6.5.** Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos ou reparados, conforme o caso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da possível aplicação das penalidades.
- 6.6.** O prazo para substituir ou reparar os bens entregues inicialmente poderá ser prorrogado uma vez por decisão da contratante, mediante requerimento justificado do Contratado.
- 6.7.** Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do produto e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 6.8.** O recebimento definitivo se materializa com a aposição de assinatura e carimbo, ou assinatura eletrônica, pelo responsável na Nota Fiscal ou em documento equivalente.
- 6.9.** O responsável pelo recebimento definitivo deverá elaborar termo detalhado, no qual deverão constar os procedimentos adotados durante o recebimento provisório e definitivo.
- 6.10.** O prazo para recebimento definitivo dos bens pela contratante poderá ser excepcionalmente prorrogado uma única vez, de forma expressa e justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 6.11.** Não havendo o saneamento das irregularidades pelo contratado, deverá o fiscal do contrato:
- 6.11.1.** Dar início ao procedimento de apuração de irregularidade contratual.
- 6.11.2.** Havendo necessidade e utilidade na aquisição parcial, poderá o fiscal do contrato receber provisoriamente o objeto contratual executado parcialmente, devendo observar o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando a empresa para emissão de Nota Fiscal referente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de recebimento definitivo, liquidação e pagamento.
- 6.12.** No período de tempo em que o Contratado estiver solucionando as inconsistências na execução do objeto ou na documentação apresentada o prazo para o recebimento definitivo dos bens pela contratante fica suspenso.
- 6.13.** 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.

CLÁUSULA SÉTIMA - LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

- 7.1.** As regras acerca das condições de pagamento são as estabelecidas no item 7.3 do Termo de Referência e as indicadas nos itens a seguir.
- 7.2.** O pagamento será efetuado pelo contratante em favor do contratado em até 30 (trinta) dias, contados da data do recebimento definitivo, que, nos termos deste contrato, se concretiza com o atesto da nota fiscal





SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

ou documento equivalente pelo responsável pela fiscalização, nos termos do item 18.7 do Termo de Referência – Anexo III do Edital.

- 7.3.** O pagamento será realizado mediante ordem bancária, no valor correspondente, a ser realizada em conta-corrente do contratado e por ele indicada, sendo efetuada após a apresentação da nota fiscal/fatura e no valor correspondente.
- 7.4.** O contratado deverá indicar no corpo da nota fiscal: o número do contrato, o nome do banco, a agência e o número da conta na qual deverá ser feito o pagamento.
- 7.5.** Em caso de atraso imputável ao contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do IPCA, observado o disposto no Termo de Referência.
- 7.6.** Os atrasos na efetivação do pagamento causados pelo contratado não serão computados para efeitos de correção monetária.
- 7.7.** Caso o objeto tenha sido recebido parcialmente, o valor constante na nota e seu respectivo pagamento, deverá ser equivalente apenas ao objeto recebido definitivamente.
- 7.8.** O valor a ser pago ao Contratado poderá sofrer desconto devido à aplicação das multas previstas neste contrato.
- 7.9.** Constatada alguma irregularidade nas notas fiscais, o fornecedor deverá ser expressamente notificado para promover as correções necessárias, sendo devolvidas as notas fiscais/faturas para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição. Não será considerado atraso no pagamento enquanto a nota fiscal ou fatura não for apresentada da maneira correta.
- 7.10.** O prazo para pagamento volta a correr do início da data da sua reapresentação pelo contratado das notas fiscais, desde que sanados os pontos que motivaram sua correção.
- 7.11.** O contratante não efetuará pagamento de título descontado ou por meio de cobrança em banco, bem como os que foram negociados com terceiros por intermédio da operação de *factoring*.
- 7.12.** A liquidação e o pagamento não isentam o contratado das suas responsabilidades e obrigações vinculadas ao fornecimento, especialmente àquelas relacionadas à qualidade e garantia dos produtos, tampouco implicará aceitação definitiva do fornecimento.
- 7.13.** As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças, serão de responsabilidade do contratado.
- 7.14.** Não haverá pagamento antecipado.
- 7.15.** Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcionalmente à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o contratado (a) não entregou todos os bens acordados; (b) entregou bens de qualidade diferente do especificado.



SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

- 7.16.** O contratante efetuará retenção na fonte de todos os tributos inerentes ao contrato em questão.
- 7.17.** As operações de vendas destinadas a Órgão Público da Administração Federal, Estadual e Municipal, deverão ser acobertadas por nota fiscal eletrônica, conforme **Protocolo ICMS 42/2009**, regulamentado pelo artigo 355, § 6º do RICMS. Informações através do site www.sefaz.mt.gov.br/nfe.
- 7.18.** Na hipótese de circunstâncias que impeçam a liquidação ou pagamento decorrentes de caso fortuito ou força maior, o prazo para o pagamento será suspenso, mediante despacho fundamentado do ordenador de despesas do contratante, até o desaparecimento das circunstâncias impeditivas.
- 7.19.** 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.
- 7.19.1.** O documento exigido no caput deste artigo poderá ser substituído pelo Certificado de Regularidade perante o Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Mato Grosso, desde que em plena validade.

OU

- 7.19.** O pagamento será efetuado mediante a apresentação dos seguintes documentos:
- 7.19.1.** Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda da sede ou domicílio do credor e do Estado de Mato Grosso, abrangendo inclusive débitos inscritos em dívida ativa;
- 7.19.2.** Prova de regularidade junto à Dívida Ativa do Estado, expedida pela Procuradoria-Geral do Estado da sede ou domicílio do credor e do Estado de Mato Grosso;
- 7.19.3.** Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, em plena validade e relativa ao contratado;
- 7.19.4.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal e Instituto Nacional do Seguro Social – INSS;
- 7.19.5.** Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- 7.19.6.** Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal da sede ou domicílio do credor.

Nota explicativa: Nos termos dos arts. 347 e 348 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, o procedimento de pagamento será diferenciado, de acordo com o valor da contratação. Nos casos em que o valor total for superior ao valor de alçada para o CONDES, há maiores exigências para a realização do pagamento. Conforme o caso concreto, o órgão ou entidade que aderir à ata de registro de preço licitante deverá optar por uma das opções de subcláusula 7.19.

- 7.20.** Os documentos a serem apresentados pelo contratado devem ser por ela emitidos, e devem referir-se ao número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ previsto no contrato, salvo quando o órgão emissor o fizer apenas no número da Matriz.





SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

- 7.21.** Os documentos a serem apresentados pelo contratado devem estar válidos até o final do prazo para atesto do respectivo fiscal ou gestor, não sendo impeditivo para pagamento o seu vencimento após esta data.
- 7.22.** Constatado que o Contratado deixou de reunir as condições de habilitação exigidas para o pagamento, a fiscalização definirá prazo razoável para que a situação seja regularizada.
- 7.23.** Após o decurso do prazo de que trata o item anterior, caso o Contratado não tenha regularizado sua situação, deverá ser instaurado procedimento para a rescisão contratual e, concomitantemente, para a apuração de irregularidade contratual.
- 7.24.** Nos termos do art. 245, § 3º c/c art. 353 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, a não manutenção das condições exigidas para a habilitação na licitação, durante a execução contratual não permite a retenção do pagamento devido ao Contratado por serviços já prestados ou produtos já entregues e recebidos sem ressalvas pelo órgão ou entidade contratante.
- 7.25.** O contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

CLÁUSULA OITAVA - REAJUSTE

- 8.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis pelo prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 04/05/2023.
- 8.2.** Após o intervalo 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.
- 8.3.** Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação do contratado, acompanhada de memorial do cálculo.
- 8.4.** Independentemente do requerimento de reajuste formulado pelo contratado, o contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.
- 8.5.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 8.6.** 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).
- 8.7.** A prorrogação contratual sem a solicitação do reajuste implica a preclusão deste, sem prejuízo dos futuros reajustes nos termos pactuados.
- 8.8.** Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma



SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

8.9. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

8.10. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA NONA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. O(s) recurso(s) para pagamento do(s) produto(s) será(ão) da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

Projeto/ Atividade	Natureza de Despesa	Gestão/ Unidade	Fonte de Recurso	Programa de Trabalho	Elemento de Despesa	Nota de Empenho

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

CLÁUSULA DÉCIMA - GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, conforme itens 4.5.1 e 4.5.1.1 do Termo de Referência - Anexo III do Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

11.1 O prazo de garantia contratual dos bens é de, no mínimo, 12 (doze) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto, exceto quanto ao item 3 (fogão industrial – 2 bocas), que será de 3 meses, conforme especificação, consoante dispõe o item 5.8.1 do Termo de Referência - Anexo III do Edital.

11.2 A empresa deverá fornecer certificados de garantia, sendo que o documento deverá esclarecer de maneira objetiva em que consiste a garantia, bem como a forma, o prazo e o lugar em que poderá ser exercitado o ônus, a cargo da Contratada, devendo ser entregue, devidamente preenchido pelo fabricante (caso em que houver), no ato do fornecimento, acompanhado de manual de instalação e uso do produto (caso que houver).

11.3 Demais condições da garantia, manutenção e assistência técnica do produto estão dispostas no item 5.8 e respectivos subitens do Termo de Referência – Anexo III do Edital.





SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 12.1. Designar, servidor(es) ao qual(is) caberá(ão) a responsabilidade de acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do Contrato, conforme legislação vigente
- 12.2. Emitir ordem de fornecimento estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinente para o bom cumprimento do objeto.
- 12.3. 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 às normas de segurança.
- 12.4. Disponibilizar local adequado para a entrega dos produtos.
- 12.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas, inclusive quanto à continuidade da execução do objeto, que não deve ser interrompida, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pelo contratante.
- 12.6. Avaliar a qualidade dos produtos entregues, podendo rejeitá-los no todo ou em parte, caso estejam em desacordo com as obrigações assumidas.
- 12.7. Notificar o contratado sobre qualquer imperfeição 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 produto, sanando as imperpropriedades.
- 12.8. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo contratado, desde que atinentes ao objeto da contratação.
- 12.9. Efetuar o pagamento ao contratado, de acordo com os parâmetros de preço e prazo estabelecidos neste Contrato, no Termo de Referência e no Edital.
- 12.10. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pelo contratado, quando couber.
- 12.11. 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 12.527/2011, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 1.973/2013).
- 12.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 12.13. Demais obrigações do Contratante estão dispostas no Termo de Referência – Anexo III do Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 13.1. Comparecer, quando convocada, para assinar o Contrato e retirar a Nota de Empenho específica no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal, sendo o mesmo prazo





SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

para retirada da Ordem de Fornecimento.

- 13.2.** Manter, durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações e as condições de habilitação exigidas na licitação;
- 13.3.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;
- 13.4.** Fornecer os bens, nos termos, local, prazos, quantidades, qualidade e condições estabelecidas no Termo de Referência e no Contrato, de forma a garantir os melhores resultados.
- 13.5.** Os bens serão entregues 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.
- 13.6.** Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento dos bens, inclusive considerando os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.
- 13.7.** Submeter ao contratante, previamente e por escrito, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de entrega dos bens que fuja das especificações constantes no Termo de Referência e no Contrato.
- 13.8.** 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.
- 13.9.** 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 contratual, promovendo sua guarda, manutenção e substituição sempre que necessário.
- 13.9.1.** Apresentar ao contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a entrega dos bens, os quais devem estar uniformizados, devidamente identificados por meio de crachá e, se necessário, com Equipamentos de Proteção Individual – EPI's.
- 13.9.2.** Otimizar a gestão de seus recursos humanos, com vistas à qualidade da entrega do produto e à satisfação do contratante.
- 13.9.3.** 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.
- 13.10.** Comunicar imediatamente ao contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária, telefone, e-mail e outros julgáveis necessários para o recebimento de correspondência.
- 13.11.** Comunicar à fiscalização imediatamente qualquer ocorrência anormal ou acidente no local de entrega



SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

dos bens que se verifique.

- 13.12.** 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 do objeto.
- 13.13.** Permitir que o contratante, em qualquer momento, audite e avalie as entregas relacionadas ao objeto contratado, que deverá estar de acordo com as especificações do Contrato, em observância às obrigações pactuadas.
- 13.14.** Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades contratadas, sem a prévia autorização do contratante.
- 13.15.** O Contratado responsabilizar-se-á integralmente pela execução do objeto contratado, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução, devendo para tal:
- 13.15.1** Encarregar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração.
- 13.15.2** 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.
- 13.15.3** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos.
- 13.15.4** 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.
- 13.15.5** 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.
- 13.15.6** 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.
- 13.15.7** Responder a qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência da execução do Contrato, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo o contratante de qualquer solidariedade ou responsabilidade.



SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

- 13.16.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 15 (quinze) 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.
- 13.17.** Emitir Nota Fiscal, discriminando os produtos entregues no período, de acordo com a especificação (Anexo I do Edital).
- 13.18.** Atender às outras obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº.14.133/2021, Decreto Estadual nº 1.525/2022 e Instrução Normativa nº 01/2020/SEPLAG/MT e suas respectivas alterações.
- 13.19.** Demais obrigações do Contratado estão dispostas no Termo de Referência – Anexo III do Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

- 14.1.** É vedada a subcontratação parcial ou total do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

- 15.1.** Será designado, pelo contratante, um servidor qualificado ou uma comissão para exercer a fiscalização e acompanhamento do contrato, que terá, dentre outras, a incumbência de informar as ocorrências relevantes verificadas na execução contratual, inclusive quanto a eventuais atrasos e descumprimentos de cláusulas contratuais; solicitar ao contratado documentos exigidos para o fornecimento do bem, correção de falhas na execução contratual, cumprimento da legislação aplicável, e, sendo o caso, determinar a substituição de produtos defeituosos; informar as autoridades competentes a ocorrência de ilegalidades e irregularidades que constatar;
- 15.2.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um ou mais fiscais de contratos, representantes da Administração especialmente designados, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.
- 15.3.** A fiscalização exercida pelo contratante na entrega dos bens não exclui a responsabilidade do contratado, por quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência deste, não implica co-responsabilidade do contratante ou de seus agentes e prepostos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 16.1.** 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:
- 16.1.1.** Dar causa à inexecução parcial do contrato.
- 16.1.2.** Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.



SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

- 16.1.3.** Dar causa à inexecução total do contrato.
- 16.1.4.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.
- 16.1.5.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.
- 16.1.6.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato.
- 16.1.7.** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.
- 16.1.8.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.
- 16.1.9.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.
- 16.1.10.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º, da Lei nº 12.846/2013.
- 16.2.** Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- 16.2.1.** 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;
- 16.2.2.** Multa:
- 16.2.2.1** moratória: em razão do atraso injustificado: na proporção de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor da parcela inadimplida por dia de atraso injustificado até o limite de 60 (sessenta) dias corridos.
- 16.2.2.1.1** O atraso superior a 60 (sessenta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
- 16.2.2.2** 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:
- 16.2.2.2.1** 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.
- 16.2.2.2.2** 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.





SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

- 16.2.2.3** 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.
- 16.2.2.3** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 16.2.2.4** 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
- 16.2.2.5** 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.
- 16.2.2.6** 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.
- 16.2.2.7** 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.
- 16.2.2.8** 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 14.133/2021.
- 16.2.3.** Impedimento de licitar e contratar, caso não se justifique imposição de penalidade mais grave.
- 16.2.3.1** Essa penalidade poderá ser aplicada nas seguintes hipóteses:
- 16.2.3.1.1** Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 16.2.3.1.2** Der causa à inexecução total do contrato;
- 16.2.3.1.3** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 16.2.3.1.4** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 16.2.3.1.5** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;



SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

- 16.2.3.1.6** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.
- 16.2.3.1.7** 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.
- 16.2.4.** Declaração de inidoneidade para licitar e contratar.
- 16.2.4.1** 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.
- 16.2.4.2** Essa penalidade poderá ser aplicada nas seguintes hipóteses:
- 16.2.4.2.1** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 16.2.4.2.2** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 16.2.4.2.3** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 16.2.4.2.4** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 16.2.4.2.5** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.
- 16.3.** Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 16.4.** 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, de 2021).
- 16.5.** 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.
- 16.6.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração:
- 16.6.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 16.6.2.** as peculiaridades do caso concreto;
- 16.6.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 16.6.4.** os danos que dela provierem para o contratante;



SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

- 16.6.5.** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 16.7.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 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.
- 16.8.** 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.
- 16.9.** Antes da remessa à Procuradoria-Geral do Estado para cobrança de créditos oriundos de contrato administrativo, o contratante deve optar, preferencialmente, pela compensação com eventuais pagamentos devidos ao contratado, independentemente de estes ou aqueles decorrerem de contratos distintos e/ou de Secretarias distintas, nos termos da ORIENTAÇÃO JURÍDICO-NORMATIVA 014/CPPGE/2022.
- 16.10.** 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)
- 16.11.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - ALTERAÇÃO DO CONTRATO

- 17.1.** O contrato poderá ser alterado na forma do artigo 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021 e artigo 277 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.
- 17.2.** O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 17.3.** Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do artigo 136 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 17.4.** Durante a vigência do contrato o contratado poderá solicitar a revisão dos preços para manter o equilíbrio econômico-financeiro obtido na licitação, mediante a comprovação dos fatos previstos no artigo 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133/2021.





SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

- 17.5.** Os pedidos de revisão dos preços contratados deverão seguir os procedimentos previstos no artigo 269 e seguintes do Decreto Estadual nº 1.525/2022.
- 17.6.** Os pedidos de revisão dos preços contratados serão respondidos no prazo máximo de 90 (noventa) dias.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - EXTINÇÃO DO CONTRATO

- 18.1.** O presente termo de contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas no rol do artigo 137 da Lei nº 14.133/2022, devendo a extinção ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurado o contraditório e ampla defesa e respeitados os procedimentos descritos no Decreto Estadual nº 1.525/2022 e nas demais legislações aplicáveis.
- 18.1.1.** Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da Lei 14.133/2021.
- 18.1.2.** A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
- 18.1.3.** Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- 18.2.** A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.
- 18.3.** O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:
- 18.3.1.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 18.3.2.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 18.3.3.** Indenizações e multas.
- 18.4.** O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.
- 18.5.** A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - MODELOS DE GESTÃO DO CONTRATO

- 19.1.** O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.
- 19.2.** O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução estão ainda indicados na cláusula quinta do Termo de Referência – Anexo III do Edital.



SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

19.3. O modelo de gestão do contrato, seguirá o disposto no Termo de Referência e nas disposições contratuais.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DIREITO DE PETIÇÃO

20.1. No tocante a recursos, representações e pedidos de reconsideração, deverá ser observado o disposto no artigo 165 da Lei nº 14.133/2021 e artigo 143 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - CLÁUSULA ANTICORRUPÇÃO

21.1. Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, o que deve ser observado, ainda, pelos prepostos e colaboradores.

21.2. Consta em anexo do contrato o Termo Anticorrupção (**Anexo VII-a**), expresso pelo contratado, declarando formalmente que a condução de seus negócios segue estritamente a legislação aplicável, a moral e a ética.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - NULIDADE DO CONTRATO

22.1. Constatada irregularidade no procedimento licitatório ou na execução contratual, caso não seja possível o saneamento, a decisão sobre a suspensão da execução ou sobre a declaração de nulidade do contrato somente será adotada quando revelar medida de interesse público, com avaliação, entre outros, dos aspectos descritos no art. 147 da Lei nº 14.133/2021.

22.2. A nulidade não exonera o contratante do dever de indenizar o contratado pelo que houver executado até a data em que for declarada ou tornada eficaz, bem como por outros prejuízos regularmente comprovados, desde que não lhe seja imputável, e será promovida a responsabilização de quem lhe tenha dado causa, nos termos do que estabelece o art. 149 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - PUBLICAÇÃO

23.1. O contratante deverá providenciar a publicação do extrato deste contrato no Diário Oficial do Estado, bem como divulgar os contratos administrativos e seus aditivos, como condição de eficácia, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no sítio eletrônico oficial do órgão contratante, conforme art. 296 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - MEIOS ALTERNATIVOS DE PREVENÇÃO E RESOLUÇÃO DE CONTROVÉRSIAS

24.1. Para dirimir eventuais conflitos entre contratante e contratado, poderá ser instada a Câmara Administrativa de Resolução Consensual de Conflitos envolvendo Aquisições e Contratos no Estado do Mato Grosso – CONSENSO-MT, criada pelo Decreto 1.525/2022 e na forma da Resolução do Colégio de Procuradores.



SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - FORO

25.1. Fica eleito o foro de Cuiabá, Estado de Mato Grosso, como competente para dirimir quaisquer dúvidas ou questões decorrentes da execução deste contrato, que não puderem ser compostas pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

E, por se acharem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento na presença das testemunhas abaixo, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza todos os efeitos legais.

Local e data da assinatura.

CONTRATANTE

CONTRATADO

TESTEMUNHA 1

TESTEMUNHA 2



SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

ANEXO VII-a - MINUTA DO TERMO ANTICORRUPÇÃO (ANEXO DO CONTRATO)

(...), por seu Representante legalmente constituído, DECLARA, sob as penas da lei:

Que está ciente, conhece e entende os termos das leis anticorrupção brasileiras ou de quaisquer outras aplicáveis sobre o objeto do presente contrato, comprometendo-se a abster-se de qualquer atividade que constitua uma violação das disposições destas Regras Anticorrupção, por si e por seus administradores, diretores, funcionários e agentes, bem como seus sócios que venham a agir em seu nome.

Que se obriga a conduzir suas práticas comerciais, durante a consecução do presente contrato, de forma ética e em conformidade com os preceitos legais aplicáveis.

Que na execução deste contrato, nem a empresa nem qualquer de seus diretores, empregados, agentes ou sócios agindo em seu nome, devem dar, oferecer, pagar, prometer pagar, ou autorizar o pagamento de, direta ou indiretamente, qualquer dinheiro ou qualquer coisa de valor a qualquer autoridade governamental, consultores, representantes, parceiros, ou quaisquer terceiros, com a finalidade de influenciar qualquer ato ou decisão do agente ou do governo, ou para assegurar qualquer vantagem indevida, ou direcionar negócios para, qualquer pessoa, e que violem as Regras Anticorrupção.

A empresa, por si e por seus administradores, diretores, empregados, agentes, proprietários e acionistas que atuam em seu nome, concorda que o contratante ou seu cliente final terão o direito de realizar procedimento de auditoria para certificar-se da conformidade contínua com as declarações e garantias dadas neste ato, mediante notificação prévia, e que deve cooperar plenamente em qualquer auditoria realizada nos termos desta Declaração.

Declara neste ato que: (a) não violou, viola ou violará as Regras Anticorrupção; (b) tem ciência que qualquer atividade que viole as Regras Anticorrupção é proibida; (c) e que conhece que a comprovação de sua participação em atos de corrupção em desfavor do Erário Estadual suscita a possibilidade de extinção do contrato, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

Local, data.

.....
Empresa

.....
Representante ou Procurador da Empresa





SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

ANEXO VIII - DA MINUTA DO CONTRATO II - EMPRESAS ESTATAIS

NOTAS EXPLICATIVAS: Os espaços existentes neste modelo de contrato, bem como os itens ressaltados devem ser preenchidos ou adotados pela Empresa Estatal contratante, de acordo com as peculiaridades do objeto da licitação e critérios de oportunidade e conveniência, cuidando-se para que sejam produzidas as mesmas definições nos demais instrumentos da licitação, para que não conflitem.

Quando da formalização do contrato, as Estatais devem observar as diretrizes da Lei nº 13.303/2016 e dos seus próprios Regulamentos Internos, cabendo às Estatais aderentes à Ata de Registro de Preço, em cumprimento a tais normas, fazerem as adequações necessárias à Minuta do Contrato.

Alguns itens recebem notas explicativas destacadas para compreensão do agente ou setor responsável pela elaboração das minutas referentes à licitação, que deverão ser suprimidas quando da finalização do documento.

CONTRATO DE AQUISIÇÃO DE (...) QUE
ENTRE SI CELEBRAM O (...) E A
EMPRESA (...)

_____ (A EMPRESA ESTATAL), doravante denominada contratante, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede _____, neste ato representada pelo(a) _____, portador do RG _____ e do CPF nº _____ e de outro lado a Empresa _____, doravante denominada simplesmente contratado, localizada à _____, nº _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, neste ato representada por _____, conforme autorização nos atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, residente à _____, nº _____, município de _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, considerando a autorização para aquisição do objeto de que trata o processo nº(...), resolvem celebrar o presente contrato, que será regido por suas cláusulas, pelos preceitos de direito público, pela Lei nº 13.303/2016, Decreto Estadual nº 1.525/2022, Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), assim como, supletivamente, pelos Princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

- 1.1. O objeto do presente instrumento refere-se à **aquisição de eletrodomésticos para atender às demandas dos Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual**, que deriva da adesão à Ata de Registro de Preços nº ____/202X/SEPLAG, decorrente do **Pregão Eletrônico nº 011/2023/SEPLAG**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.
- 1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição: (a) o Edital do Pregão 011/SEPLAG/2023; (b) o Termo de Referência SEPLAG/00003/2023; (c) a proposta do Contratado; (d) anexos dos documentos aqui listados; (e) Ata de Registro de Preços XXX/SEPLAG/2023.

CLÁUSULA SEGUNDA - ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

Rua Eng. Edgard Prado Arze, S/N, Quadra 01 Setor A – 2º Andar - Centro Político Administrativo (junto ao INDEA/MT) • Cuiabá/MT
Portal de Aquisições: <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br> telefones: 65-3613-3718 ou 3613-3616 ou 99281-4313





SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

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

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	MARCA /FABRICANTE /MODELO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1						

CLÁUSULA TERCEIRA - CASOS OMISSOS

- 3.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 13.303/2016 e demais regulamentos internos, subsidiariamente segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, e, supletivamente as disposições contidas na Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor, normas e Princípios Gerais dos Contratos e disposições do direito privado.

CLÁUSULA QUARTA - PRAZO DE VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

- 4.1. O prazo de vigência deste termo de contrato é de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, devendo ser observada a existência de créditos orçamentários, conforme item 1.3 do Termo de Referência – Anexo III do Edital, que faz parte integrante deste instrumento.

4.1.1. O contrato não poderá ser prorrogado, pois, não se enquadra como fornecimento contínuo.

Nota: A previsão de vigência estipulada no Termo de Referência visa contratação para a administração direta. Diante disso, caberá a empresa estatal verificar a adequação quando ao prazo de vigência contratual para melhor atendimento aos seus interesses, desde que respeitados seus regulamentos internos e a Lei nº 13.303/2016, que rege a contratação das estatais.

CLÁUSULA QUINTA - PRAZO E FORMA DE EXECUÇÃO

- 5.1. O prazo de entrega dos produtos será de até 30 (trinta) dias úteis, contados do recebimento formal da ordem de fornecimento do Órgão/Entidade Contratante.
- 5.2. Os produtos serão entregues, preferencialmente, de segunda a sexta-feira, tendo, por regra, das 08:00 às 12:00 horas e das 14:00 às 18:00 horas. Todavia, deve-se observar o horário de funcionamento do Órgão/Entidade Contratante, que será estipulado na Ordem de Fornecimento.
- 5.3. A entrega do objeto do contrato, incluído tudo que for necessário para a logística de transporte dos bens especificados no Termo de Referência, Anexo III do Edital, deverá ocorrer nos locais indicados na Ordem de Fornecimento, nas unidades vinculadas aos Órgão/Entidades do Estado de Mato Grosso, em Cuiabá e/ou Várzea Grande.
- 5.4. Os prazos para execução do objeto deste contrato são aqueles descritos no subitem 5.1 do Termo de Referência (Anexo III do Edital).
- 5.5. A contratada será responsável pelo transporte dos produtos, desde o local da embalagem até a sua entrega, ao Contratante.
- 5.6. As embalagens dos produtos deverão ser acondicionadas conforme padrão do fabricante, devendo garantir a proteção durante o transporte e estocagem, bem como constar identificação dos produtos e demais informações exigidas na legislação em vigor.
- 5.7. A entrega dos produtos poderá ser efetuada de forma parcelada, de acordo com o quantitativo



SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

estabelecido na Ordem de Fornecimento.

- 5.8.** Na entrega não será aceita troca de marca e fabricante dos produtos ofertados na proposta, salvo no caso previsto no art. 276 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.
- 5.9.** A entrega do produto ficará a cargo da Contratada, devendo ser providenciada a mão de obra necessária.
- 5.10.** Quaisquer produtos fornecidos que apresentem vícios ou defeitos de fabricação, serão devolvidos, comprometendo-se a Contratada, por sua conta, a substituí-los por outros novos e em perfeito estado de utilização, de acordo com as especificações do Termo de Referência e seus anexos, sem que este fato acarrete qualquer ônus para o Órgão/Entidade Contratante.
- 5.11.** As demais normas pertinentes ao regime de execução contratual, assim como prazos e condições de recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.
- 5.12.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com cláusulas contratuais e as normas da Lei nº 13.303/2016, do Decreto Estadual nº 1.525/2022, no que couber, e nas regulamentações do Estado de Mato Grosso pertinentes ao serviço contratado, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

CLÁUSULA SEXTA - RECEBIMENTO DO OBJETO

- 6.1.** O recebimento do objeto deste contrato ocorrerá de acordo com as condições estabelecidas no item 7 do Termo de Referência, Anexo III do Edital.
- 6.2.** Os bens descritos neste contrato serão recebidos pelo fiscal do contrato provisoriamente no ato da entrega do bem após a conferência simplificada do bem e da quantidade.
- 6.3.** No ato da entrega dos bens, o Contratado deverá apresentar Documento Auxiliar da NF-e (DANFE) ou Nota Fiscal.
- 6.4.** Ao receber os bens provisoriamente, o fiscal do contrato elaborará Relatório, para efeito de posterior verificação detalhada da conformidade do material com a especificação contratual.
- 6.5.** Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos ou reparados, conforme o caso, no prazo de 15 (quize) dias úteis, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da possível aplicação das penalidades.
- 6.6.** O prazo para substituir ou reparar os bens entregues inicialmente poderá ser prorrogado uma vez por decisão da contratante, mediante requerimento justificado do Contratado.
- 6.7.** Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do produto e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 6.8.** O recebimento definitivo se materializa com a aposição de assinatura e carimbo, ou assinatura eletrônica, pelo responsável na Nota Fiscal ou em documento equivalente.
- 6.9.** O responsável pelo recebimento definitivo deverá elaborar termo detalhado, no qual deverão constar os procedimentos adotados durante o recebimento provisório e definitivo.
- 6.10.** O prazo para recebimento definitivo dos bens pela contratante poderá ser excepcionalmente prorrogado uma única vez, de forma expressa e justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 6.11.** Não havendo o saneamento das irregularidades pelo contratado, deverá o fiscal do contrato:





SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

- 6.11.1.** Dar início ao procedimento de apuração de irregularidade contratual.
- 6.11.2.** Havendo necessidade e utilidade na aquisição parcial, poderá o fiscal do contrato receber provisoriamente o objeto contratual executado parcialmente, devendo observar as diretrizes do Termo de Referência e do Regulamento Interno de Licitações e Contratos das Estatais, comunicando a empresa para emissão de Nota Fiscal referente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de recebimento definitivo, liquidação e pagamento (artigo 40 da Lei nº. 13.303/2014).
- 6.12.** No período de tempo em que o Contratado estiver solucionando as inconsistências na execução do objeto ou na documentação apresentada o prazo para o recebimento definitivo dos bens pela contratante fica suspenso.
- 6.13.** 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.

CLÁUSULA SÉTIMA - LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

- 7.1.** As regras acerca das condições de pagamento são as estabelecidas no item 7.3 e respectivos do Termo de Referência, Anexo III do Edital e deverão atender, ainda, aos termos dispostos na Lei nº 13.303/2016.
- 7.2.** O pagamento será efetuado pela contratante em favor da contratada em até 30 (trinta) dias, mediante ordem bancária a ser depositada em conta corrente, no valor correspondente, após a apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo fiscal da contratante.
- 7.2.1.** O(s) pagamento(s) não realizado(s) dentro do prazo, motivado pela Contratada, não será(ão) gerador(es) de direito a qualquer acréscimo financeiro.
- 7.2.2.** Em caso de atraso imputável ao contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do IPCA, observado o disposto no Termo de Referência.
- 7.3.** 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 compõe o processo de pagamento.
- 7.4.** 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.
- 7.4.1.** 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.

OU

- 7.4** O pagamento será efetuado mediante a apresentação dos seguintes documentos:
- 7.4.1** Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda da sede ou domicílio do credor e do Estado de Mato Grosso, abrangendo inclusive débitos inscritos em dívida ativa;
- 7.4.2** Prova de regularidade junto à Dívida Ativa do Estado, expedida pela Procuradoria-Geral do Estado da sede ou domicílio do credor e do Estado de Mato Grosso;
- 7.4.3** Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, em plena validade e relativa ao contratado;



SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

- 7.4.4 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal e Instituto Nacional do Seguro Social – INSS;
- 7.4.5 Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- 7.4.6 Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal da sede ou domicílio do credor.

Nota explicativa: Nos termos dos arts. 347 e 348 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, o procedimento de pagamento será diferenciado, de acordo com o valor da contratação. Nos casos em que o valor total for superior ao valor de alçada para o CONDES, há maiores exigências para a realização do pagamento. Conforme o caso concreto, o órgão ou entidade que aderir à ata de registro de preço licitante deverá optar por uma das opções de **subcláusula 7.4.**

- 7.5 Não será efetuado pagamento de nota pendente de adimplemento por parte da contratada.
- 7.6 Caso o objeto tenha sido recebido parcialmente, o pagamento da nota deverá ser equivalente apenas ao objeto recebido definitivamente.
- 7.7 Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a contratada:
 - 7.7.1 Não produziu os resultados acordados;
 - 7.7.2 Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
 - 7.7.3 Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do objeto, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 7.8 Na hipótese de fatos impeditivos do pagamento decorrentes de caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o prazo para o pagamento será suspenso até a interrupção destes fatos.

CLÁUSULA OITAVA - REAJUSTE

- 8.4 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrealizáveis pelo prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 04/05/2023.
- 8.5 Após o intervalo 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.
- 8.6 Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação do contratado, acompanhada de memorial do cálculo.
- 8.7 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 8.8 A prorrogação contratual sem a solicitação do reajuste implica a preclusão deste, sem prejuízo dos futuros reajustes nos termos pactuados.
- 8.9 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 8.10 O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA NONA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 9.4 O(s) recurso(s) para pagamento do(s) produto(s) será(ão) da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):





SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

Projeto/ Atividade	Natureza de Despesa	Gestão/ Unidade	Fonte de Recurso	Programa de Trabalho	Elemento de Despesa	Nota de Empenho

Nota: A tabela acima é meramente ilustrativa, devendo compatibilizar-se com as especificações do objeto contida no Edital.

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

CLÁUSULA DÉCIMA - GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução, conforme itens 4.5.1 e 4.5.1.1 do Termo de Referência – Anexo III do Edital.

Nota: A empresa estatal deverá se atentar aos seus regulamentos internos e a Lei nº 13.303/2016, que rege a contratação das estatais.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

11.1 O prazo de garantia contratual dos bens é de, no mínimo, 12 (doze) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto, exceto quanto ao item 3 (fogão industrial – 2 bocas), que será de 3 meses, conforme especificação, consoante dispõe o item 5.8.1 do Termo de Referência - Anexo III do Edital.

11.2. A empresa deverá fornecer certificados de garantia, sendo que o documento deverá esclarecer de maneira objetiva em que consiste a garantia, bem como a forma, o prazo e o lugar em que poderá ser exercitado o ônus, a cargo da Contratada, devendo ser entregue, devidamente preenchido pelo fabricante (caso em que houver), no ato do fornecimento, acompanhado de manual de instalação e uso do produto (caso que houver).

11.3. Demais condições da garantia, manutenção e assistência técnica do produto estão dispostas no item 5.8 e respectivos subitens do Termo de Referência – Anexo III do Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

12.1 São obrigações do contratante aquelas contidas no item 5.4 do Termo de Referência – Anexo III do Edital.

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

13.1 A contratada deverá cumprir as obrigações contidas no item 5.5 do Termo de Referência – Anexo III





SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

do Edital.

- 13.2** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;
- 13.3** Atender às demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei 1.303/2016, no Decreto Estadual nº 1.525/2022 e Instrução Normativa nº 01/2020/SEPLAG/MT e suas respectivas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

- 14.1** É vedada a subcontratação do objeto deste contrato, conforme item 4.7.2.1. do Termo de Referência – Anexo III do Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

- 15.1** Será designado, pelo contratante, um servidor qualificado ou uma comissão para exercer a fiscalização e acompanhamento do contrato, que terá, dentre outras, a incumbência de informar as ocorrências relevantes verificadas na execução contratual, inclusive quanto a eventuais atrasos e descumprimentos de cláusulas contratuais; solicitar ao contratado documentos exigidos para o fornecimento do bem, correção de falhas na execução contratual, cumprimento da legislação aplicável, e, sendo o caso, determinar a substituição de produtos defeituosos; informar as autoridades competentes a ocorrência de ilegalidades e irregularidades que constatar;
- 15.2** 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 apostila.
- 15.3** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do termo de referência e regulamento interno das empresas estatais.
- 15.3.1** Os gestores e fiscais de contrato devem ser previamente designados, por portaria geral ou específica, e cientificados pessoalmente, preferencialmente por meio eletrônico, bem como os titulares e substitutos.
- 15.4** Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução do contrato, a contratante reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre a execução do objeto contratado.
- 15.5** Para efeito de gestão dos contratos originados desta operação, quando for o caso, serão utilizadas as seguintes definições:
- 15.6 Gestor do Contrato:** Trata-se de servidor/empregado público da unidade administrativa de controle ou equivalente, diretamente responsável pela disponibilização do serviço 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, no que couber, bem como:
- 15.6.1** Aplicar todas as determinações e normas de conduta, acompanhamento e fiscalização de contrato previstos em manual de gerenciamento de contrato, caso houver.
- 15.6.2** Aplicar as orientações e determinações oriundas dos Órgãos de Controle Interno e Externo e as previstas nos instrumentos legais.
- 15.7 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:





SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

- 15.7.1** Prestar informações e esclarecimentos ao preposto da contratada, sempre que for preciso.
- 15.8** A fiscalização deverá emitir informação e/ou relatório detalhado a respeito de todos os atos do contratado relativos à execução do contrato, incluindo-se informações quanto à aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do contrato.
- 15.8.1** A fiscalização deverá, em seu relatório de avaliação da qualidade dos serviços, identificar e quantificar as ocorrências eventualmente praticadas pelo contratado no período de faturamento, com vistas a aplicar glosas na respectiva fatura ou multa em processo administrativo próprio
- 15.8.2** 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.
- 15.8.2.1** O Relatório é o ato administrativo que concretiza o recebimento provisório.
- 15.8.3** 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.
- 15.8.3.1** 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.
- 15.8.4** 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.
- 15.9** A fiscalização de que trata essa cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, sejam eles inadequados ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica co-responsabilidade da contratante ou de seus agentes e prepostos, conforme preceitua art. 76 da Lei nº 13.303/2016.

15.10 Demais regras de fiscalização estão dispostas e devem ser exercidas nos termos da Lei nº 13.303/2016

Nota: A empresa estatal deverá se atentar aos seus regulamentos internos e a Lei nº 13.303/2016, que rege a contratação das estatais.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 16.1** A contratada que cometer infrações estará sujeita à aplicação das sanções previstas nos arts. 82, 83 e 84 da Lei nº 13.303/2016:
- 16.1.1 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;
- 16.1.2 Multas:**
- 16.1.2.1 por atraso:** será aplicado multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor do contrato, cumulativo com a multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor da parcela inadimplida por dia de atraso injustificado da providência necessária e 1% (um por cento) por dia após o 30º dia de atraso, até o limite de 60 (sessenta) dias corridos, após será considerado inexecução total do contrato.
- 16.1.2.2 por faltas médias ou inexecução parcial:** será aplicada multa de até 5% (cinco por cento) do valor do contrato, assim entendidas aquelas que acarretam transtornos





SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

significativos à contratante e, na sua reincidência, esse percentual será de até 30% (trinta por cento).

16.1.2.3 por falta grave ou inexecução total: será aplicada multa de até 30% (trinta por cento) do valor do contrato. Será entendida como falta grave aquela que acarrete prejuízo para a contratante. Quanto a inexecução total a multa será aplicada independentemente da existência ou não do prejuízo à contratante, implicando ainda na possibilidade de rescisão do contrato.

16.1.3 Suspensão temporária do direito de participar em licitação ou impedimento de contratar com a Entidade sancionadora, pelo prazo de até 2 (dois) anos, conforme estabelece o artigo 83, III e seguintes da Lei nº 13.303/2016.

- 16.2** As sanções previstas nos **subitens 16.1.1 e 16.1.3** poderão ser aplicadas juntamente com as de multa.
- 16.3** A multa aplicada não impede que a empresa pública ou a sociedade de economia mista rescinda o contrato e aplique as outras sanções previstas na Lei nº 13.303/2016.
- 16.4** Após regular processo administrativo, a multa eventualmente imposta à contratada será automaticamente descontada da garantia.
- 16.5** Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a contratada pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela empresa pública ou pela sociedade de economia mista ou, ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.
- 16.6** A aplicação das sanções previstas nesta cláusula não exige a contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar a Empresa Estatal.
- 16.7** 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 13.303/2016, no Decreto Estadual nº 1.525/2022, e subsidiariamente na Lei Estadual nº 7.692/2002.
- 16.8** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos à Administração Pública decorrentes dessa conduta, a implantação/aperfeiçoamento de programa de integridade, a situação econômico-financeira do acusado, no caso de aplicação de multa, e a conduta praticada pelo infrator, bem como a intensidade do dano provocado segundo os critérios de razoabilidade e proporcionalidade.
- 16.9** 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).

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA- ALTERAÇÃO DO CONTRATO

- 17.1** O contrato poderá ser alterado na forma do artigo 72 da Lei nº 13.303/2016 e artigo 277 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.
- 17.2** O contratado poderá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 17.3** Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do artigo 278 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.
- 17.4** Os contratos celebrados nos regimes previstos nos incisos I a V do art. 43 da Lei nº 13.303/2016,





SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

contarão com cláusula que estabeleça a possibilidade de alteração, por acordo entre as partes, conforme estabelece o artigo 81 da Lei nº 13.303/2016.

17.5 Os pedidos de revisão dos preços contratados deverão seguir os procedimentos previstos no artigo 269 e seguintes do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

17.5.1 Os pedidos de revisão dos preços contratados serão respondidos no prazo máximo de 90 dias, a contar da data do protocolo.

17.6 Deferido o pedido, a revisão será registrada por aditamento ao contrato

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - EXTINÇÃO DO CONTRATO

18.1 O presente termo de contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas no rol do artigo Lei nº 13.303/2013 e demais aplicáveis, devendo a extinção ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurado o contraditório e ampla defesa e respeitados os procedimentos descritos no Decreto Estadual nº 1.525/2022.

18.2 A rescisão do contrato poderá ser determinada por ato unilateral e escrito da contratante, nos termos do art. 304 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

18.3 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurando-se o contraditório e ampla defesa, observado as diretrizes do Regulamento Interno de Licitações e Contratos das Estatais.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVA - MODELOS DE GESTÃO DO CONTRATO

19.1 O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

19.2 O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução estão ainda indicados na cláusula quinta do Termo de Referência – Anexo III do Edital.

19.3 O modelo de gestão do contrato, seguirá o disposto no Termo de Referência e nas disposições contratuais.

19.4 Este contrato deverá ser executado fielmente pelas partes de acordo com as cláusulas avençadas e as normas previstas na Lei nº 13.303/2016, respondendo elas pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

19.5 É vedado caucionar ou utilizar o contrato administrativo decorrente do registro de preços para qualquer operação financeira sem a prévia e expressa autorização da autoridade competente.

19.6 O presente contrato possui os mesmos anexos juntados no contrato direcionados aos Órgãos e Entidades do Poder Executivo Estadual (Administração Pública Direta).

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DIREITO DE PETIÇÃO

20.1 No tocante a recursos, representações e pedidos de reconsideração, deverá ser observado o disposto no artigo 143 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA- CLÁUSULA ANTICORRUPÇÃO

21.1 Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta





SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, o que deve ser observado, ainda, pelos prepostos e colaboradores.

- 21.2** Consta em anexo do contrato o Termo Anticorrupção (**Anexo**), expresso pelo contratado, declarando formalmente que a condução de seus negócios segue estritamente a legislação aplicável, a moral e a ética.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - NULIDADE DO CONTRATO

- 22.1** Constatada irregularidade no procedimento licitatório ou na execução contratual, caso não seja possível o saneamento, a decisão sobre a suspensão da execução ou sobre a declaração de nulidade do contrato somente será adotada quando revelar medida de interesse público, com avaliação, entre outros, nos termos do artigo 62 da Lei 13.303/2016.
- 22.2** A nulidade não exonera o contratante do dever de indenizar o contratado pelo que houver executado até a data em que for declarada ou tornada eficaz, bem como por outros prejuízos regularmente comprovados, desde que não lhe seja imputável, e será promovida a responsabilização de quem lhe tenha dado causa, nos termos do Código Civil.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - PUBLICAÇÃO

- 23.1** O contratante deverá providenciar a publicação do extrato deste contrato no Diário Oficial do Estado, bem como divulgar os contratos administrativos e seus aditivos, como condição de eficácia, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no sítio eletrônico oficial do órgão contratante, conforme art. 296 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.
- 23.2** Incumbirá à contratante providenciar a publicação do extrato deste contrato no Diário Oficial do Estado, em conformidade com o disposto no art. 51, § 2º da Lei nº 13.303/2016.

Nota: Cabe à empresa estatal contratante fazer as adequações à minuta do contrato de acordo com o seu regulamento interno e a Lei nº 13.303/2016.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - MEIOS ALTERNATIVOS DE PREVENÇÃO E RESOLUÇÃO DE CONTROVÉRSIAS

- 24.1** Para dirimir eventuais conflitos entre contratante e contratado, poderá ser instada a Câmara Administrativa de Resolução Consensual de Conflitos envolvendo Aquisições e Contratos no Estado do Mato Grosso – CONSENSO-MT, criada pelo Decreto 1.525/2022 e na forma da Resolução do Colégio de Procuradores.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - FORO

- 25.1** Fica eleito o foro de Cuiabá, Estado de Mato Grosso, como competente para dirimir quaisquer dúvidas ou questões decorrentes da execução deste contrato, que não puderem ser compostas pela conciliação.



SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

E, por se acharem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento na presença das testemunhas abaixo, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza todos os efeitos legais.

Cuiabá, ___ de _____ de 2023.

CONTRATANTE

CONTRATADO

TESTEMUNHA 1

TESTEMUNHA 2



GOVERNO DO ESTADO
DE MATO GROSSO

SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

TERMO DE ENCERRAMENTO

Este Edital de nº 011/2023/SEPLAG possui 102 (cento e duas) folhas numeradas e ordenadas.

Cuiabá – MT, 26 de junho de 2023.

KATIENE CETSUMI MIYAKAWA PINHEIRO
Secretária Adjunta de Aquisições Governamentais/SEPLAG

Em conformidade:

CELIANE FARIA BORGES DOMINGUES
Coordenadora de Licitações Governamentais/SEPLAG

DANIELA MARQUES GODINHO
Superintendente de Licitações e Registro de Preço/SEPLAG

