



**EDITAL DE PREG3O ELETR3NICO N3 013/2020/SEPLAG**

**PROCESSO N3 158.779/2020/SEPLAG**  
**PREG3O ELETR3NICO N3 013/2020/SEPLAG**  
**TIPO: MENOR PRE3O UNIT3RIO.**

**DATA: 06/10/2020 – HOR3RIO 09h00min – Hor3rio local (Cuiab3/MT).**

**LOCAL:** O Preg3o Eletr3nico ser3 realizado em sess3o p3blica, por meio da INTERNET no “Portal de Aquisi33es”, constante da p3gina eletr3nica da Secret3ria de Estado de Planejamento e Gest3o – SEPLAG/MT – <http://aquisicoes.gestao.mt.gov.br/>.

**OBJETO:** Registro de Pre3os para futura e eventual aquisi33o de **Bobina Ribbon de Cera, para atender aos 3rg3os/Entidades do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso**, conforme especifica33es e condi333es t3cnicas constantes neste Edital e em seus anexos.

**3NDICE**

ITEM	T3PICO	P3GINA
01	PRE3MBULO	02
02	DO OBJETO	02
03	DOS PROCEDIMENTOS INICIAIS	02
04	DAS CONDI333ES DE PARTICIPA33O	03
05	DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNA33O DO EDITAL	03
06	DO CREDENCIAMENTO	04
07	DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA ELETR3NICA DE PRE3OS	05
08	DA PROPOSTA DE PRE3OS – FORMA ESCRITA	06
09	DA ABERTURA DA SESS3O E DIVULGA33O DAS PROPOSTAS	08
10	DA AN3LISE DAS PROPOSTAS E DA FORMULA33O DOS LANCES	08
11	DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS	10
12	DO ENCAMINHAMENTO DE DOCUMENTOS POR E-MAIL	10
13	DA HABILITA33O	11
14	DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA DE PRE3O E DOCUMENTA33O DE HABILITA33O	18
15	DOS RECURSOS	18
16	DA ADJUDICA33O E HOMOLOGA33O	19
17	DA ATA DE REGISTRO DE PRE3O	19
18	DO CONTRATO	21
19	DA DOTA33O OR3AMENT3RIA	22
20	DAS SAN333ES	22
21	DAS DISPOSI333ES GERAIS	22

**ANEXOS**

ANEXO I	ESPECIFICA33O	25
ANEXO II	MODELO DE PROPOSTA DE PRE3OS	26
ANEXO III	TERMO DE REFER3NCIA	27
ANEXO IV	MODELO DE DECLARA33O	40
ANEXO V	MODELO DE DECLARA33O ME, EPP E MEI	41
ANEXO VI	MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PRE3OS	42
ANEXO VII	MINUTA CONTRATO	47
ANEXO VII-a	MINUTA DE TERMO ANTICORRUP33O (anexo do Contrato)	56



**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2020/SEPLAG  
(Processo nº 158.779/2020/SEPLAG)**

**EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDOR  
INDIVIDUAL (MEI)**

**1. PREÂMBULO**

1.1. O ESTADO DE MATO GROSSO, por meio da SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTAO, torna público, para conhecimento de todos os interessados, que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO UNITÁRIO**, com atuação de **PREGOEIRO(A) OFICIAL** da SEPLAG/MT, designado(a) pela **Portaria nº 066/2020/GAB/SEPLAG de 24/08/2020** publicada no Diário Oficial do Estado/MT em **27/08/2020**, em conformidade com as Leis nºs 10.520/2002, 8.666/1993, LC nº 123/2006, com o Decreto Estadual nº 840/2017, suas alterações e subsidiariamente pela Lei nº 8.078/1990 (CDC) e legislação pertinente, bem como pelas disposições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. O Edital e seus anexos poderão ser retirados na página eletrônica: <http://aquisicoes.gestao.mt.gov.br/>, bem como, estará disponível para consulta na Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão – SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E REGISTRO DE PREÇO/SEPLAG – Centro Político e Administrativo – Cuiabá-MT, de segunda a sexta feira em horário de expediente (**07h30min as 11h30min e 13h30min às 17h30min**) – **Horário local (Cuiabá/MT)**.

1.3. A SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO abrirá prazo para o cadastramento eletrônico das **PROPOSTAS DE PREÇOS**, pelo **Sistema de Aquisições Governamentais – SIAG**, compreendido entre **24/09/2020 a 06/10/2020**, período integral, exceto quanto ao dia da abertura da sessão que o horário máximo de aceitação estará condicionado a 15 minutos antes do início da mesma, ou seja, até as **08h45min - Horário local (Cuiabá/MT)**. A abertura das propostas será no dia **06/10/2020 às 09h00min - Horário local (Cuiabá/MT)**.

1.4. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, via INTERNET, **mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases**. Os trabalhos serão conduzidos por servidor(a) integrante do quadro efetivo da SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTAO, denominado(a) pregoeiro(a), mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o **Portal de Aquisições**, constante da página eletrônica: <http://aquisicoes.gestao.mt.gov.br/> conforme descrito neste Edital e seus Anexos.

1.5. Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a sessão pública observarão obrigatoriamente o **Horário local (Cuiabá/MT)** e dessa forma serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

1.6. **Este Pregão é exclusivo para as Microempresas – ME ou Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Microempreendedor Individual – MEI, conforme dispõe os artigos 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.**

**2. DO OBJETO**

2.1. **Registro de Preços para futura e eventual aquisição de Bobina Ribbon de Cera, para atender aos Órgãos/Entidades do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso, conforme especificações e condições técnicas constantes neste Edital e em seus anexos.**

2.2. Os quantitativos do objeto desta licitação estão distribuídos conforme discriminado no **ANEXO I**.

**3. DOS PROCEDIMENTOS INICIAIS**

3.1. Para participação da licitação ou simples acompanhamento da mesma, o interessado deverá acessar, na internet, o SIAG, no Portal de Aquisições – <http://aquisicoes.gestao.mt.gov.br/>, onde se encontra o link para acesso.

3.2. A empresa que desejar participar do PREGÃO ELETRÔNICO deverá, obrigatoriamente, possuir login e senha, pessoal e intransferível no Sistema de Aquisições Governamentais (SIAG) do Estado de Mato Grosso. Caso não possua, deverá criá-los na plataforma eletrônica: <http://aquisicoes.gestao.mt.gov.br/> no campo "FORNECEDORES".  
**Obs.: Este procedimento não substitui os documentos de habilitação solicitados na seção 13 deste Edital.**

**3.2.1. Após o cadastramento, o representante da empresa deverá credenciar-se e preencher no Sistema de Aquisições Governamentais – SIAG sua proposta de preços.**

**3.2.2. 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. Até a data e horário previstos no item 1.3 os interessados poderão se cadastrar, credenciar, preencher sua proposta de preços e/ou substituir propostas comerciais no sistema eletrônico, após esse prazo as propostas não poderão ser alteradas ou retiradas pelos participantes.

3.4. **O início da sessão ocorrerá às 09h00m do dia 06/10/2020 – Horário local (Cuiabá/MT).**

#### 4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1. A Sessão deste PREGÃO ELETRÔNICO será pública e realizada em conformidade com este Edital na data, horário e local indicado no Preâmbulo.

4.2. **Somente poderão participar deste certame os interessados que se enquadrarem como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual que façam jus ao tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006, desde que não se enquadrem em qualquer das exclusões relacionadas no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e ao disposto na Lei Complementar nº 147/2014, 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 às Licitantes pela realização de tais atos.**

4.3. Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:

- I) que se encontrem sob falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- II) reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
- III) estrangeiras que não funcionem no País;
- IV) empresas que tenham sido declaradas inidôneas, por qualquer Órgão da Administração Pública, Direta ou Indireta, de qualquer esfera governamental, bem como as que estejam punidas com impedimento ou suspensão do direito de contratar ou licitar com o Órgão ou Entidade promotora da licitação;
- V) que tenham servidor de qualquer Órgão ou Entidade vinculada ao Órgão promotor, bem como, à empresa da qual o servidor seja gerente, administrador, sócio, dirigente ou responsável técnico.
- VI) **que não se enquadrem como ME ou EPP ou MEI, nos termos do Artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06 incluindo as alterações da Lei Complementar nº 147/14, ou que, nessa condição, estejam inclusas em alguma das excludentes hipóteses do parágrafo 4º da mencionada Lei Complementar;**

4.4. A participação no certame **exclusivo às Microempresas (ME), às Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedor Individual**, por Licitante que não se enquadra na definição legal reservada a essas categorias, **configura fraude ao certame**, sujeitando a mesma à **aplicação de penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública**, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

4.4.1. 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.

4.4.1.1. A **Cooperativa** que se enquadrar no subitem 4.4.1 **deverá** assinalar no sistema Siag o campo "**Declaro ser Micro ou Pequena Empresa**" para obter os benefícios previstos a essas.

4.4.2. A 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.

4.5. **Sob pena de inabilitação ou desclassificação, todos os documentos apresentados pelas Licitantes deverão referir-se ao mesmo CNPJ descrito por estas na proposta de preços, salvo aqueles documentos permitidos por lei.**

4.6. **As 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.**

#### 5. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

5.1. **Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão**, qualquer interessado poderá **solicitar esclarecimento, requerer providências ou impugnar** o ato convocatório do Pregão Eletrônico, mediante requerimento fundamentado ao(à) pregoeiro(a), **a quem** caberá decidir até o dia anterior à data de abertura da sessão da Licitação (Art. 25 e seus §§, do Decreto Estadual nº 840 de 10/02/2017).

5.1.1. **As petições de impugnação e de pedidos de esclarecimento deverão ser encaminhadas**



devidamente instruídas com as seguintes informações: número do processo e do Pregão ao qual se refere, qualificação da Requerente, endereço de correspondência, endereço de e-mail para os fins de que trata o item 5.3 do Edital, telefone para contato e a assinatura do representante/Requerente.

No caso de pessoa jurídica, informar a razão social da empresa. E em sendo a Requerente pessoa física, apresentar cópia dos documentos pessoais.

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, ou seja, serão contados somente os dias úteis consecutivos de modo contínuo.

5.2. As petições de **impugnação e os pedidos de esclarecimentos** deverão ser encaminhadas para o e-mail: [pregao@seplag.mt.gov.br](mailto:pregao@seplag.mt.gov.br), no prazo previsto no item 5.1, podendo também, alternativamente, serem protocoladas na **SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E REGISTRO DE PREÇO/SEPLAG**, sito à Rua: C - Bloco III – Centro Político Administrativo – CEP: 78.049-005 – Cuiabá-MT, igualmente respeitado o prazo previsto no item 5.1 desta seção.

5.3. Todas as petições e pedidos de esclarecimentos serão respondidos por e-mail para a empresa solicitante, bem como, lançado no endereço eletrônico <https://aquisicoes.gestao.mt.gov.br/>, no Sistema de Aquisições Governamentais - SIAG - junto ao Edital, para conhecimento da empresa solicitante/impugnante e de quaisquer interessados.

5.4. Se a impugnação ao Edital e/ou pedido de esclarecimento for reconhecida e julgada procedente, 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. (Art. 25 §2º do Decreto Estadual nº840/2017).

5.5. 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.

5.6. Havendo a ocorrência de impugnação de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá, assegurado o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 e legislação vigente.

## 6. DO CREDENCIAMENTO

6.1. A participação no certame se dará por meio do sistema eletrônico no site <http://aquisicoes.gestao.mt.gov.br/>, sendo acessado pelo link “FORNECEDOR” => **Acesso ao sistema**, localizado no menu lateral esquerdo do portal, mediante digitação de login e senha pessoal e intransferível do representante credenciado.

6.1.1. Caso a Licitante ainda não possua login e senha, poderá providenciar o cadastro acessando o menu superior do Sistema de Aquisições “FORNECEDORES” => Informações e Serviços aos Fornecedores => Cadastro. Os procedimentos para o cadastro estão disponibilizados para download através do arquivo denominado “COMO CRIAR LOGIN E SENHA”.

6.1.2. 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 à SEPLAG a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

6.1.3. **O cadastro deverá ser realizado com a utilização do CNPJ da empresa que participará do certame, não sendo permitido o uso do CPF do representante legal da Licitante.**

6.2. Ao acessar o sistema, a Licitante deverá:

a) Localizar o Pregão de interesse, acessando a opção “PREGÕES” – “LANÇAR PROPOSTA”, no menu lateral esquerdo do portal;

b) Após localizar o Pregão pelo número do Edital ou número do Processo Administrativo, clicar em visualizar;

c) Em seguida, **deverá** optar pela declaração de enquadramento ou não, de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte **ou Microempreendedor Individual**.

**c1) A não identificação no sistema acarretará desclassificação do certame.**

**c2) A Licitante que se declarar Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, deverá ainda selecionar o campo respectivo, caso possua alguma restrição quanto à documentação referente à regularidade fiscal.**



**c3)** No momento da identificação a Licitante Microempreendedor Individual deverá selecionar a opção “DECLARO SER MICRO OU PEQUENA EMPRESA.”

Pregão	
<input type="button" value="Voltar"/> <input type="button" value="Credenciamento"/>	
Informações do Pregão	
Órgão:	
Processo:	
Pregão:	
Pregoeiro:	
Data/Hora da Abertura do Pregão:	
Data Final para Envio de Propostas:	
Objeto:	
<small>Sr. Fornecedor, a empresa que você representa não encontra-se registrada em nosso sistema como Micro ou Pequena Empresa. Para alterar essa informação selecione abaixo a opção 'Declaro ser Micro ou Pequena Empresa'.</small>	
<input type="radio"/> Declaro ser Micro ou Pequena Empresa	
<input type="radio"/> Declaro Não ser Micro ou Pequena Empresa	
<input checked="" type="checkbox"/> Sou Microempresa e Declaro que possuo restrição da documentação exigida, para efeito de comprovação de regularidade fiscal.	
<input type="button" value="Voltar"/> <input type="button" value="Credenciamento"/>	

**6.3.** Realizadas as devidas marcações, a Licitante procederá à confirmação no botão “CREDENCIAMENTO”, e então, poderá aceitar ou recusar os conteúdos do Termo de Credenciamento e Declaração de Habilitação, bem como imprimir referidos Termos, se assim preferir.

**6.3.1.** Recusando os termos, a Licitante não participará do certame;

**6.3.2.** Aceitando os termos, a Licitante declara automaticamente que cumpre todos os requisitos exigidos neste Edital.

**6.4.** A solicitação de credenciamento do responsável para representar os interesses da 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.

**6.5.** O login e a senha, criados pela Licitante, poderão ser utilizados em qualquer Pregão Eletrônico, administrado pela Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais/SEPLAG.

**6.6.** É vedado a qualquer credenciado representar mais de uma empresa proponente, salvo, nos casos de representação para itens distintos.

**6.7.** A quebra de sigilo ou perda da senha poderá ser regularizada através de acesso ao menu superior “FORNECEDORES” => Informações e Serviços aos Fornecedores => “Alterar Cadastro” ou “Esqueci minha Senha”, desde que o e-mail da Licitante cadastrado esteja atualizado no Cadastro de Usuários.

**6.8.** Dúvidas e informações pertinentes ao cadastramento poderão ser esclarecidas no Manual “**COMO LANÇAR PROPOSTA NO PREGÃO ELETRÔNICO**”, cujo download do arquivo encontra-se disponível no menu superior “FORNECEDORES”, ou ainda pela equipe de suporte ao Sistema de Aquisições Governamentais – SIAG, através do telefone (65) 3613-3606.

## 7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA ELETRÔNICA DE PREÇOS

**7.1.** Efetuado o Credenciamento, a Licitante deverá PREENCHER sua proposta de preços e incluir os demais documentos solicitados na Sessão 8 deste Edital, até a data e horário previstos no subitem **1.3**, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

**7.1.1.** Ao apresentar sua proposta, a Licitante aceita plenamente e concorda especificamente com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos;

**7.1.2.** A Licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada, desde que durante o prazo estipulado no subitem **1.3** deste Edital;

**7.2.** Para cadastrar a Proposta Eletrônica de Preços, a Licitante deverá clicar na opção “CRIAR PROPOSTA” e:

**a)** Selecionar o lote para o qual fará a proposta;

**a1)** A descrição do objeto será automaticamente preenchida pelo Sistema conforme cadastrado na oportunidade de abertura do processo licitatório.



- b) Preencher o prazo da entrega do lote observando o previsto no Edital;
- c) Preencher o prazo de validade da proposta, o qual 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;
- d) Preencher a MARCA/MODELO, quando não for o fabricante do produto;
- d1) A Licitante que for o fabricante do produto ofertado, 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.
- e) Como o objeto não exige catalogo ou folders, a Licitante deve desconsiderar o campo <FICHA/CATALOGO>, não clicando, nem anexando nada.
- f) Preencher o preço ofertado, informando o **VALOR UNITÁRIO DO ITEM**.
- g) Após preencher todos os campos solicitados, clicar em **SALVAR** e em seguida **ENVIAR**.

7.3. O envio da proposta digital pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital e seus Anexos. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.

7.4. Após a abertura da proposta, pelo(a) pregoeiro(a), não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo(a) pregoeiro(a).

7.5. Qualquer elemento que possa identificar a Licitante nesta fase importa em **DESCLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA**, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

## 8. DA PROPOSTA DE PREÇOS – FORMA ESCRITA

8.1. Salvada a Proposta Eletrônica de Preços, a Licitante **deverá** clicar em “**ANEXO DA PROPOSTA**” para fins de **ANEXAR E ENVIAR** a PROPOSTA DE PREÇO DE FORMA ESCRITA, obedecendo aos requisitos constantes no subitem 8.2, conforme ilustração abaixo (vide Manual “**COMO LANÇAR PROPOSTA NO PREGÃO ELETRÔNICO**”):

Anexos da Proposta

Voltar Salvar

Dados do Documento a anexar

Tipo Anexo:  Documentos da Proposta  Documentos de Habilitação

É obrigatório anexar a proposta escrita, sob pena de desclassificação.

Criado Por: Fornecedor Teste 3

Data de criação: 25/01/2016

Tipo Documento: Outros

Nome Anexo: \_\_\_\_\_

Arquivo a Anexar: \_\_\_\_\_ Procurar...

Voltar Salvar



**8.1.1. A Licitante deverá anexar uma proposta, conforme modelo do ANEXO II, para cada lote que deseja participar, com as informações apenas do lote pretendido.**

**8.1.2.** O não cumprimento do disposto no item 8.1 e 8.1.1 implicará na DESCLASSIFICAÇÃO da proposta da Licitante para o lote.

**8.1.3. É terminantemente VEDADO** às Licitantes que participarem de mais de 01 (um) lote, anexar proposta(s) de forma escrita de outro(s) lote(s), não correspondente(s) ao lote em que está cadastrando a proposta eletrônica; **sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO SUMÁRIA** no lote e se estende também para os lotes referentes àquelas propostas anexadas indevidamente, por configurar identificação indevida da Licitante no decorrer da disputa de lances.

**8.1.4.** Não será necessário o envio dos documentos de habilitação pelo Sistema, eis que estes serão solicitados pelo(a) pregoeiro(a), após a fase de lances e o envio se dará por e-mail, conforme disposto no item 12.1.

**8.2.** Para formular a Proposta de Preço, a 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.

**8.3.** A PROPOSTA DE PREÇOS DE FORMA ESCRITA deve ser elaborada observando o Formulário Padrão de Proposta - ANEXO II e Especificação - ANEXO I e conter obrigatoriamente:

**8.3.1.** Descrição do objeto conforme especificação consignada no Anexo I e Termo de Referência - Anexo III deste Edital;

**8.3.2.** Marca/modelo/fabricante do produto cotado;

**8.3.3.** Preços unitários e totais;

**8.3.4.** O prazo de eficácia da proposta, que 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;

**8.3.5.** Declaração expressa de que os preços cotados incluem todos os custos e despesas necessários ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da licitação;

**8.3.6.** CNPJ/MF, endereço completo, telefone para contato, inclusive endereço eletrônico (e-mail), nº da conta corrente, agência e respectivo Banco, e ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA.

**8.4.** O sistema eletrônico somente permitirá a visualização da Proposta de Preços de Forma Escrita ANEXADA (uma proposta para cada lote que deseja participar), após o término da etapa de lances.

**8.5.** A empresa Licitante deverá entregar os produtos dentro das quantidades e das especificações constantes do ANEXO I do Edital.

**8.6.** O não atendimento às especificações e exigências do presente Edital e de seus Anexos implicará na DESCLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA, nos termos dos itens 11.2 e 11.3.

**8.7.** As propostas apresentadas pelas 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.

**8.7.1.** O preço unitário de cada item englobará todas as despesas relativas ao objeto, não podendo a Licitante após a contratação reivindicar nenhum adicional de pagamento ou reajustamento de preços.

**8.7.2.** As empresas após a apresentação das propostas não poderão alegar preço inexequível ou cotação incorreta e deverão fornecer os produtos sem ônus adicionais.

**8.7.3.** Nos casos em que as empresas se negarem a fornecer os produtos estas estarão sujeitas às sanções administrativas previstas neste Edital.

**8.8.** A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte da Licitante, das condições estabelecidas



neste Edital e seus Anexos.

**8.9.** Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da Licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**8.10.** Todas as declarações exigidas na proposta de preços deverão estar devidamente assinadas pelo responsável legal da empresa, sob pena de desclassificação do certame.

**8.11.** O(A) pregoeiro(a) considerará erros de somatórios e outros aspectos que beneficiem a Administração Pública e não impliquem nulidade do procedimento, como sendo erros materiais ou formais e, conseqüentemente, classificará a empresa.

**8.12.** O(A) pregoeiro(a) poderá, no interesse da Administração Pública, relevar excesso de formalismo nas propostas apresentadas pelas Licitantes, desde que não comprometam a lisura e o caráter competitivo da Licitação.

**8.13.** Para efeito de julgamento das propostas, nenhuma oferta de vantagem não prevista neste Edital e seus Anexos, será considerada.

**8.14.** A sessão pública poderá ser suspensa, por prazo a ser definido na própria sessão, para a análise prévia que se fizer necessária.

**8.15.** O conteúdo da proposta não poderá ser alterado, sejam com relação ao preço, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe a modificação dos seus termos originais, ressalvados os casos que se enquadrem no previsto do **item 8.11**.

**8.16.** As Licitantes quando convocadas pelo(a) pregoeiro(a) em sessão pública a ser designada para este fim, deverão enviar a **Proposta de Preços realinhada** (em via original) e os documentos de habilitação, em vias originais, cópias autenticadas por cartório competente, publicações na imprensa oficial ou em cópias simples, sendo que, nesta última forma, deverão estar acompanhadas dos originais para conferência pelo(a) pregoeiro(a), ao endereço definido no **item 14.1 do Edital**.

## 9. DA ABERTURA DA SESSÃO E DIVULGAÇÃO DAS PROPOSTAS

**9.1.** A partir do horário previsto no preâmbulo deste Edital, a sessão pública na internet será aberta por comando do(a) pregoeiro(a), com a divulgação das propostas eletrônicas de preços recebidas, sem identificação das Licitantes, por parte do sistema eletrônico.

**9.2.** A Licitante deverá utilizar sua chave de acesso e senha para participar da sessão pública na internet.

**9.2.1.** O uso da senha de acesso pela Licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**9.3.** A comunicação entre o(a) pregoeiro(a) e as Licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

## 10. DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS E DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

**10.1.** Aberta a sessão, o(a) pregoeiro(a) passará à análise e acolhimento das propostas eletrônicas e em seguida a sua divulgação.

**10.2.** O(A) pregoeiro(a) analisará as propostas eletrônicas de preços, desclassificando aquelas que não estiverem em consonância com o estabelecido pelo instrumento convocatório.

**10.2.1.** A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todas as Licitantes.

**10.3.** A decisão sobre classificação de propostas será disponibilizada no sistema eletrônico para acompanhamento em tempo real pelas Licitantes.

**10.4.** Classificadas as propostas, iniciar-se-á a fase de lances, na qual os autores das propostas classificadas poderão oferecer lances, obrigatoriamente por meio do sistema eletrônico, sem restrições de quantidade de lances ou de qualquer ordem classificatória ou cronológica específica, **MAS SEMPRE INFERIOR A OFERTA INICIAL DA LICITANTE**.



**10.5.** Os lances deverão ser apresentados em valores sucessivos e decrescentes para o lote, considerando-se o VALOR UNITÁRIO DO ITEM, gerado pelo SIAG no momento do cadastramento da proposta inicial.

**10.5.1.** Não serão aceitas cotações com valores com mais de duas casas decimais. Caso ocorra o valor deverá ser arredondado para menor.

**10.6.** A cada lance ofertado, o participante conectado será imediatamente informado de seu recebimento com seu respectivo horário de registro e valor. O lance vencedor será identificado pela cor verde.

**10.7.** Quando houver uma única Licitante ou uma única proposta válida, caberá ao(à) pregoeiro(a) verificar a aceitabilidade do valor ofertado.

**10.8.** Na hipótese de haver propostas lançadas inicialmente com valores iguais, o sistema registrará por ordem de inserção, e o desempate será efetivado através dos lances franqueados.

**10.8.1.** Não havendo lances, como critério de desempate, em conformidade com a Lei Estadual nº 10.803/2019, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

- I) produzidos no Estado;
- II) produzidos ou prestados por empresas mato-grossenses;
- III) produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no Estado.

**10.8.2.** Caso permaneça o empate, será aplicada a regra prevista no art. 45, § 2º, da Lei nº 8.666/1993.

**10.9.** As Licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

**10.10.** Durante o transcurso da sessão de lances, os participantes serão informados em tempo real, do valor do menor lance ofertado.

**10.11.** O sistema não identificará os autores dos lances ao(à) pregoeiro(a) e demais participantes.

**10.12.** Por iniciativa do(a) pregoeiro(a), o sistema eletrônico emitirá aviso de que terá início do tempo aleatório (randômico) que ficará caracterizado no sistema pela palavra **DOU-LHE 1, DOU-LHE 2, DOU-LHE 3 e logo em seguida a mensagem “início do tempo randômico”**. Findado este tempo, estará automaticamente encerrada a recepção de lances. O tempo randômico vai de 0 (zero) até 30 (trinta) minutos. Nesta fase o sistema poderá encerrar a disputa a qualquer momento desse intervalo, sem a possibilidade de intervenção do(a) pregoeiro(a) respeitando o limite máximo.

**10.13.** Encerrada a etapa de lances, o(a) pregoeiro(a) poderá negociar com a Licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação.

**10.14.** Em face da impossibilidade de determinação da finalização do tempo aleatório/randômico recomendam-se às Licitantes estabelecer o valor mínimo de lance antes de seu acionamento, evitando assim frustração por falta de tempo hábil para calculá-lo e apresentá-lo durante o tempo aleatório.

**10.15.** O sistema informará a proposta de menor valor imediatamente após o encerramento da etapa de lances, devendo as Licitantes consultarem regularmente o sistema eletrônico para verificar o resultado da licitação.

**10.16.** No caso de desconexão do(a) pregoeiro(a) no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível às Licitantes, os lances continuarão sendo recebidos sem prejuízo dos atos realizados.

**10.17.** Quando a desconexão persistir por tempo superior a 30 (trinta) minutos, o Pregão será suspenso e terá reinício somente após COMUNICADO expresso aos participantes por meio do Sistema de Aquisições Governamentais no mesmo local de disponibilização deste Edital. Ficando a Licitante responsável pelo acompanhamento.

**10.17.1.** Ocorrendo a situação a que se refere o item anterior, o(a) pregoeiro(a) comunicará por meio de Aviso no Diário Oficial do Estado – DOE/MT.

**10.18.** Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o sistema verificará e classificará a Licitante que se enquadrar como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, nos termos do **art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações**.

**10.19.** Erros relativos a operações matemáticas poderão ser corrigidos na etapa de negociação no caso de valores inferiores ao já ofertado.



**10.20.** Caso n<sup>o</sup> se realizem lances, ser<sup>o</sup> verificados a conformidade entre a proposta de menor valor e o valor estimado da licita<sup>o</sup>.

**10.21.** Todos os avisos de suspens<sup>o</sup> em decorr<sup>encia</sup> de hor<sup>ario</sup> de expediente ou fatos supervenientes ser<sup>o</sup> disponibilizados no sistema utilizado, sendo de inteira responsabilidade o acompanhamento por parte da Licitante.

**10.22.** Todos e quaisquer avisos pertinentes ao certame ser<sup>o</sup> postados no chat e/ou anexados no campo "DOCUMENTOS" no sistema. N<sup>o</sup> podendo a Licitante alegar desconhecimento da informa<sup>o</sup>, sob pena de preclus<sup>o</sup>.

## 11. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

**11.1.** No julgamento e classifica<sup>o</sup> das propostas, ser<sup>a</sup> adotado o **CRIT<sup>ERIO</sup> DE MENOR PRE<sup>CO</sup> UNIT<sup>ARIO</sup>**, observando os demais requisitos estabelecidos neste Edital.

**11.2.** Ser<sup>o</sup> desclassificadas as propostas de pre<sup>cos</sup> que:

- a) cont<sup>enham</sup> v<sup>icios</sup> ou ilegalidades;
- b) n<sup>o</sup> apresentem as especifica<sup>o</sup>es t<sup>ecnicas</sup> exigidas no presente Edital e de seus Anexos;
- c) apresentem pre<sup>cos</sup> que sejam manifestamente inexequ<sup>iveis</sup>;
- d) n<sup>o</sup> vierem a comprovar sua exequibilidade, em especial em rela<sup>o</sup> ao pre<sup>co</sup> e a produtividade apresentada; e
- e) apresentem omiss<sup>o</sup>es, irregularidades ou defeitos insan<sup>aveis</sup> capazes de dificultar o julgamento.

**11.2.1.** Consideram-se pre<sup>cos</sup> manifestamente inexequ<sup>iveis</sup> aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contrata<sup>o</sup> pretendida;

**11.2.2.** A inexequibilidade dos valores referentes a itens isolados da planilha de custos e forma<sup>o</sup> de pre<sup>cos</sup> n<sup>o</sup> caracteriza motivo suficiente para a desclassifica<sup>o</sup> da proposta, desde que n<sup>o</sup> contrariem exig<sup>encias</sup> legais;

**11.2.3.** Se houver ind<sup>icios</sup> de inexequibilidade da proposta de pre<sup>co</sup>, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poder<sup>a</sup> ser efetuada dilig<sup>encia</sup>, na forma do § 3<sup>o</sup> do art. 43 da Lei n<sup>o</sup> 8.666, de 1993, para efeito de comprova<sup>o</sup> de sua exequibilidade;

**11.2.4.** Qualquer interessado poder<sup>a</sup> requerer que se realizem dilig<sup>encias</sup> para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os ind<sup>icios</sup> que fundamentam o pedido;

**11.2.5.** Quando a Licitante apresentar pre<sup>co</sup> final inferior a 30% da m<sup>edia</sup> dos pre<sup>cos</sup> ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta n<sup>o</sup> for flagrante e evidente pela an<sup>alise</sup> da planilha de custos e forma<sup>o</sup> de pre<sup>cos</sup>, n<sup>o</sup> sendo poss<sup>ivel</sup> a sua imediata desclassifica<sup>o</sup>, ser<sup>a</sup> obrigat<sup>oria</sup> a realiza<sup>o</sup> de dilig<sup>encias</sup> para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

**11.3.** Dever<sup>a</sup> ser apresentada proposta que atenda todas as especifica<sup>o</sup>es solicitadas n<sup>o</sup> podendo ser alteradas, sob pena de desclassifica<sup>o</sup>;

**11.4.** Erros meramente formais poder<sup>o</sup>, ap<sup>os</sup> an<sup>alise</sup>, serem sanadas pelo(a) pregoeiro(a), desde que n<sup>o</sup> caracterizem tratamento diferenciado em rela<sup>o</sup> <sup>as</sup> demais Licitantes.

**11.5.** Se a proposta ou lance de menor valor, n<sup>o</sup> for aceit<sup>avel</sup> ou se a Licitante desatender <sup>as</sup> exig<sup>encias</sup> habilitat<sup>orias</sup>, o(a) pregoeiro(a) examinar<sup>a</sup> a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo <sup>a</sup> sua habilita<sup>o</sup>, na ordem de classifica<sup>o</sup>, e assim sucessivamente, at<sup>e</sup> a apura<sup>o</sup> de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

**11.5.1.** Ocorrendo a situa<sup>o</sup> a que se refere o subitem anterior, o(a) pregoeiro(a) poder<sup>a</sup> por meio do sistema eletr<sup>onico</sup>, negociar com a Licitante para que seja obtido o valor desejado.

**11.6.** Finalizada a sess<sup>o</sup> p<sup>ublica</sup> n<sup>o</sup> poder<sup>a</sup> haver desist<sup>encia</sup> da proposta ou dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente <sup>as</sup> penalidades constantes na legisla<sup>o</sup> vigente;

## 12. DO ENCAMINHAMENTO DE DOCUMENTOS POR E-MAIL

**12.1.** Encerrada a etapa de lances e concl<sup>uida</sup> a negocia<sup>o</sup> no sistema, quando houver, a Licitante classificada em



primeiro lugar deverá encaminhar, para os lotes que sagrar-se vencedora, **PROPOSTA DE PREÇO REALINHADA** ao menor lance, elaborada de acordo com as especificações do **Anexo I**, bem como os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** constantes na **seção 13** deste Edital.

**12.1.1.** Os documentos citados no item **12.1** deverão ser encaminhados no prazo máximo de **03 (três) horas**, contado da solicitação do(a) pregoeiro(a) através do sistema eletrônico, para o e-mail: [pregao@seplag.mt.gov.br](mailto:pregao@seplag.mt.gov.br), em arquivo(s) de até **8mb (oito mega bytes)**, **cabendo-lhe a inabilitação pelo não atendimento, sujeito às penalidades previstas no item 20.3 deste Edital**, garantido o direito de defesa.

**12.1.1.1.** Caberá à Licitante confirmar com o(a) pregoeiro(a), o recebimento dos documentos encaminhados por e-mail, ficando responsável pelo ônus de comprovar que os encaminhou dentro do prazo estabelecido no item **12.1.1**, estando a Administração isenta de responsabilidade por qualquer falha de sistema.

**12.1.1.2.** Caso a Licitante seja vencedora de mais de um lote, os documentos de habilitação serão encaminhados somente uma vez.

**12.1.2.** O(A) pregoeiro(a) disponibilizará os documentos de habilitação da Licitante classificada em primeiro lugar, que forem enviados através do e-mail: [pregao@seplag.mt.gov.br](mailto:pregao@seplag.mt.gov.br), no Sistema de Aquisições – SIAG, na área pública, junto ao Edital, para análise e apreciação das demais Licitantes, após o prazo estipulado no subitem **12.1.1**.

**12.1.3.** O(A) pregoeiro(a) poderá habilitar mais de 01 (uma) Licitante por lote, desde que devidamente classificada na etapa de lances, mantendo a ordem classificatória do menor lance vencedor em diante, na forma do artigo 36, do Decreto Estadual nº 840 de 10 de fevereiro de 2017.

**12.1.3.1.** Será julgada inabilitada a Licitante classificada que não atender à convocação em sessão para envio dos documentos de habilitação.

**12.2.** O(a) pregoeiro(a) examinará a proposta ajustada ao menor lance, quanto à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para licitação, à sua exequibilidade, bem como quanto sua adequação ao objeto licitado.

**12.2.1.** Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, o(a) pregoeiro(a) poderá solicitar a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto;

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

**12.3.** Se a proposta realinhada não for enviada, não for aceitável, ou ainda, os documentos não atenderem às exigências habilitatórias, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às exigências deste Edital.

**12.4.** Após a negociação, havendo aceitação da proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade de preço, o(a) pregoeiro(a) irá avaliar as condições de habilitação da Licitante, de acordo com os documentos enviados por e-mail, ficando condicionada a habilitação definitiva da Licitante à apresentação dos documentos originais que deverão ser enviados/postados via correios ou entregues pessoalmente na Superintendência de Licitações e Registro de Preço/SEPLAG.

**12.5.** Todas as declarações exigidas na proposta de preços deverão estar devidamente assinadas pelo responsável legal da empresa, ou por seu representante legal, desde que detenha tais poderes expressos em instrumento de mandato, sob pena de desclassificação do certame.

### 13. DA HABILITAÇÃO

**13.1.** Encerrada a etapa de lance, o(a) pregoeiro(a) avaliará a necessidade de suspender a sessão para análise da documentação de habilitação. Caso não haja data de retorno estipulada pelo(a) pregoeiro(a), 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.

**13.2.** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da Licitante detentora da proposta classificada em primeiro lugar, o(a) pregoeiro(a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

**13.2.1.** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da



União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis)) e pela Controladoria Geral do Estado de Mato Grosso (<http://www.controladoria.mt.gov.br/ceis>).

**13.2.2.** 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](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

**13.2.3.** Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

**13.2.4.** Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – TCE/MT;

**13.2.5.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa Licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, 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.

**13.2.6.** Constatada a existência de sanção, o(a) pregoeiro(a) reputará a Licitante inabilitada, por falta de condição de participação.

**13.3.** Os documentos de habilitação que deverão ser apresentados, de forma numerada, sequencial, são os seguintes:

**13.3.1. Relativos à Habilitação Jurídica:**

- a) Cédula de Identidade ou documento equivalente (com foto), do representante legal;
- b) Requerimento de empresário, no caso de empresa individual;
- c) Ato constitutivo (Estatuto ou Contrato Social) em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores. E no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- d) Certificado de Microempreendedor Individual – CCMEI, no caso de Microempreendedor Individual;
- e) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- f) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- g) 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.
- h) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**13.3.2. Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Certidão Conjunta de Tributos Federais, Dívida Ativa da União e Previdenciária, a mesma poderá ser retirada no site: [www.receita.fazenda.gov.br/Grupo2/Certidoes.htm](http://www.receita.fazenda.gov.br/Grupo2/Certidoes.htm);
- c) Certidão Negativa de Débito Fiscal Estadual (CND) específica para participar de licitações, onde a mesma poderá ser retirada no site: [www.sefaz.mt.gov.br](http://www.sefaz.mt.gov.br), para empresas sediadas no Estado de Mato Grosso, e para as empresas sediadas em outras Unidades da Federação trazer a certidão do respectivo órgão expedidor;
- d) 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;
  - d1) 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.



e) Certid3o Negativa de D3bitos Fiscais Municipal, expedida pela Prefeitura do respectivo domic3lio tribut3rio ou sede;

f) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Servi3o (FGTS), a mesma pode ser retirada no site: [www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br);

g) Certid3o negativa de d3bitos trabalhistas (CNDT) emitida pela Justi3a do Trabalho no site do Superior Tribunal do Trabalho – [www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br), que comprove a inexist3ncia de d3bitos inadimplidos, conforme disposto no art. 29, V da Lei n3 8.666/1993.

**13.3.2.1. Ser3o aceitas certid3es positivas com efeito de negativas, nos termos da lei de reg3ncia, para fins de comprova3es fiscais e trabalhistas.**

### 13.3.3. Relativos 3 Qualifica3o Econ3mico-Financeira:

a) Balan3o patrimonial e demonstra3es cont3beis do 3ltimo exerc3cio social, j3 exig3veis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situa3o financeira da empresa, vedada a sua substitui3o por balancetes ou balan3os provis3rios, conforme segue:

**a1)** Empresas por cota de responsabilidade limitada (LTDA), Empresa Individual, Eireli, Sociedades Simples:

- C3pia do Balan3o Patrimonial e Demonstra3o do Resultado do Exerc3cio, extra3do do Livro Di3rio com o Termo de abertura e encerramento com o "Termo de Autentica3o" da Junta Comercial, ou do Cart3rio, quando for o caso, da sede ou domic3lio da Licitante; ou

- C3pia do Balan3o Patrimonial, Demonstra3o de Resultado do Exerc3cio – DRE registrado na Junta Comercial, ou do Cart3rio, quando for o caso, da sede ou domic3lio da Licitante.

**a2)** Empresas sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar n3 123/06 – Estatuto da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte:

- apresentar o Balan3o Patrimonial conforme o **item a1**.

**a3)** Empresas criadas no exerc3cio em curso ou com menos de um ano de abertura:

- fotoc3pia do Balan3o de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domic3lio das Licitantes.

**a4)** Caso a Licitante seja **Cooperativa**, dever3 comprovar o envio do Balan3o Geral e o Relat3rio do exerc3cio social ao 3rg3o de controle, conforme disp3e o art. 112 da Lei n3 5.764, de 1971. Tais documentos dever3o ser acompanhados da 3ltima auditoria cont3bil-financeira, conforme disp3e o mesmo artigo, ou de uma declara3o, sob as penas da lei, de que tal auditoria n3o foi exigida pelo 3rg3o fiscalizador.

**a5)** O balan3o patrimonial, as demonstra3es e o balan3o de abertura dever3o estar assinados por administrador da empresa e por Contador legalmente habilitado.

**a6)** Os tipos societ3rios obrigados e/ou optantes pela Escritura3o Cont3bil Digital – ECD, consoante disposi3es contidas no Decreto n3 6.022/2007, regulamentado atrav3s da IN n3 1774/2017 da RFB e altera3es, apresentar3o documentos extra3dos do Sistema P3blico de Escritura3o Digital – Sped na seguinte forma:

**I)** Recibo de Entrega de Livro Digital transmitido atrav3s do Sistema P3blico de Escritura3o Digital – Sped, nos termos do Decreto n3 8683/2016, desde que n3o haja indeferimento ou solicita3o de providencias;

**II)** Termos de Abertura e Encerramento do Livro Di3rio Digital extra3dos do Sistema P3blico de Escritura3o Digital – Sped;

**III)** Balan3o e Demonstra3o do Resultado do Exerc3cio extra3dos do Sistema P3blico de Escritura3o Digital – Sped;

**b)** A comprova3o da boa situa3o financeira da empresa ser3 baseada na obten3o de 3ndices de Liquidez Geral (LG), Solv3ncia Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), obtidos a partir dos dados resultantes da aplica3o das f3rmulas abaixo, cujos dados ser3o extra3dos das informa3es do balan3o da empresa, relativo ao 3ltimo exerc3cio, j3 exig3veis na forma da lei, sendo admitido para qualifica3o apenas resultado igual ou maior que 1,0 (um):

Ativo Circulante + Realiz3vel a Longo Prazo



LG = -----  
Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

Ativo Total  
SG = -----  
Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

Ativo Circulante  
LC = -----  
Passivo Circulante

**b1)** Junto com o balanço patrimonial poderá ser apresentado o demonstrativo de cálculo dos índices acima, assinado pelo profissional contábil responsável pela empresa.

**b2)** No caso de empresas cadastradas no **Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Mato Grosso**, a **Licitante** poderá anexar a **Certidão de Índices**, atualizada, emitida pelo site do portal de aquisições da SEPLAG por meio da página eletrônica: [aquisicoes.gestao.mt.gov.br](http://aquisicoes.gestao.mt.gov.br).

**b3)** Considerando os riscos para a Administração, e que a presente licitação objetiva o Registro de Preço, sem obrigatoriedade de contratação, as Licitantes que apresentarem resultado menor que 1 (um) em qualquer dos índices referidos no item anterior, deverão comprovar **capital mínimo ou patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total de sua proposta de preço (após a fase de lance)**, e com relação a cada lote em que for classificada em primeiro ou segundo lugar, conforme o artigo 31, §§ 2º e 3º, da Lei nº 8.666/93, sob pena inabilitação;

**c)** Todas as formas societárias deverão apresentar Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial ou extrajudicial, no CNPJ da matriz, expedida pelo distribuidor da sede da mesma.

**c1)** Caso a certidão acima mencionada seja emitida na forma POSITIVA, deverá a Licitante comprovar por meio de certidão emitida pela instância judicial competente, que o plano de recuperação foi acolhido na esfera judicial na forma do art. 58 da Lei nº 11.101, de 2005, e que está cumprido regularmente o plano de recuperação, estando apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei nº 8.666/1.993.

#### 13.3.4. Documentação Complementar

**a)** 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; **(conforme modelo anexo IV)**.

**b)** Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação, na forma do Art. 32, § 2º, da Lei nº 8666/93; **(conforme modelo anexo IV)**

**c)** Declaração para fins do disposto no inciso V, artigo 27 da Lei nº 8.666/93, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal; **(conforme modelo anexo IV)**.

**d)** 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; **(conforme modelo anexo IV)**.

**e)** Declaração da própria empresa de que não possui em seu quadro de pessoal, servidor público do Poder Executivo Estadual, exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão (inciso III, do art. 9 da Lei nº 8666/93 e inciso X, art. 144 da Lei Complementar Estadual nº 04/1990; **(conforme modelo anexo IV)**.

##### 13.3.4.1. Documentação Complementar, exigível nos termos da LC nº 123/2006:

**a)** Declaração de que é **ME, EPP ou MEI** e não se encontra em nenhuma das situações do § 4º, art. 3º, da Lei Complementar Federal nº 123/2006 e, nos termos do art. 28 da Lei Complementar Estadual nº 605/2018, está apto a usufruir do tratamento estabelecido nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar Federal nº 123/2006 **(conforme modelo anexo V)**;

**b)** Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial, que define o porte da empresa;



c) Quando **optante** pelo SIMPLES NACIONAL a Licitante deverá apresentar **Comprovante de opção pelo SIMPLES obtido no sítio da Secretaria da Receita Federal**;

d) Quando **não optante** pelo SIMPLES NACIONAL a Licitante deverá apresentar **Declaração de imposto de renda ou balanço patrimonial e demonstração do resultado do exercício - DRE, comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do art. 3º da LC nº 123/2006.**

**13.3.4.2.** Em relação às licitantes cooperativas será, ainda, exigida a seguinte documentação complementar, conforme Anexo I - item 11.4 da INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01, DE 17 JANEIRO DE 2020:

**13.3.4.2.1.** 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 nº 5.764 de 1971;

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

**13.3.4.2.3.** Comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

**13.3.4.2.4.** Registro previsto na Lei nº 5.764, de 1971, art. 107;

**13.3.4.2.5.** Comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

**13.3.4.2.6.** Comprovação do envio do Balanço Geral e o Relatório do exercício social ao órgão de controle, conforme dispõe o art. 112 da Lei nº 5.764, de 1971; e

**13.3.4.2.7.** Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

- a) ata de fundação;
- b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
- c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
- d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
- e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e
- f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

**13.3.4.2.8.** Última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

### **13.3.5. Relativos à Qualificação Técnica:**

**a)** A Licitante deverá apresentar 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):

**I)** Comprovar que a Licitante forneceu ou está fornecendo a contento, conforme o lote no qual participa, Bobina Ribbon de Cera, ou seja, compatível com a licitação em questão;

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

**III)** Referir-se ao fornecimento de produto pertinente e compatível com o 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;

**IV)** 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);

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

**V-I)** 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;

**VI)** Caso o(a) 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 foi fornecido o produto, sendo que estas e outras informações complementares poderão ser requeridas mediante diligência;

**VII)** 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 do produto exigido neste Edital.

**13.4.** As Licitantes inscritas no Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Mato Grosso poderão apresentar o respectivo Certificado de Inscrição e a Certidão de índices de qualificação econômico-financeira, em plena validade e devidamente atualizados, em substituição aos documentos relativos à **habilitação jurídica (item 13.3.1), regularidade fiscal e trabalhista (item 13.3.2) e qualificação econômico-financeira (item 13.3.3).**

**13.5.** Os documentos exigidos neste certame que não foram apresentados no Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Mato Grosso, inclusive Balaço Patrimonial no caso de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual, bem como aqueles que foram apresentados, mas estão com a validade expirada, deverão ser encaminhados à Superintendência de Licitações e Registro de Preço, nos mesmos parâmetros estabelecidos nos **subitens 12.1 e 14.1**, respectivamente, **com a validade renovada.**

**13.6. Para os documentos necessários à habilitação, a Licitante deverá apresentá-los em vias originais, cópias autenticadas por cartório competente, publicações na imprensa oficial ou em cópias simples, sendo que, nesta última forma, deverão estar acompanhadas dos originais para conferência pelo(a) pregoeiro(a).**

**13.6.1.** Os documentos apresentados pelas Licitantes nas propostas de preços e nos documentos de habilitação, quando redigidos em língua estrangeira, só terão validade quando acompanhados da respectiva tradução realizada por tradutor juramentado ou consularizado.

**13.7.** Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da Licitante e, em sendo possível, constar o número de inscrição no CNPJ e endereço respectivo, salientando que:

a) Se a Licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou;

b) Se a 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;

c) Os atestados de capacidade técnica/responsabilidade técnica poderão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz e/ou da(s) filial(ais) da Licitante.

**13.8.** 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.

**13.8.1.** Excetuam-se do prazo acima mencionado, os documentos cuja validade é indeterminada, como é o caso dos atestados de capacidade ou responsabilidade técnica.

**13.9.** Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.

**13.10.** Ao(a) pregoeiro(a) reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.



**13.10.1.** A Licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante, local em que foram prestados os serviços e Notas Fiscais de pagamento.

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

**13.12.** Se a documentação de habilitação não estiver completa ou estiver incorreta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos e observado ainda o disposto no **item 21.7**, deverá o(a) pregoeiro(a) considerar a proponente **inabilitada**, salvo as situações que ensejarem a aplicação do artigo 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006.

**13.13.** Poderá o(a) pregoeiro(a) declarar erro formal, desde que não implique desobediência à legislação e for evidente a vantagem para a Administração, devendo também, se necessário, promover diligência para dirimir a dúvida.

**13.14.** Constatando através da diligência o não atendimento ao estabelecido, o(a) pregoeiro(a) considerará o proponente inabilitado e prosseguirá a sessão.

**13.15.** Somente serão solicitados os documentos de habilitação da Licitante vencedora, no entanto, o(a) pregoeiro(a) poderá solicitar os documentos de habilitação das demais Licitantes quando estes se manifestarem sobre a intenção de interpor recursos administrativos ou desde que estes estejam implicados na questão.

**13.16.** Constatado o atendimento das exigências de habilitação fixadas neste Edital, a Licitante classificada em primeiro lugar, será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

**13.17.** Se a Licitante detentora da melhor proposta desatender às exigências editalícias, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade; e, após negociação, os documentos de habilitação.

**13.18.** O(A) pregoeiro(a) poderá habilitar mais de 01 (uma) Licitante por lote, desde que devidamente classificada na etapa de lances, mantendo a ordem classificatória do menor lance vencedor em diante, na forma do artigo 36, do Decreto Estadual nº 840 de 10 de fevereiro de 2.017.

**13.19.** Nos termos do artigo 43 da LC nº 123/2006 e do art. 21, § 2º – LC nº 605/18, as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, conforme subitem **13.3.2** deste Edital, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**13.19.1.** Havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e trabalhista (LC nº 155/2016):

**13.19.1.1.** A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual deverá assinalar no respectivo campo do SIAG, no momento do credenciamento, conforme item **6.2, alínea "c2"** deste Edital.

**13.19.1.2.** Será assegurado o prazo de 5 (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.

**13.20.** A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem **13.19.1.2**, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas em Lei e no Edital, sendo facultado à Administração convocar as Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

**13.21.** Em caso de atraso, por parte dos órgãos competentes, da emissão de certidões negativas de débito ou de certidões positivas com efeito de negativas, a Licitante poderá apresentar à Administração Pública, em prazo de 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, respectivamente, nos termos dos arts. 156 e 151 do Código Tributário Nacional, juntamente com a prova de protocolo do pedido da certidão comprobatória.

**13.22.** A abertura da fase recursal em relação ao resultado do certame ocorrerá após os prazos de regularização fiscal de que tratam os **subitens 13.19.1.2 e 13.21**.

**13.23.** O motivo da irregularidade fiscal e trabalhista pendente deverá ficar registrado em Ata da sessão do certame,



bem como a indicação do documento necessário para comprovar a regularização.

#### 14. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇO E DOCUMENTAÇÃO HABILITAÇÃO

**14.1. A PROPOSTA DE PREÇO REALINHADA e os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**, já enviados por e-mail nos termos da seção 12 deste Edital, também deverão ser encaminhadas pela Licitante vencedora, em prazo não superior a **02 (dois) dias úteis**, contado da convocação do(a) pregoeiro(a), conforme a exigência contida no Art. 45 c/c o Art. 39 do Decreto Estadual nº 840/2017, para o seguinte endereço, Superintendência de Licitações e Registro de Preço/SEPLAG, sito à Rua C, Bloco III, Centro Político Administrativo, CEP. 78.049-005 - Cuiabá/MT, aos cuidados do(a) pregoeiro(a), em envelopes separados, identificados conforme abaixo:

a) O envelope da Proposta de Preços deverá ter expresso, em seu exterior, as seguintes informações:

**ENVELOPE 1 - PROPOSTA DE PREÇOS  
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTAO  
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E REGISTRO DE PREÇO  
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 013/2020/SEPLAG  
RAZÃO SOCIAL E Nº DO C.N.P.J. DA LICITANTE**

b) O envelope dos Documentos de Habilitação deverá ter expresso, em seu exterior as seguintes informações:

**ENVELOPE 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO  
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTAO  
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E REGISTRO DE PREÇO  
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 013/2020/SEPLAG  
RAZÃO SOCIAL E Nº DO C.N.P.J. DA LICITANTE**

**14.2.** Se a Licitante não apresentar proposta atualizada e documentos de habilitação no prazo do item **14.1**, deverá o(a) pregoeiro(a) inabilitá-la e examinar as ofertas subsequentes, bem como a qualificação das Licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo a respectiva Licitante declarada vencedora.

**14.2.1.** Nas hipóteses acima, garantida a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à Licitante, sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração, sendo informado à Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão, para providência quanto ao registro no Cadastro Geral de Fornecedores do Estado.

**14.3.** A Administração não se responsabilizará por envelopes/pacotes postados pelos correios, que não sejam entregues à Equipe de Pregão definida neste Edital;

**14.3.1.** Os envelopes poderão ser acondicionados em um único pacote.

**14.3.2. Após postagem pelos correios enviar via e-mail o comprovante de postagem para comprovação de cumprimento do prazo estabelecido em Edital.**

**14.3.2.1.** Caberá à Licitante confirmar com o(a) pregoeiro(a), o recebimento do comprovante encaminhado por e-mail, ficando responsável pelo ônus de comprovar que o encaminhou dentro do prazo estabelecido no item **14.1**, estando a Administração isenta de responsabilidade por qualquer falha de sistema.

**14.4.** Será declarada vencedora a Licitante que apresentar o menor preço, atender aos requisitos das propostas, e cumprir todos os requisitos de habilitação.

#### 15. DOS RECURSOS

**15.1.** Declarado o vencedor, qualquer Licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, expondo os motivos em **campo próprio do Sistema Eletrônico, no prazo de 15 (quinze) minutos**, contados da declaração de vencedor. Após a manifestação no sistema, será concedido o prazo de **03 (três) dias úteis** para apresentação das razões do recurso, ficando as 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.

**15.1.1. As petições de recurso (razões e contrarrazões) poderão ser enviadas por e-mail (scaneados), para o endereço eletrônico [pregao@seplag.mt.gov.br](mailto:pregao@seplag.mt.gov.br), protocolizados ou encaminhados à Superintendência de Licitações e Registro de Preço/SEPLAG, sito Rua C, Bloco III, Centro Político Administrativo, CEP. 78.049-005 - Cuiabá/MT, respeitando o prazo de 03 (três) dias úteis indicado no item 15.1 desta seção. Em todos os casos, devidamente instruídas (assinatura, endereço, razão social,**



nº do processo, nº do pregão e telefone para contato).

**15.1.1.1. Caso opte por postagem via correios, a Licitante deverá enviar para o e-mail o comprovante de postagem para comprovação de cumprimento do prazo estabelecido neste Edital.**

**15.1.1.1.1.** Caberá à Licitante confirmar com o(a) pregoeiro(a), o recebimento do e-mail, ficando responsável pelo ônus de comprovar que o encaminhou dentro do prazo estabelecido no item **15.1.1**, estando a Administração isenta de responsabilidade por qualquer falha de sistema.

**15.2.** A falta de manifestação imediata e motivada da Licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo(a) pregoeiro(a) ao vencedor.

**15.3.** O provimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**15.4.** Caberá ao(à) pregoeiro(a) proceder ao juízo de admissibilidade das intenções de recurso manifestadas pelas Licitantes na sessão pública, buscando verificar tão somente a presença dos pressupostos recursais, ou seja, sucumbência, tempestividade, legitimidade, interesse e motivação, abstendo-se de analisar, de antemão, o mérito do recurso, nos termos do art. 4º, inciso XVIII, da Lei nº 10.520/2002, c/c art. 11, inciso XVII, do Decreto nº 3.555/2000 (Pregão Presencial), e do art. 26, caput, do Decreto nº 5.450/2005 (Pregão Eletrônico);

**15.5.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará e homologará o certame.

**15.6.** Durante os prazos de recursos os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sede da Superintendência de Licitações e Registro de Preço da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão.

**15.7.** As Razões, Contrarrazões e Decisões serão disponibilizadas no Sistema de Aquisições Governamentais – SIAG, na área pública, junto ao Edital.

**15.8.** Na ocorrência de manifestação ou interposição de recurso de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá, assegurado o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no artigo 7º da Lei nº 10.520/02 e legislação vigente.

## 16. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

**16.1.** Constatado o atendimento das exigências fixadas neste Edital, a Licitante será declarada vencedora do certame, sendo-lhe adjudicado o objeto pelo(a) pregoeiro(a), exceto se:

- I) houver recurso;
- II) houver apenas uma proposta válida por lote.
- III) o valor final ofertado ficar acima do valor estimado pela Administração.

**16.2.** Em havendo recurso, e mantida a decisão do(a) pregoeiro(a), a autoridade competente da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão – SEPLAG/MT, após deliberar sobre o mesmo e constatada a regularidade dos atos procedimentais, poderá adjudicar o objeto à Licitante vencedora, homologando o processo licitatório.

**16.3.** Nas hipóteses dos incisos II e III do item **16.1**, o(a) pregoeiro(a) encaminhará os autos do processo para a autoridade competente, para possível adjudicação à Licitante vencedora e homologação do procedimento licitatório.

**16.4.** Não havendo interposição de recurso, o(a) pregoeiro(a) encaminhará os autos do processo para a autoridade competente, para possível homologação do procedimento licitatório.

## 17. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**17.1.** A empresa Licitante vencedora, assim declarada no ato de adjudicação e homologação deverá comparecer, quando convocada, no prazo máximo de **02 (dois) dias úteis**, contados do recebimento da convocação formal, para assinatura da Ata de Registro de Preços, cujas cláusulas constam na Minuta da Ata de Registro de Preços, parte integrante deste Edital.

**17.1.1.** A Ata de Registro de Preços deverá ser assinada pelo representante legal da Adjudicatária, mediante apresentação do Contrato Social, documento que comprove os poderes expressos para assinatura da Ata de Registro de Preços, e cédula de identidade do representante, caso estes documentos não constem dos autos do processo licitatório;

**17.1.2.** A critério da Administração, o prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado,



desde que ocorra motivo justificado, mediante solicitação formal da Adjudicatária e aceito pela SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTAO.

**17.2.** No caso da Licitante vencedora se recusar, injustificadamente, a assinar a Ata de Registro de Preços, ou não apresentar situação regular no momento da assinatura da Ata, a Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG, reserva-se o direito de convocar a Licitante subsequente e assim sucessivamente, observada a ordem de classificação.

**17.2.1.** A Licitante convocada, nas condições do subitem **17.2**, devidamente habilitada, assinará a Ata de Registro de Preços e será a nova detentora desta, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis na Lei nº 8.666/1993, 10.520/2002 e demais disposições vigentes à Licitante desistente.

**17.3. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses**, contados a partir da sua publicação.

**17.4.** Os preços registrados estarão sujeitos a realização periódica de pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade, conforme disposição contida no inciso VIII do artigo 62 do Decreto nº 840/2017;

**17.5.** A Ata de Registro de Preços assinada pela Licitante vencedora, estará disponível no site da SEPLAG, no link, <http://aquisicoes.gestao.mt.gov.br>.

**17.6.** A Ata de Registro de Preços poderá ser alterada nas hipóteses do art. 89 e seguintes do Decreto Estadual nº 840/2017 e do art. 65 da Lei nº 8.666/1.993.

**17.6.1.** Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a empresa registrada poderá solicitar o **reequilíbrio** para manter o equilíbrio econômico-financeiro obtido na licitação, mediante a comprovação dos fatos previstos no art. 65, inciso II, alínea 'd', da Lei nº 8.666/1993, inclusive com a comprovação da composição dos custos causados pela álea econômica extraordinária e extracontratual.

**17.6.2.** Os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro dos preços registrados de que trata o subitem **17.6.1** passarão por análise jurídica da Unidade Setorial da Procuradoria Geral do Estado de Mato Grosso e contábil (**se for o caso**), cabendo ao Secretário de Estado de Planejamento e Gestão a decisão sobre o pedido.

**17.6.3.** Deferido o pedido pelo Secretário de Estado de Planejamento e Gestão, o reequilíbrio econômico-financeiro será registrado por aditamento à Ata de Registro de Preços.

**17.7.** Os preços registrados que sofrerem revisão não poderão ultrapassar os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do Registro.

**17.8.** Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, a SEPLAG solicitará ao fornecedor signatário, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo ao praticado no mercado.

**17.9.** Fracassada a negociação com o fornecedor signatário, a SEPLAG poderá rescindir a Ata de Registro de Preços e convocar, nos termos da legislação vigente, as demais empresas classificadas e habilitadas na licitação, na ordem de classificação, até que se registre novo preço, ou, fracassada a negociação, seja revogada a Ata e iniciada nova licitação.

**17.9.1.** Em caso de fracasso na negociação caberá a rescisão da Ata e nova licitação.

**17.10.** Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo setor demandante, na pesquisa de estimativa de preços.

**17.11.** A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:

**17.11.1.** Quando o fornecedor signatário não cumprir as obrigações constantes no Edital e da Ata de Registro de Preços;

**17.11.2.** Quando o fornecedor signatário der causa a rescisão administrativa do Contrato/Nota de Empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII, XVII e XVIII, do art. 78 da Lei nº 8.666/93;

**17.11.3.** Em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial do objeto oriundo do Contrato/Nota de Empenho decorrente deste Registro;

**17.11.4.** Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;



**17.11.5.** Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas.

**17.12.** Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência, a qual será juntada ao processo administrativo da Ata de Registro de Preços.

**17.13.** No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da publicação.

**17.14.** A solicitação do fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pelo Órgão/Entidade, facultando-se a este neste caso, a aplicação das penalidades previstas neste Edital.

**17.15.** Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR relativas ao fornecimento de itens, permanecendo mantido o compromisso da garantia e assistência técnica dos equipamentos entregues, anteriormente ao cancelamento.

**17.16.** Caso a SEPLAG não se utilize da prerrogativa de cancelar a Ata de Registro de Preços, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução, até que o Fornecedor cumpra integralmente a condição contratual infringida.

**17.17.** Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de Termo Aditivo a Ata de Registro de Preços.

**17.18.** É vedado caucionar ou utilizar a Ata decorrente do Registro de Preços para qualquer operação financeira sem a prévia e expressa autorização da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão.

**17.19.** O cancelamento do Registro de Preços será comunicado aos Órgãos e Entidades que o utilizam.

**17.20.** Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da Ata de Registro de Preços, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento a partir de determinação a Administração Pública, cabendo-lhe no máximo o repasse do percentual determinado;

## 18. DO CONTRATO

**18.1.** Após a homologação da licitação, a Adjudicatária terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação formal pelo Órgão/Entidade Contratante, para assinar o Contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

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

**18.1.2.** O Contratante por discricionariedade da Administração, poderá dispensar a formalização do Contrato, caso caracterizada entrega imediata e integral, conforme rege o artigo 62 § 4º da Lei nº 8.666/93.

**18.2.** O prazo da contratação será de até 12 (doze) meses, adstrito à vigência dos respectivos créditos orçamentários.

**18.3.** A Licitante vencedora deverá apresentar no ato da assinatura do Contrato:

**a) Alvará de funcionamento** ou outro documento, expedido pela Prefeitura Municipal, referente ao ano de exercício vigente, que comprove a existência de instalação física e regularidade de funcionamento da empresa adjudicada;

**b) Preposto**, indicar o responsável pela comunicação entre o Contratante e a Contratada.

**18.4. DA SUBCONTRATAÇÃO:**

**18.4.1.** A Licitante não poderá subcontratar total ou parcialmente o objeto contratado.

**18.5. DA GARANTIA CONTRATUAL:**

**18.5.1.** Fica dispensada a prestação de garantia para execução do Contrato, conforme faculta o artigo 56 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

**18.6. DO REAJUSTE:**

**18.6.1.** O reajuste de preços poderá ser utilizado na presente contratação, desde que seja observado o interregno mínimo de 01 (um) ano da data da proposta realinhada apresentada na licitação.



**18.7.** 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 os bons costumes.

**18.8. 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.**

## 19. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**19.1.** As despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação, correrão à conta dos **ÓRGÃOS/ENTIDADES** adesos ao Registro de Preços.

## 20. DAS SANÇÕES

**20.1.** A Licitante que for convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração e será descredenciada do cadastro de fornecedores, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, em conformidade com o art. 7º da Lei nº 10.520/2002.

**20.1.1.** Quem impedir, perturbar ou fraudar, a realização de qualquer ato do procedimento licitatório, incorrerá em pena de detenção, de 06 (seis) meses a 02 (dois) anos, e multa, nos termos do artigo 93 da Lei nº 8.666/1993, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**20.2.** 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 artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 e legislação vigente, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**20.3.** A não apresentação da proposta atualizada e documentos de habilitação sujeita a 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.

**20.4. 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.**

**20.5.** O descumprimento injustificado das obrigações assumidas nos termos do Edital e da Ata de Registro de Preços sujeita a Contratada a multas, consoante o *caput* e § 1º, do art. 86, da Lei nº 8.666/93, incidentes sobre o valor homologado para a Licitante.

**20.5.1.** Quanto ao atraso para assinatura da Ata, o valor das multas será calculado nos seguintes percentuais:

I) atraso de até 02 (dois) dias úteis, multa de 2% (dois por cento) do valor homologado;

II) partir do 3º (terceiro) dia útil até o limite do 10º (décimo) dia útil, multa de 4% (quatro por cento) do valor homologado, caracterizando-se a inexecução total da obrigação a partir do 11º (décimo primeiro) dia útil de atraso.

**20.5.2.** Quanto ao atraso para assinatura do Contrato:

I) atraso de até 02 (dois) dias úteis, multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do Contrato ou Nota de Empenho;

II) A partir do 3º (terceiro) dia útil até o limite do 5º (quinto) dia útil, multa de 4% (quatro por cento) sobre o valor do contrato ou nota de empenho, caracterizando-se a inexecução total da obrigação a partir do 6º (sexto) dia útil de atraso.

**20.6.** As sanções previstas nesta seção e no Termo de Referência, anexo deste Edital, não eximem a Adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar ao ÓRGÃO/ENTIDADE.

## 21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**21.1.** O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta da Contratada farão parte integrante do Contrato ou Instrumento equivalente, independentemente de transcrição.

**21.2.** É facultada ao(à) pregoeiro(a) ou autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de **diligência**



**destinada a esclarecer ou complementar** a instrução do processo, **vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.**

**21.3.** A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta. Deverá anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

**21.3.1.** A anulação do procedimento induz à da Ata de Registro de Preços e a do Contrato.

**21.3.2.** As Licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito da Contratada de boa-fé de ser ressarcida pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do Contrato.

**21.4.** 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.

**21.5.** As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**21.6.** 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.

**21.7.** 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.

**21.8.** O aviso sobre este Edital, bem como eventuais retificações e publicações posteriores relativas ao presente certame, **observando o disposto no art. 11 do Decreto Estadual nº 840/2017**, serão publicadas no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso – DOE/MT e será disponibilizado na internet, no Portal de Aquisições da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG, no link: <http://aquisicoes.gestao.mt.gov.br/>.

**21.8.1.** Serão disponibilizadas no link: <http://aquisicoes.gestao.mt.gov.br/> (Portal de aquisições) todas as informações que o(a) pregoeiro(a) e/ou comissão de licitação julgarem importantes, inclusive adendos, avisos, retificações, resposta de esclarecimento e/ou impugnação.

**21.9.** Conforme Instrução Normativa nº 002/2008/SAD, de 02/04/2008, publicada no Diário Oficial de 04/04/2008, deverá ser efetuado o pagamento das cópias de processos licitatórios por meio de depósito bancário na conta do **FUNDESP, agência 3834-2, C.C 3040301-4, Banco do Brasil**. O comprovante de depósito será apresentado junto a esta Superintendência, como condição para retirar os documentos. Sendo que o valor da cópia simples é R\$ 0,20 (vinte centavos).

**21.10.** O Órgão Contratante deverá observar e fazer cumprir a legislação estadual sobre o ICMS.

**21.11.** A homologação do resultado desta licitação não gera direito à contratação, mas mera expectativa de direito.

**21.12.** Órgãos/Entidades participantes que responderam à **pesquisa de quantitativo nº 463**, disponibilizada no Sistema de Aquisições Governamentais – SIAG, encerrada no dia 22/07/2020, e acostada ao processo administrativo. Sendo os seguintes Órgãos/Entidades do Poder Executivo: AGER, CASA CIVIL, CGE, DETRAN, FAPEMAT, GOVERNADORIA, INDEA, INTERMAT, JUCEMAT, MT GÁS, MT PREV, MT SAÚDE, PGE, SEAF, SECEL, SEDEC, SEDUC, SEFAZ, SEMA, SEPLAG, SES, SESP, SETASC, SINFRA e UNEMAT.

**21.13.** Os Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual não participantes e demais, serão adesos na forma prevista no Decreto Federal nº 7.892/13 e Decreto Estadual nº 840/17 (Adesão Carona).

**21.14.** Aos casos omissos aplicam-se as disposições constantes da Lei nº 10.520/02, da Lei nº 8.666/93 e do Decreto nº 840/17.

**21.15. Havendo alterações no instrumento convocatório, as mesmas serão aplicadas também às minutas de Contrato e Ata de Registro.**

**21.16. São partes integrantes deste Edital:**

- a) ANEXO I – Especificação;
- b) ANEXO II – Modelo de Proposta de Preços;
- c) ANEXO III – Termo de Referência;
- d) ANEXO IV – Modelo de Declaração;



**Governo do Estado de Mato Grosso**  
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão

CLG/SEPLAG

Fls.: \_\_\_\_\_

Ass.: \_\_\_\_\_

- e) ANEXO V – Modelo de Declaração de ME, EPP E MEI;
- f) ANEXO VI – Minuta da Ata de Registro de Preços;
- g) ANEXO VII – Minuta do Contrato;
- h) ANEXO VII-a – Minuta de Termo Anticorrupção (anexo do Contrato).

Cuiabá – MT, 22 de setembro de 2020.

**KATIENE CETSUMI MIYAKAWA PINHEIRO**  
Secretária Adjunta de Aquisições Governamentais/SEPLAG  
(original assinado nos autos)

**Em conformidade:**

**DANIELA MARQUES GODINHO**  
Coordenadora de Licitações Governamentais/SEPLAG  
(original assinado nos autos)

**LEONARDO CHAVES DE MOURA**  
Superintendente de Licitações e Registro de Preço/SEPLAG  
(original assinado nos autos)



**ANEXO I - ESPECIFICAÇÃO**

**LOTE ÚNICO – EXCLUSIVO ME/EPP/MEI**

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANTIDADE
01	RIBBON DE CERA (FITA DE TRANSFERÊNCIA TÉRMICA), MEDIDAS 110MM X 74M (LXC), COR PRETA, COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS TÉRMICAS ZEBRA, SATO, DATAMAX, ENTRE OUTRAS. VALIDADE MÍNIMA DE 06 (SEIS) MESES. ROLO.	RL	6821



ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

**PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA**

**Proposta de Preços**

Licitaç3o: N° 013/2020/SEPLAG Modalidade: PREG3O ELETRÔNICO. Tipo: **MENOR PREÇO UNITÁRIO.**

Licitante: \_\_\_\_\_ C.N.P.J.: \_\_\_\_\_

Tel Fax: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_ Tel Celular:(\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Conta Corrente: \_\_\_\_\_ AgênciA: \_\_\_\_\_ Banco: \_\_\_\_\_

LOTE “.....”

**(EXCLUSIVO PARA ME/EPP/MEI)**

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

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

VALOR TOTAL LOTE R\$ (VALOR POR EXTENSO)

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

1. O prazo de eficácia da proposta, é de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da apresentaçaõ da proposta realinhada, prazo este que será suspenso caso haja recursos administrativos ou judiciais;
2. Declaro expressamente que os preços cotados incluem todos os custos e despesas necessários ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da licitaçaõ.
3. Para formulaçaõ desta Proposta de Preço, foram observados o Termo de Referência - **Anexo III** do Edital, principalmente os itens que influenciam na formaçaõ do preço;
4. Pagamento através do banco: \_\_\_\_\_  
AgênciA N° \_\_\_\_\_  
C/C N° \_\_\_\_\_  
Cidade: \_\_\_\_\_.

Cidade - UF, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de 202X.

-----  
CARIMBO E ASSINATURA DO REPRESENTANTE  
LEGAL DA EMPRESA



ANEXO III

TERMO DE REFERÊNCIA	
<b>I – INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS SOBRE A DESPESA</b>	
<b>1 – ÓRGÃO: SEPLAG</b>	<b>2 – TERMO DE REFERÊNCIA Nº 015/2020</b>
<b>Número da Unidade Orçamentária: 1110</b>	<b>4 – Descrição de Categoria de Investimento:</b> <input type="checkbox"/> Capacitação <input type="checkbox"/> Equipamento de Apoio <input type="checkbox"/> Equipamento de TI <input type="checkbox"/> Consultoria/Auditoria/Assessoria <input type="checkbox"/> Despesa de Custeio <input checked="" type="checkbox"/> Bens de Consumo
<b>5 – Unidade Administrativa Solicitante: SAAG/SEPLAG</b>	

**II – FUNDAMENTAÇÃO MÍNIMA PARA AQUISIÇÃO DE BENS**

**1. OBJETO SINTÉTICO**

Registro de Preços para futura e eventual aquisição de **Bobina Ribbon de Cera**, para atender aos Órgãos/Entidades do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso, conforme condições e especificações constantes neste Termo de Referência.

**2. ELENCO DOS ITENS DA CATEGORIA DE INVESTIMENTO**

**2.1. Conforme Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº 013/2020.**

**3. JUSTIFICATIVA TÉCNICA PARA A CONTRATAÇÃO**

**3.1.** Faz-se necessária a aquisição de Bobina Ribbon de Cera para atender as demandas dos Órgãos/Entidades da Administração Pública Estadual, tratando-se de um dos insumos básicos na execução de atividades relativas a impressão de etiquetas. Faz-se necessário o fornecimento contínuo do objeto desta contratação, trazendo dessa forma maior eficiência nos processos internos dos Órgãos/Entidades.

**3.2. Para a adoção do Sistema de Registro de Preços:**

Considerando que a aquisição de Bobina Ribbon de Cera é uma demanda comum e frequente dos Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual, e embora efetuado planejamento, não é possível prever o quantitativo exato a ser adquirido, além de ser mais conveniente dita contratação com previsão de entregas parceladas, verifica-se presentes as hipóteses permissivas da utilização do Registro de Preços, conforme disposto no artigo 53 do Decreto Estadual nº 840/17.

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

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 o produto estaria disponível sempre que necessário, para atender a todos os órgãos interessados, que por sua vez, se empenhariam nas contratações específicas de suas competências.

**3.3.** 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 serviços corporativos, no âmbito do Poder Executivo



Estadual, e ainda realizar as licitações por registro de preços, nos termos do previsto nos artigos 54 do Decreto Estadual nº 840/17 e 78, III do Decreto nº 806/17.

**3.4.** A estimativa do produto a ser adquirido foi baseada na pesquisa de demanda realizada junto aos Órgãos/Entidades, acrescido de um percentual de 10% (dez por cento), como reserva técnica, para quaisquer eventualidades.

#### 4. DA PARTICIPAÇÃO

##### 4.1. Participação de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual:

**4.1.1.** Em obediência ao inciso I do art. 48 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, esta licitação é de **participação EXCLUSIVA** às Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais definidas na referida Lei.

##### 4.2. Condições de Participação – das Cooperativas e dos Consórcios:

**4.2.1. Será admitida** nesta licitação a participação de Cooperativas, conforme previsão disposta na Lei nº 12.690/12 combinado com a disposição contida no art. 34 da Lei nº 11.488/07.

**4.2.2. 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 fornecer 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 de 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 tornam 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.

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 reproduzo: "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.)



## 5. DO JULGAMENTO E COMPOSIÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

### 5.1. O Julgamento visará o **MENOR PREÇO UNITÁRIO**.

5.1.1. O certame licitatório consistirá em **LOTE ÚNICO**, com cotações de valor unitário e valor total para as quantidades solicitadas, conforme o **Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº 013/2020**;

### 5.2. A proposta da licitante deverá conter:

5.2.1. CNPJ/MF, endereço completo e telefone para contato, endereço eletrônico (e-mail), nº da conta corrente, agência e respectivo Banco, e assinatura do representante legal da empresa.

5.2.2. O prazo de eficácia da proposta, que 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.

5.2.3. Preços unitários e totais.

5.2.4. Marca/modelo/fabricante do produto cotado.

5.2.5. 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, seguros, 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.

5.2.5.1. O preço unitário de cada item englobará todas as despesas relativas ao objeto, não podendo a licitante após a contratação reivindicar nenhum adicional de pagamento ou reajustamento de preços.

## 6. DA HABILITAÇÃO

6.1. A Licitante deverá apresentar, a título de habilitação, os documentos relativos à Habilitação Jurídica (Art.28), a Regularidade Fiscal e Trabalhista (Art.29) e a Qualificação econômico-financeira (Art.31), previstos na Lei nº 8.666/93, que poderão ser substituídos pelo Certificado de Registro Cadastral vigente na SEPLAG/MT, além dos relacionados na sequência:

6.2. Quanto à qualificação técnica, a licitante deverá apresentar:

6.2.1. **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, conforme o lote no qual participa, Bobina Ribbon de Cera, ou seja, compatível com a licitação em questão;

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

c) Referir-se ao fornecimento de produto pertinente e compatível com o 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;

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(a) 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 foi fornecido o produto, 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 do produto exigido neste Termo de Referência.

## 7. DOS PRAZOS, FORMA E LOCAIS DE ENTREGA

### 7.1. DO PRAZO E HORÁRIOS DE ENTREGA

7.1.1. O prazo máximo de entrega do produto será de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da solicitação por Ordem de Fornecimento do Órgão/Entidade Contratante.

7.1.2. O produto será entregue de segunda-feira à sexta-feira, tendo, por regra, o horário das 08:00 às 12:00 horas e das 14:00 às 18:00 horas. Todavia, deve-se observar o horário de funcionamento dos Órgãos/Entidades Contratantes, que será estipulado na Ordem de Fornecimento.

7.1.2.1. O produto não será recebido em horários diferentes ao determinado, nem em feriados e recessos.

7.1.2.2. Caso o horário de expediente do Órgão/Entidade seja alterado por determinação legal ou imposição de circunstâncias supervenientes, deverá ser promovida adequação no horário da entrega do produto para atendimento da nova situação.

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

### 7.2. DO LOCAL DE ENTREGA

7.2.1. O produto será entregue no perímetro de Cuiabá e/ou Várzea Grande, nas unidades indicadas pelo Órgão/Entidade Contratante, na Ordem de Fornecimento.

### 7.3. DA FORMA DE ENTREGA

7.3.1. A Contratada será responsável pelo transporte do produto, desde o local da embalagem até a sua entrega, ao Órgão/Entidade Contratante.

7.3.2. A embalagem do produto deverá ser acondicionada conforme padrão do fabricante, devendo garantir a proteção durante o transporte e estocagem, bem como constar identificação do produto e demais informações exigidas na legislação em vigor.

7.3.2.1. O produto deverá estar acondicionado preferencialmente em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

7.3.3. A entrega do produto poderá ser efetuada de forma parcelada, de acordo com o quantitativo estabelecido na Ordem de Fornecimento.

7.3.4. Na entrega não será aceita troca de marca e fabricante do produto ofertado na proposta, salvo no caso previsto no art. 94 do Decreto Estadual nº 840/17.

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

7.3.6. O produto deverá ser entregue 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.

7.3.7. Será aceito e recebido, somente o produto que estiver em perfeitas condições, caso algum produto sofra danos durante o transporte e ou não apresente as condições ora estabelecidas, o mesmo será rejeitado e devolvido, ficando o fornecedor obrigado a substituí-lo e sujeitando-o às sanções previstas no Edital e na legislação pertinente, quando couber.

7.3.7.1. Qualquer produto fornecido que apresente vícios ou defeitos de fabricação, será devolvido, comprometendo-se a Contratada, por sua conta, a substituí-lo por outro novo e em perfeito estado de utilização, de acordo com as especificações do Termo de Referência, sem que este fato acarrete qualquer ônus para o Órgão/Entidade Contratante.

### 7.4. DO PREPOSTO DA CONTRATADA

7.4.1. A Contratada manterá, durante todo o período de vigência do Contrato, um Preposto, com fins de representá-la administrativamente, sempre que necessário, devendo indicá-lo mediante declaração específica, na qual constarão todos os dados necessários, tais como nome completo, número de identidade e do CPF, endereço, telefones comercial e de celular, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional, entre outros.

7.4.2. O Preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas do produto fornecido.

7.4.3. A Contratada orientará seu Preposto quanto à necessidade de acatar as orientações do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.



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

**7.4.5.** A Contratada deverá instruir seu Preposto quanto à necessidade de atender prontamente a quaisquer solicitações do Contratante, por intermédio da Fiscalização do Contratante ou de seu substituto, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações destes, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas, desde que de acordo com a legalidade, e devendo, ainda, tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas no fornecimento do produto.

**7.4.6.** São atribuições do Preposto, dentre outras:

- a) Comandar, coordenar e controlar fornecimento do produto contratado;
- b) Zelar pela segurança dos empregados responsáveis pela entrega do produto ao Contratante;
- c) Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas da Fiscalização e das autoridades do Contratante;
- d) Apresentar informações e/ou documentação solicitada pela Fiscalização e/ou pelas autoridades do Contratante, inerentes à execução e às obrigações contratuais, em tempo hábil;
- e) Reportar-se à Fiscalização do Contratante para dirimir quaisquer dúvidas a respeito do fornecimento do produto e das demais obrigações contratuais;
- f) Relatar à Fiscalização, pronta e imediatamente, por escrito, toda e qualquer irregularidade observada;
- g) Encaminhar à Fiscalização do Contratante todas as Notas Fiscais/Faturas do produto entregue, bem como toda a documentação complementar exigida;
- g.1) Esclarecer quaisquer questões relacionadas às Notas Fiscais/Faturas ou de qualquer outra documentação encaminhada, sempre que solicitado;
- h) Administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados da Contratada, respondendo perante ao Contratante por todos os atos e fatos gerados ou provocados por eles.

## **7.5. DA SUBCONTRATAÇÃO**

**7.5.1.** A licitante não poderá subcontratar total ou parcialmente o objeto contratado.

## **8. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

**8.1.** Comparecer, quando convocado, para assinar o Contrato e a Ordem de Fornecimento no prazo de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal.

**8.2.** Retirar a nota de empenho específica em prazo não superior a 03 (três) dias úteis, contados da convocação oficial.

**8.3.** Dispor-se a toda e qualquer fiscalização do Contratante, no tocante ao fornecimento do produto, assim como ao cumprimento das obrigações previstas no Contrato, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

**8.4.** Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Contratante, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência ao Contratante, imediatamente, por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do objeto.

**8.5.** Prover todos os meios necessários à execução do Contrato, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.

**8.6.** Entregar o produto em perfeitas condições, no prazo e locais indicados pelo Contratante, em estrita observância às especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva Nota Fiscal.

**8.7.** Entregar o produto utilizando-se dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios próprios, que se fizerem necessários para execução do Contrato.

**8.8.** Responsabilizar-se pelo transporte, acondicionamento e entrega do produto, pertinente ao objeto contratado.

**8.9.** Respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências dos Órgãos/Entidades Contratante.

**8.10.** Entregar o produto adjudicado, nos termos, prazos, quantidades, qualidade e condições estabelecidas no Termo de Referência e Edital, aderidos da Ata de Registro de Preços.

**8.10.1.** A falta do produto, cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegado como motivo de força maior para atraso, má execução ou inexecução do objeto da LICITAÇÃO e não a eximirá da penalidade a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas.

**8.10.2.** O produto deverá ser fornecido conforme especificação do material constante no item 02, deste Termo de



Referência, acondicionado em embalagem adequada, conforme padrão do fabricante, devendo garantir proteção durante transporte e estocagem, bem como constar identificação do produto e demais informações exigidas na especificação e legislação em vigor.

**8.10.3.** O produto ofertado deverá estar isento de qualquer elemento que descaracterize total ou em parte da exigência mínima.

**8.10.4.** Não será aceito produto de fabricação doméstica ou de montagem ilícita.

**8.11.** Entregar o produto contratado de acordo com as necessidades do Contratante, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

**8.12.** Emitir documento fiscal, discriminando o produto entregue, de acordo com a especificação constante neste Termo de referência.

**8.13.** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da solicitação formal do Fiscal dos Órgãos/Entidades Contratante, o produto que apresentar defeitos.

**8.14.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos para execução do objeto deste Termo de Referência, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

**8.14.1.** Deverá otimizar a gestão de seus recursos humanos, com vistas à qualidade da execução do objeto contratado, de forma a garantir os melhores resultados e à satisfação do Contratante.

**8.15.** Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o Órgãos/Entidades Contratante para a execução do objeto contratado, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá.

**8.16.** Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pelo Contratante.

**8.17.** Manter, durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação exigidas na licitação.

**8.18.** Comunicar imediatamente ao Contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência.

**8.19.** Aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias no fornecimento do produto, 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.

**8.20.** Nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-lo na execução do objeto.

**8.21.** Responsabilizar-se-á integralmente pela execução do objeto contratado, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução.

**8.22.** Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Contratante ou a terceiros.

**8.23.** Responsabilizar-se 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 fiscalização do Contratante em seu acompanhamento.

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

**8.25.** A Contratada responsabilizar-se-á integralmente pelo objeto contratado, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução.

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

**8.27.** Adotar práticas de sustentabilidade ambiental, conforme requisitos constantes na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, no que couber.

**8.28.** A inobservância das regras previstas neste Termo de Referência acarreta descumprimento contratual absoluto, implicando a possibilidade de rescisão por iniciativa da Administração Pública.

**8.29.** Demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº 8.666/93 e alterações, na Lei nº 10.520/02 e Decreto Estadual nº 840/17 e alterações.

## **9. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**



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

- 9.1.** Emitir Ordem de Fornecimento estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto.
- 9.2.** Fornecer à Contratada todos os elementos e dados necessários à perfeita execução do objeto do Termo de Referência e do Contrato, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da Contratada em suas dependências, desde que observadas às normas de segurança.
- 9.3.** Disponibilizar local adequado para a realização da entrega do produto.
- 9.4.** Designar, servidor(es) ao qual(is) caberá(ão) a responsabilidade de acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do Contrato, conforme legislação vigente.
- 9.5.** Receber o objeto contratado, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas no processo licitatório.
- 9.5.1.** Realizar rigorosa conferência das características do produto entregue, somente atestando os documentos pertinentes quando comprovada a entrega total, fiel e correta dos bens ou de parte da entrega a que se referirem.
- 9.5.2.** Comunicar à empresa sobre possíveis irregularidades observadas na entrega do produto fornecido, para imediata correção em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções insanáveis, examinados no momento da entrega.
- 9.6.** Rejeitar, no todo ou em parte, o produto entregue em desacordo com as obrigações assumidas pela Contratada.
- 9.6.1.** O produto poderá ser recusado e devolvido pelo Contratante nas seguintes hipóteses:
- a) Apresentar vício de qualidade ou impropriedade para o uso;
  - b) Entregue em desacordo com as especificações dos requisitos obrigatórios no Edital;
  - c) Nota Fiscal com especificação e quantidade em desacordo com o produto entregue;
- 9.7.** Notificar a Contratada de qualquer alteração ou irregularidade encontrada na execução do Contrato.
- 9.8.** 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 as Informações (Lei Federal nº 12.527/11), regulamentada pelo Decreto Estadual nº 1.973/13.
- 9.9.** Efetuar o pagamento à Contratada, nas condições estabelecidas neste Termo de Referência e em Edital.
- 9.9.1.** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela Contratada, quando couber.
- 9.10.** 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.

## 10. DO CONTRATO

- 10.1.** Após a homologação da licitação, a Adjudicatária terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação formal pelo Órgão/Entidade Contratante, para assinar o Contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Termo de Referência.
- 10.1.1.** O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da Adjudicatária e aceita pela Administração.
- 10.1.2.** O Contratante por discricionariedade da Administração, poderá dispensar a formalização do Contrato, caso caracterizada entrega imediata e integral, conforme rege o artigo 62 § 4º da Lei nº 8.666/93.
- 10.2.** O prazo da contratação será de até 12 (doze) meses, adstrito à vigência dos respectivos créditos orçamentários.
- 10.3.** A licitante vencedora deverá apresentar no ato da assinatura do Contrato:
- a) **Alvará de funcionamento** ou outro documento, expedido pela Prefeitura Municipal, referente ao ano de exercício vigente, que comprove a existência de instalação física e regularidade de funcionamento da empresa adjudicada;
  - b) **Preposto**, indicar o responsável pela comunicação entre o Contratante e a Contratada.

## 11. DA GARANTIA CONTRATUAL

**11.1.** Fica dispensada a prestação de garantia para execução do Contrato, conforme faculta o artigo 56 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

### 11.2. DA GARANTIA DO PRODUTO

**11.2.1.** A Contratada deverá fornecer o produto em excelentes condições de uso.



**11.2.2.** O prazo de garantia e validade do produto deverá ser de no mínimo 06 (seis) meses, contados a partir da entrega do mesmo, prevalecendo o prazo de garantia fixado pelo fabricante ou fornecedor, caso maior.

## **12. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**12.1.** O pagamento será efetuado pelo Contratante em favor da Contratada mediante ordem bancária a ser depositada em conta corrente, no valor correspondente e data fixada de acordo com a legislação para pagamento vigente no âmbito do Estado do Mato Grosso, após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo Fiscal do Contratante.

**12.2.** O pagamento será realizado de acordo com a execução do objeto do Contrato, mediante emissão da respectiva Nota Fiscal.

**12.2.1.** O pagamento será efetuado após a Nota Fiscal/Fatura estar devidamente atestada pela Gerência responsável e/ou pela fiscalização do Contrato (nomeada pela autoridade competente) e acompanhada dos certificados de Regularidade Fiscal descritos nos Decretos Estaduais n°s 840/17, 8.199/06 alterado pelo 8426/06, obedecendo aos prazos estabelecidos no Decreto Orçamentário vigente.

**12.2.2.** Caso o objeto tenha sido recebido parcialmente, o pagamento da Nota deverá ser equivalente apenas ao objeto recebido definitivamente.

**12.2.3.** A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/Fatura, o número do Contrato/Ordem de Fornecimento, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária.

**12.3.** Caso constatada alguma irregularidade nas Notas Fiscais/Faturas, estas serão devolvidas à Contratada, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

**12.3.1.** Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como, qualquer outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, o prazo para pagamento fluirá a partir da respectiva data de regularização.

**12.3.2.** Não será efetuado pagamento de Nota pendente de adimplemento por parte da Contratada, quais sejam, nos casos em que o objeto não tenha sido recebido definitivamente.

**12.4.** Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

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

**12.6.** Nos casos de aplicação de penalidade em virtude de inadimplência contratual pela Contratada não serão efetuados pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação das respectivas obrigações.

**12.6.1.** As notas a serem pagas poderão sofrer desconto devido aplicação das multas/glosas previstas no Contrato.

**12.7.** 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".

**12.8.** As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada.

**12.9.** Nenhum pagamento isentará a Contratada das suas responsabilidades e obrigações vinculadas ao objeto especialmente àquelas relacionadas com a qualidade e a garantia, nem implicará aceitação definitiva do objeto.

**12.10.** Havendo acréscimo de quantitativo, isto imporá ajustamento no pagamento, pelos preços unitários constantes da proposta de preços, em face dos acréscimos realizados.

**12.11.** Os pagamentos não realizados dentro do prazo, motivados pela Contratada, não serão geradores de direito a reajustamento de preços.

**12.12.** Para as operações de vendas destinadas a Órgão Público da Administração Federal, Estadual e Municipal, deverão ser acobertadas por Nota Fiscal Eletrônica, conforme Protocolo ICMS42/2009, recepcionado pelo Artigo 198-A-5-2 do RICMS. Informações através do site [www.sefaz.mt.gov.br/nfe](http://www.sefaz.mt.gov.br/nfe).

**12.13.** O pagamento somente será efetuado mediante a apresentação dos seguintes documentos:

**I)** Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda da sede ou domicílio do credor;

**II)** prova de regularidade junto à Dívida Ativa do Estado, expedida pela Procuradoria-Geral do Estado da sede ou domicílio do credor;

**III)** Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), quando o Poder Executivo do Estado de Mato Grosso for solidário na obrigação.

## **12.14. DO REAJUSTE**



**12.14.1.** O reajuste de preços poderá ser utilizado na presente contratação, desde que seja observado o interregno mínimo de 01 (um) ano da data da proposta realinhada apresentada na licitação.

**12.14.2.** Será considerado índice inicial o da data da apresentação da proposta realinhada, com base na seguinte fórmula (Decreto nº 1.054/94 e Lei nº 10.192/01):

$$R = \frac{V \times I}{I_0} - I_0$$

Sendo:

R= Valor do reajuste procurado.

V= Valor contratual do fornecimento do produto.

I= Índice relativo ao mês do reajuste.

I<sub>0</sub> = Índice inicial – refere-se ao índice de custos ou de preços correspondentes ao mês da entrega da proposta da licitação.

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

**12.14.4.** Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação da Contratada, acompanhada de memorial do cálculo, conforme for a variação de custos objeto do reajuste;

**12.14.5.** O Contratante deverá assegurar-se de que os preços reajustados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

### 13. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

**13.1.** A fiscalização será exercida por servidor(es) designado(s) pelo Contratante, o(s) qual(is) competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do presente Contrato, conforme art. 67 da Lei nº 8.666/93.

**13.2.** Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução do Contrato, ao Contratante reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o fornecimento, podendo para isso:

**a)** Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da Contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

**b)** Supervisionar as entregas realizadas pela Contratada, observando as normas técnicas e legais aplicáveis ao produto, emitindo mensalmente relatório analítico, que deve ser anexado à Nota Fiscal;

**13.3.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica co-responsabilidade do Contratante ou de seus agentes e prepostos, conforme preceitua art. 70 da Lei nº 8.666/93.

**13.4.** Será de responsabilidade do Fiscal de cada Órgão/Entidade Contratante, a salva guarda dos documentos relacionado à liberação do pagamento referente a execução do objeto contratado.

**13.5.** Para efeito de gestão dos contratos originados desta operação serão utilizadas as seguintes definições:

**a)** Gestor/Fiscal de Contrato (unidade administrativa de controle ou equivalente) – Trata-se de servidor designado pelo Órgão/Entidade Contratante, indicado em Contrato responsável por:

1 - Controlar a utilização do saldo existente, bem como os valores empenhados e a empenhar;

2 - Responsável pelo contato com a Contratada;

3 - Aplicar todas as determinações e normas de conduta, acompanhamento e fiscalização de Contrato previstos em manual de gerenciamento de contrato, caso houver, e as orientações e determinações oriundas dos Órgãos de Controle Interno e Externo, bem como as previstas nos instrumentos legais;

4 - Notificar a Contratada sobre situações irregulares;

**b)** Gestor/Fiscal da Unidade – Trata-se do responsável pela unidade onde será executado o objeto contratado. Este, poderá incumbir a outro servidor o papel de Fiscal da Unidade, contudo ambos respondem solidariamente. A este(s) compete(m):

1. O Acompanhamento e a fiscalização da entrega do produto;



2. Prestar informações e esclarecimentos ao preposto da Contratada, sempre que for preciso;

3. Conferir e atestar as Notas Fiscais da entrega do produto;

4. Notificar a Contratada e informar o Gestor do Contrato sobre situações irregulares;

**13.5.1.** O Gestor/Fiscal do Contrato e Gestor/Fiscal da Unidade podem ser a mesma pessoa, conforme definição e conveniência de cada Órgão/Entidade, devendo ser especificado no Contrato o nome do(s) mesmo(s).

**13.6.** Acompanhar e fiscalizar a entrega do produto;

**13.7.** Emitir informação ou relatório a respeito de todos os atos da Contratada relativos à execução do Contrato, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do Contrato.

**13.8.** A Fiscalização do Contratante poderá solicitar informações ou esclarecimentos formalmente à Contratada diretamente ao Preposto, sendo que o prazo para resposta será no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

**13.8.1.** Caso os esclarecimentos demandados impliquem indagações de caráter técnico ou em qualquer outra hipótese de exceção, deverá ser encaminhada justificativa formal, dentro do mesmo prazo supracitado, à Fiscalização do Contratante, para que esta, caso entenda necessário, decida sobre a dilação do prazo para resposta da Contratada.

### **13.9. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO**

**13.9.1.** O produto será recebido conforme a seguir:

**a) Provisoriamente:** o recebimento provisório dar-se-á por servidor indicado pelo Órgão/Entidade Contratante, no ato da entrega do produto, que verificará a conformidade do mesmo, e encontrando irregularidade, fixará prazo para correção/troca, ou, se aprovado, autorizará a emissão da NF;

**a.1.** O produto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta da Contratada, devendo ser substituído no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação do Fiscal do Contratante, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**b) Definitivamente:** após recebimento provisório, será verificada a integridade do produto, incluindo qualidade e quantidade, e sendo aprovado, será efetivado o recebimento definitivo, com aposição de assinatura nas vias do Documento Auxiliar da NF-e (Danfe) ou na Nota Fiscal;

**13.9.2.** Na hipótese de irregularidade não sanada pela Contratada, a fiscalização do Órgão/Entidade Contratante, reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade superior, para procedimentos inerentes à aplicação de penalidades.

**13.9.3.** O recebimento provisório ou definitivo pelo Contratante, não exclui a responsabilidade pela garantia do produto fornecido, nem exclui a responsabilidade civil da Contratada por vícios de quantidade, qualidade ou disparidades com as especificações estabelecidas, verificadas, posteriormente, garantindo-se ao Órgão/Entidade Contratante as faculdades previstas no art. 18 da Lei nº 8.078/90.

### **14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**14.1.** Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520/02, a Contratada que:

**a)** Ensejar injustificado retardamento da execução de seu objeto;

**b)** Falhar ou fraudar na execução do Contrato;

**c)** Comportar-se de modo inidôneo;

**d)** Cometer fraude fiscal;

**e)** Não executar, parcial ou total o Contrato;

**14.2.** A Contratada que cometer infração administrativa, estará sujeita à aplicação das seguintes sanções a saber:

**14.2.1. Advertência,** por faltas leves, nas hipóteses de execução irregular de que não resulte prejuízo para o Contratante.

#### **14.2.2. Multas:**

**a) Por atraso:** será aplicado multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor da parcela inadimplida por dia de atraso injustificado na providência necessária, e 1% (um por cento) por dia após o 30º dia de atraso até o limite 60 (sessenta) dias, após será considerado inexecução total do Contrato;

**b) Por faltas médias ou inexecução parcial:** será aplicada multa de até 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, assim entendidas aquelas que acarretam transtornos significativos ao Contratante e, na sua reincidência, esse percentual será de até 10% (dez por cento);



**c) Por falta grave ou inexecução total:** será aplicada multa de até 10% (dez por cento) do valor total do Contrato. Será entendida como falta grave aquela que acarrete prejuízo para o Contratante. Quanto a inexecução total a multa será aplicada independentemente da existência ou não do prejuízo ao Contratante, implicando ainda na possibilidade de rescisão do Contrato;

**14.2.2.1.** A multa eventualmente imposta à Contratada, poderá ser descontada da fatura a que fizer jus, garantido o contraditório e ampla defesa.

**14.2.2.2.** Caso a Contratada não tenha nenhum valor a receber do Órgão/Entidade Contratante, ou os valores do pagamento forem insuficientes, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa.

**14.2.2.3.** Esgotados os meios administrativos para cobrança, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa do Estado, podendo ainda, o Órgão/Entidade proceder à cobrança judicial da multa.

**14.2.2.4.** As multas previstas nesta seção não eximem a Contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar ao Órgão/Entidade.

**14.2.3. Suspensão temporária** do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com o Poder Executivo do Estado de Mato Grosso, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

**14.2.4. Impedimento** de licitar e contratar com o Poder Executivo do Estado de Mato Grosso e com consequente descredenciamento no sistema de cadastro de fornecedores, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

**14.2.5. Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir o Contratante pelos prejuízos causados e após 02 (dois) anos de sua aplicação.

**14.3.** As sanções previstas nos itens **14.2.1, 14.2.3, 14.2.4 e 14.2.5**, poderão ser aplicadas juntamente com as de multas;

**14.4.** 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 8.666/93 e subsidiariamente na Lei Estadual nº 7.692/02.

**14.5.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o Princípio da Proporcionalidade.

**14.6.** Todas as sanções aplicadas devem ser comunicadas ao Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Mato Grosso, para registro no cadastro da respectiva sancionada e ao Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas-CEIS/MT.

## 15. PÚBLICO/CLIENTELA ALVO

**15.1.** Órgãos/Entidades participantes que responderam a **pesquisa de quantitativo nº 463**, disponibilizada no Sistema de Aquisições Governamentais – SIAG, encerrada no dia 22/07/2020, e acostada ao processo administrativo. Sendo os seguintes Órgãos/Entidades do Poder Executivo: AGER, CASA CIVIL, CGE, DETRAN, FAPEMAT, GOVERNADORIA, INDEA, INTERMAT, JUCEMAT, MT GÁS, MT PREV, MT SAÚDE, PGE, SEAF, SECEL, SEDEC, SEDUC, SEFAZ, SEMA, SEPLAG, SES, SESP, SETASC, SINFRA e UNEMAT.

**15.2.** Os Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual não participantes e demais, serão adesos na forma prevista no Decreto Federal nº 7.892/13 e Decreto Estadual nº 840/17 (Adesão Carona).

## 16. RESULTADOS ESPERADOS

**16.1.** Proporcionar, por meio da Ata de Registro de Preços, satisfação plena às necessidades dos Órgãos/Entidades do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso, principalmente no que condiz à eficiência da execução do fornecimento e economicidade.

## 17. LEGISLAÇÃO APLICADA AO OBJETO

- Lei Federal nº 8.666/93 e alterações – Normas para Licitação e contratos da Administração Pública;
- Lei Federal nº 10.520/02 – Institui o Pregão;
- Decreto Estadual nº 806/17 – Regimento interno;
- Decreto Estadual nº 840/17 – Regras para aquisição de bens e serviços da Administração Pública Estadual;



- Decreto Estadual nº 8.199/06 e nº 8.426/06 – Critério de Pagamento;
- Decreto Estadual nº 1.349/18 – Execução orçamentária (vigente);
- Decreto Federal nº 7.892/13 – Regulamenta RP;
- Lei Complementar nº 123/06 – Normas ME e EPP;
- Lei Complementar nº 605/18 – ME, EPP e MEI;
- Lei Federal nº 12.690/2012 - Dispõe sobre a organização e o funcionamento das Cooperativas de Trabalho;
- Lei Federal nº 11.488/2007 - Cria o Regime Especial de Incentivos para o Desenvolvimento da Infra-Estrutura – REIDI;
- Lei Estadual nº 7.692/02 - Regula o processo administrativo;
- Lei Federal nº 12.527/11 – Regula o acesso a informações;
- Decreto Estadual nº 1.973/13 - Regulamenta a aplicação da Lei Federal nº 12.527/11;
- Decreto Federal nº 1.054/94 - Regulamenta o reajuste de preços nos contratos da Administração Federal direta e indireta;
- Lei Federal nº 10.192/01 - Dispõe sobre medidas complementares ao Plano Real;
- IN SLTI/MPOG nº 01/10 - Práticas de sustentabilidade ambiental;
- Lei nº: 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor (CDC).

## 18. DISPOSIÇÕES FINAIS

**18.1.** Na elaboração do Contrato deverá ser observada a determinação contida no Decreto Estadual nº 840 de 10 de fevereiro de 2017, que torna obrigatória a inserção de “cláusula anticorrupção” aos Contratos de aquisições de bens, contratação de serviços e locação de bens do Poder Executivo Estadual. Tal procedimento visa assegurar o elevado compromisso do padrão de probidade e ética na execução do Contrato, estabelecendo que 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.

[...]

**Art. 138** *Em todos os contratos administrativos firmados deverão conter obrigatoriamente a seguinte cláusula anticorrupção: "Para 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 relacionada, o que deve ser observado, ainda, pelos prepostos e colaboradores".*



**18.2.** É vedado caucionar ou utilizar a ata decorrente do Registro de Preços para qualquer operação financeira sem a prévia e expressa autorização da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão.

Cuiabá, 23 de julho de 2020.

Elaborado por:

**Heloíse Figueiredo**  
Assessora Técnica

De acordo:

**Marcela da Cruz Rodrigues**  
Coordenadora de Planejamento de Aquisições  
CPA/SSPA/SAAG/SEPLAG

**Paulo Roberto Tavares de Menezes**  
Superintendente de Sistemas e Planejamento de Aquisições  
SSPA/SAAG/SEPLAG

#### TERMO DE ANÁLISE, APROVAÇÃO E AUTORIZAÇÃO

##### 1 – DA ANÁLISE E APROVAÇÃO:

1.1 Analisamos e aprovamos o Termo de Referência nº 015/2020/SAAG/SEPLAG, sendo constatada a regularidade legal dos autos.

##### 2 – DA AUTORIZAÇÃO:

2.1 Analisado e aprovado o Termo de Referência nº 015/2020/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 presente Termo de Referência supracitado, processo administrativo inerente e legislação vigente.

Data: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/2020.

\_\_\_\_\_  
**Katiene Cetsumi Miyakawa Pinheiro**  
Secretária Adjunta de Aquisições Governamentais – SAAG/SEPLAG



**ANEXO IV**

**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**

**Nº 013/2020/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 013/2020/SEPLAG**, DECLARA, sob  
as penas da lei, que:

- a) Estar ciente e concordar com as condições do Edital do Pregão Eletrônico nº XXX/2020 e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no referido documento;
- b) Inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, na forma do § 2º, art. 32, da Lei nº 8.666/93;
- c) 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 (dezesseis) 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 V, art.27, da Lei nº 8666/93, com redação determinada pela Lei nº 9.854/99;
- d) 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;
- e) Não possui em seu quadro de pessoal servidor público do Poder Executivo Estadual exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão, (inciso III, do art 9 da Lei nº 8666/93 e inciso X, art. 144 da Lei Complementar nº 04/90).

**Local, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.**

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal sob carimbo

RG:

CPF:

CNPJ da empresa



**ANEXO V**

**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 013/2020/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 013/2020/SEPLAG**, DECLARA, sob as penas da  
lei, ser **ME, EPP ou MEI** e 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.

**Local, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.**

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal sob carimbo

RG:

CPF:

CNPJ da empresa



**ANEXO VI – MINUTA DE ATA DE REGISTRO**

**MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 000/202X/SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GEST3O**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:** N° 000/0000/SEPLAG  
**PROCESSO:** N° 158.779/2020/SEPLAG.  
**PREG3O:** N° 013/2020/SEPLAG.

Pelo presente instrumento, o Estado de Mato Grosso, por meio da SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GEST3O – 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 n° \_\_\_\_\_ e portador da Cédula de Identidade sob n° \_\_\_\_\_, RESOLVE REGISTRAR OS PREÇOS da(s) empresa(s) relacionadas, quantidades estimadas e indicadas abaixo, de acordo com a classificaç3o obtida em cada lote, atendendo as condiç3es, as especificaç3es técnicas e as propostas ofertadas na licitaç3o regulamentada pelo Edital e anexos do **PREG3O ELETRÔNICO n° 013/2020**, do tipo **MENOR PREÇO UNITÁRIO**, PROCESSO ADMINISTRATIVO n° XXX.XXX/20XX, independentemente de transcriç3es, constituindo esta ATA DE REGISTRO DE PREÇOS documento vinculativo e obrigacional às partes.

EMPRESA	
CNPJ	
ENDEREÇO	
REPRESENTANTE:	Nome: CPF: RG:
CONTATO (TELEFONE)	(XX)

Sujeitam-se as partes às normas constantes da Constituiç3o Federal de 1988, Lei Federal n° 8666/1993 e suas eventuais alteraç3es, Lei Federal n° 10.520/2002, Decreto Estadual n° 840/2017, Lei Complementar n° 123/2006, Lei Estadual n° 7.696/2002, 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 LOTE, para futura e eventual **aquisiç3o de Bobina Ribbon de Cera, para atender aos Órgãos/Entidades do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso**, conforme condiç3es e especificaç3es constantes nesta Ata de Registro de Preço.

LOTE (XX)					
EMPRESA:					
Item	Especificaç3o	Unidade	Quantidade	Marca/ Fabricante/ Modelo	Valor Unitário
1					
VALOR TOTAL LOTE (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, remuneraç3es, despesas fiscais e financeiras, benefcios e despesas indiretas (BDI), manuais, transporte, todas as taxas e quaisquer outras necess3rias ao cumprimento do objeto deste Registro, e não será considerada nenhuma reivindicaç3o adicional de pagamento ou reajustamento de preços.

**2. DA EXPECTATIVA DE FORNECIMENTO**

2.1. Esta Ata de Registro de Preço não gera a obrigaç3o aos Órgãos e Entidades participantes do Registro de Preços, de contratar, possuindo característica de futura e eventual contrataç3o de acordo com os preços, fornecedores beneficiários e condiç3es relacionadas na licitaç3o 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 licitaç3o.

2.3. Órgãos/Entidades participantes que responderam a **pesquisa de quantitativo n° 463**, disponibilizada no Sistema de Aquisiç3es Governamentais – SIAG, encerrada no dia 22/07/2020, e acostada ao processo administrativo. Sendo os seguintes Órgãos/Entidades do Poder Executivo: AGER, CASA CIVIL, CGE, DETRAN, FAPEMAT, GOVERNADORIA, INDEA, INTERMAT, JUCEMAT, MT GÁS, MT PREV, MT SAÚDE, PGE, SEAF, SECEL, SEDEC, SEDUC, SEFAZ, SEMA, SEPLAG, SES, SESP, SETASC, SINFRA e UNEMAT.



**2.4.** Os Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual não participantes e demais, serão adesos na forma prevista no Decreto Federal nº 7.892/13 e Decreto Estadual nº 840/17 (Adesão Carona).

**2.5.** 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.

**2.5.1.** Excepcionalmente a SEPLAG poderá remanejar entre os participantes da Ata de Registro de Preços, os quantitativos registrados, desde que devidamente justificado pelo Órgãos adeso, conforme o artigo 77, VII do Decreto Estadual nº 840/2017.

### 3. DA FORMA DE EXECUÇÃO

**3.1.** A empresa detentora do Registro deverá realizar a entrega dos produtos 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, bem como a manter as condições de habilitação durante todo o período de vigência da Ata.

### 4. DAS ADESÕES DOS ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES – ADESÃO CARONA

**4.1.** Esta Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer Órgão/Entidade da Administração Pública, não participante do Registro, que manifeste o interesse junto ao 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 à Ata de Registro de Preços deverá ser de, no máximo, até o quádruplo 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. 84, §2º do Decreto nº 840/2017.

III) o pedido de adesão carona seja instruído com os seguintes documentos:

a) Termo de Referência ou Plano de Trabalho aprovado pela autoridade competente;

b) planilha de bens ou serviços, com a indicação do lote, item, valores e quantidades a serem utilizados;

c) comprovante de reserva orçamentária, através de pedido de empenho ou equivalente assinado pelo Ordenador de Despesas;

d) declaração da empresa registrada de que aceita o pedido e de que o atendimento à adesão carona não prejudicará o fornecimento de materiais aos Órgãos s participantes;

e) parecer jurídico conclusivo favorável à contratação, aprovado pelo Secretário da Pasta ou autoridade equivalente.

**4.2.** O Órgão ou Entidade não participante, interessado na adesão carona, deverá encaminhar a solicitação à SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTAO por ofício assinado pelo seu representante, com todos os documentos indicados no item anterior.

**4.3.** Caberá ao fornecedor beneficiário desta Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que não prejudique as obrigações assumidas com os participantes desta Ata;

**4.4.** Cumprida as exigências para a adesão carona, a SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTAO emitirá a respectiva autorização.

**4.5.** A autorização de adesão carona terá validade de 90 (noventa) dias, findo o qual será necessária nova autorização, atendidas todas as condições exigidas anteriormente.

**4.6.** Caso o Órgão ou Entidade não possua mais interesse na adesão autorizada, deverá enviar à SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTAO cópia da autorização e do pedido de cancelamento, com indicação do número autorizado.

**4.7.** É de exclusiva responsabilidade do Órgão ou Entidade carona o controle sobre a execução e fiscalização contratual, inclusive quanto ao pagamento e aplicação de sanções, observada a legislação aplicável, a ampla defesa e o contraditório, informando à SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTAO as eventuais sanções aplicadas.

**4.8.** As contratações decorrentes de adesão carona a esta Ata de Registro de Preços não poderão exceder, por Órgão ou Entidade, a 100% (cem por cento) do quantitativo do item registrado.

### 5. DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**5.1.** O gerenciamento desta Ata caberá à SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTAO, por meio da Coordenadoria de Autorizações e Registro de Preços, no seu aspecto operacional e à Unidade Setorial da Procuradoria Geral do Estado, nas questões legais, competindo-lhes, ainda:

I) conduzir eventuais renegociações dos preços registrados;

II) coordenar as formalidades e fiscalizar o cumprimento da Ata de acordo com as condições ajustadas no Edital e anexos;

III) aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as sanções decorrentes de descumprimento da Ata de Registro de Preços;

IV) autorizar a adesão de Órgãos e Entidades não participantes deste Registro de Preços;

V) promover a publicação desta Ata, 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



GESTAO;

**VI)** arquivar a Ata de Registro de Preços em pasta própria e disponibilizá-la em meio eletrônico.

**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 12 (doze) meses, contados a partir da data de circulação do Diário Oficial do Estado de Mato Grosso que contém o respectivo **extrato da Ata**.

## 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. 86, III do Decreto Estadual nº 840/2017.

## 8. DAS ALTERAÇÕES

**8.1.** É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

**8.2.** A Ata de Registro de Preços poderá ser alterada nas hipóteses do art. 89 e seguintes do Decreto Estadual nº 840/2017 e do art. 65, inciso II, da Lei nº 8.666/1993.

**8.3.** Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a empresa registrada poderá solicitar o reequilíbrio para manter o equilíbrio econômico-financeiro obtido na licitação, mediante a comprovação dos fatos previstos no art. 65, inciso II, alínea 'd', da Lei nº 8.666/93, inclusive com a comprovação da composição dos custos causados pela álea econômica extraordinária e extracontratual.

**8.4.** Os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro de que trata o subitem **8.3** passarão por análise jurídica da Unidade Setorial da Procuradoria Geral do Estado de Mato Grosso e contábil, cabendo ao Secretário de Estado de Planejamento e Gestão a decisão sobre o pedido.

**8.5.** Os preços registrados que sofrerem revisão não poderão ultrapassar os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do Registro.

**8.6.** Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, a SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO solicitará formalmente à empresa a redução do preço registrado, de forma a adequá-lo ao praticado no mercado.

**8.7.** Fracassada a negociação com a Adjudicatária, a SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO poderá rescindir esta Ata e convocar formalmente, pelo preço exigido da empresa registrada anteriormente, as demais empresas classificadas e habilitadas na licitação, na ordem de classificação, até que se registre novo preço ou, fracassada a negociação, seja revogada a Ata e iniciada nova licitação.

**8.8.** As alterações dos preços registrados, oriundos de revisão, serão publicadas no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso.

**8.9.** Nos preços registrados estão inseridas todas as despesas relativas ao objeto contratado (tributos, seguros, encargos sociais, etc).

**8.10.** Poderá ser alterado o produto registrado nesta Ata de Registro de Preços, a requerimento da Adjudicatária, desde que fique comprovada a impossibilidade ou dificuldade momentânea ou definitiva de obtenção do produto anterior, nas condições pactuadas, e seja ofertado novo produto com características equivalentes ou superiores às do anterior, sem acréscimos financeiros.

**8.11.** A substituição de produto, obedecerá aos procedimentos constantes no art. 95 do Decreto nº 840/2017 e, ainda que temporária, deverá ser registrada por Aditivo.

**8.12.** A SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO poderá liberar a Adjudicatária do compromisso assumido quando esta informar formalmente e comprovar a efetiva impossibilidade de cumprimento, não sendo sujeita à sanção, se comunicar o fato antes do pedido de fornecimento do Órgão ou Entidade.

**8.13. Será incluído, na respectiva Ata na forma de anexo, o registro das Licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos da Licitante vencedora na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993.**

## 9. DO CANCELAMENTO OU SUSPENSÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

**9.1.** A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:

**9.1.1.** Quando a empresa 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 adequá-los e restar inexistente a negociação com as demais empresas classificadas; ou

**9.1.4.** Quando a empresa sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666/93, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002;

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

**9.3.** 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 comprovados e justificados:



**9.3.1.** por razão de interesse público; ou

**9.3.2.** a pedido do fornecedor.

**9.4.** A solicitação do fornecedor para cancelamento dos preços registrados será analisado pelo Órgão/Entidade, facultando-se a este a decisão sobre o cancelamento.

**9.5.** Havendo o cancelamento do preço registrado, permanecerá o compromisso da garantia e assistência técnica dos itens entregues anteriormente ao cancelamento.

**9.6.** Caso a SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTAO não se utilize da prerrogativa de cancelar a Ata de Registro de Preços, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das Faturas, até que o Fornecedor cumpra integralmente a condição contratual infringida.

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

## 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 62, da Lei nº 8.666/1993, 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 Adjudicatária deverá comparecer quando convocada no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal, para assinatura do instrumento contratual/Ordem de Fornecimento.

**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 os bons costumes.

## 11. DAS PENALIDADES

**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 5º (quinto) dia útil, multa de 4% (quatro 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 6º (sexto) 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;

**II)** multa de até 10% (dez 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) Suspensão temporária** do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com o Poder Executivo do Estado de Mato Grosso, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

**IV) Impedimento** de licitar e contratar com o Poder Executivo do Estado de Mato Grosso e com consequente descredenciamento no sistema de cadastro de fornecedores, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

**V) Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir o Contratante pelos prejuízos causados e após 02 (dois) anos de sua aplicação.

**11.4.** 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;

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

**I)** a sua aplicação não exige 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.

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

## 12. DAS VEDAÇÕES

**12.1.** É vedado caucionar ou utilizar a Ata decorrente do Registro de Preços para qualquer operação financeira sem a prévia e expressa autorização da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão.

**12.2.** É vedada a prorrogação da Ata de Registro de Preços além do limite de vigência legalmente estabelecido.

## 13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



**13.1.** Mediante decisão escrita e devidamente fundamentada, esta Ata de Registro de Preços será anulada se ocorrer ilegalidade 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.

**13.1.1.** A anulação do procedimento licitatório afetará a Ata de Registro de Preços e o Contrato decorrente.

**13.2.** As cláusulas desta Ata de Registro de Preços somam-se às obrigações das partes previstas no Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO nº 013/2020** 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.

**13.3.** Aos casos omissos aplicam-se as disposições constantes da Lei Federal nº 10.520/2002, da Lei nº 8.666/1.993 e do Decreto Estadual nº 840/2017;

#### **14. DO FORO**

**14.1.** As partes Contratantes elegem o foro de Cuiabá-MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas da presente Ata de Registro de Preço, 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 013/2020** a fim de registrar as Licitantes que aceitaram cotar os bens ou serviços com preços iguais aos da Adjudicatária na sequência da classificação do certame, em atendimento ao inciso II do art. 64 do Decreto nº 840/2017.



**ANEXO VII – DA MINUTA DO CONTRATO**

**NOTAS EXPLICATIVAS:** Os espaços existentes neste modelo de Contrato, bem como os itens ressalvados devem ser preenchidos ou adotados pelo Órgão ou Entidade pública licitante, 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.

**MINUTA DE CONTRATO**

CONTRATO DE AQUISIÇÃO DE  
\_\_\_\_\_ ATRAVÉS DE REGISTRO DE  
PREÇO, QUE ENTRE SI FAZEM O  
\_\_\_\_\_ E A EMPRESA \_\_\_\_\_.

O ESTADO DE MATO GROSSO por meio da(o) \_\_\_\_\_, doravante denominado Contratante, com sede no Centro Político Administrativo – Cuiabá-MT, inscrito no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo (a) \_\_\_\_\_, portador do RG \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_ e de outro lado à Empresa \_\_\_\_\_, doravante denominada simplesmente Contratada, localizada à \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, neste ato representado por \_\_\_\_\_, 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 pela Lei nº 8666, de 21/06/1993 e suas alterações posteriores e, no que couber, a Lei nº 10.520, de 17/07/2002, a Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), assim como, supletivamente, pelos Princípios da Teoria Geral dos Contratos, pelas disposições de direito privado e pelas cláusulas e condições a seguir delineadas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:**

- 1.1. O objeto do presente instrumento refere-se à contratação de empresa especializada **no fornecimento de Bobina Ribbon de Cera, para atender aos Órgãos/Entidades do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso**, que deriva da adesão à Ata de Registro de Preços nº \_\_\_\_/202X/SEPLAG, decorrente do **Pregão Eletrônico nº 013/2020/SEPLAG**, em conformidade com o Termo de Referência apresentado e demais anexos, independente de transcrição.
- 1.2. Vinculam-se ao presente Contrato, independentemente de transcrição, o Edital do **Pregão Eletrônico nº 013/2020/SEPLAG** com seus anexos e proposta contratada.
- 1.3. Discriminação do objeto:

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

**Nota:** A tabela acima é meramente ilustrativa, devendo compatibilizar-se com aquela prevista no Termo de Referência e com a proposta vencedora.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA**

- 2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de \_\_\_\_\_ meses, contados da assinatura deste Termo, adstrito à vigência dos respectivos créditos orçamentários.

**Nota:** Deve guardar conformidade com o Edital. Fica a critério do Órgão Contratante fixar o prazo de vigência que atenda a sua necessidade.

**CLAUSULA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

- 3.1. O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com cláusulas contratuais e as normas da Lei nº 8.666/93, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;
- 3.2. A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, nos termos do Art. 67 da Lei nº 8.666/93.
- 3.3. A entrega dos objetos ora contratados será acompanhada e fiscalizada por representante do Contratante, com atribuições específicas.
- 3.4. A fiscalização exercida na entrega dos bens não exclui a responsabilidade da Contratada, 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.
- 3.5. **DO PRAZO E HORÁRIOS DE ENTREGA:**

- 3.5.1. O prazo máximo de entrega do produto será de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da solicitação por Ordem de Fornecimento do Órgão/Entidade Contratante.



3.5.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da solicitação formal do Fiscal dos Órgãos/Entidades Contratante, o produto que apresentar defeitos.

3.5.3. O produto será entregue de segunda-feira à sexta-feira, tendo, por regra, o horário das 08:00 às 12:00 horas e das 14:00 às 18:00 horas. Todavia, deve-se observar o horário de funcionamento dos Órgãos/Entidades Contratantes, que será estipulado na Ordem de Fornecimento.

3.5.3.1. O produto não será recebido em horários diferentes ao determinado, nem em feriados e recessos.

3.5.3.2. Caso o horário de expediente do Órgão/Entidade seja alterado por determinação legal ou imposição de circunstâncias supervenientes, deverá ser promovida adequação no horário da entrega do produto para atendimento da nova situação.

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

### 3.6. DO LOCAL DE ENTREGA:

3.6.1. O produto será entregue no perímetro de Cuiabá e/ou Várzea Grande, nas unidades indicadas pelo Órgão/Entidade Contratante, na Ordem de Fornecimento.

### 3.7. DA FORMA DE ENTREGA:

3.7.1. A Contratada será responsável pelo transporte do produto, desde o local da embalagem até a sua entrega, ao Órgão/Entidade Contratante.

3.7.2. A embalagem do produto deverá ser acondicionada conforme padrão do fabricante, devendo garantir a proteção durante o transporte e estocagem, bem como constar identificação do produto e demais informações exigidas na legislação em vigor.

3.7.2.1. O produto deverá estar acondicionado preferencialmente em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

3.7.3. A entrega do produto poderá ser efetuada de forma parcelada, de acordo com o quantitativo estabelecido na Ordem de Fornecimento.

3.7.4. Na entrega não será aceita troca de marca e fabricante do produto ofertado na proposta, salvo no caso previsto no art. 94 do Decreto Estadual nº 840/17.

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

3.7.6. O produto deverá ser entregue em perfeitas condições, no prazo e locais indicados pelo Contratante, em estrita observância das especificações do **Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº 013/2020** e da proposta, acompanhado da respectiva Nota Fiscal.

3.7.7. Será aceito e recebido, somente o produto que estiver em perfeitas condições, caso algum produto sofra danos durante o transporte e ou não apresente as condições ora estabelecidas, o mesmo será rejeitado e devolvido, ficando o fornecedor obrigado a substituí-lo e sujeitando-o às sanções previstas no Edital, Contrato e na legislação pertinente, quando couber.

3.7.7.1. Qualquer produto fornecido que apresente vícios ou defeitos de fabricação, será devolvido, comprometendo-se a Contratada, por sua conta, a substituí-lo por outro novo e em perfeito estado de utilização, de acordo com as especificações do **Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº 013/2020**, sem que este fato acarrete qualquer ônus para o Órgão/Entidade Contratante.

### 3.8. DA GARANTIA DO PRODUTO

3.8.1. A Contratada deverá fornecer o produto em excelentes condições de uso.

3.8.2. O prazo de garantia e validade do produto deverá ser de no mínimo 06 (seis) meses, contados a partir da entrega do mesmo, prevalecendo o prazo de garantia fixado pelo fabricante ou fornecedor, caso maior.

### 3.9. DO PREPOSTO DA CONTRATADA

3.9.1. A Contratada manterá, durante todo o período de vigência do Contrato, um Preposto, com fins de representá-la administrativamente, sempre que necessário, devendo indicá-lo mediante declaração específica, na qual constarão todos os dados necessários, tais como nome completo, número de identidade e do CPF, endereço, telefones comercial e de celular, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional, entre outros.

3.9.2. O Preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas do produto fornecido.

3.9.3. A Contratada orientará seu Preposto quanto à necessidade de acatar as orientações do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

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

3.9.5. A Contratada deverá instruir seu Preposto quanto à necessidade de atender prontamente a quaisquer solicitações do Contratante, por intermédio da Fiscalização do Contratante ou de seu substituto, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações destes, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas, desde que de acordo com a legalidade, e devendo, ainda, tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas no fornecimento do produto.

3.9.6. São atribuições do Preposto, dentre outras:

- Comandar, coordenar e controlar fornecimento do produto contratado;
- Zelar pela segurança dos empregados responsáveis pela entrega do produto ao Contratante;
- Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas da Fiscalização e das autoridades do Contratante;
- Apresentar informações e/ou documentação solicitada pela Fiscalização e/ou pelas autoridades do Contratante,



inerentes à execução e às obrigações contratuais, em tempo hábil;

e) Reportar-se à Fiscalização do Contratante para dirimir quaisquer dúvidas a respeito do fornecimento do produto e das demais obrigações contratuais;

f) Relatar à Fiscalização, pronta e imediatamente, por escrito, toda e qualquer irregularidade observada;

g) Encaminhar à Fiscalização do Contratante todas as Notas Fiscais/Faturas do produto entregue, bem como toda a documentação complementar exigida;

g.1) Esclarecer quaisquer questões relacionadas às Notas Fiscais/Faturas ou de qualquer outra documentação encaminhada, sempre que solicitado;

h) Administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados da Contratada, respondendo perante ao Contratante por todos os atos e fatos gerados ou provocados por eles.

#### CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

4.1. O produto será recebido conforme a seguir:

a) **Provisoriamente:** o recebimento provisório dar-se-á por servidor indicado pelo Órgão/Entidade Contratante, no ato da entrega do produto, que verificará a conformidade do mesmo, e encontrando irregularidade, fixará prazo para correção/troca, ou, se aprovado, autorizará a emissão da NF;

a.1) O produto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no **Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº 013/2020** e na proposta da Contratada, devendo ser substituído no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação do Fiscal do Contratante, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

b) **Definitivamente:** após recebimento provisório, será verificada a integridade do produto, incluindo qualidade e quantidade, e sendo aprovado, será efetivado o recebimento definitivo, com aposição de assinatura nas vias do Documento Auxiliar da NF-e (Danfe) ou na Nota Fiscal;

4.2. Na hipótese de irregularidade não sanada pela Contratada, a fiscalização do Órgão/Entidade Contratante, reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade superior, para procedimentos inerentes à aplicação de penalidades.

4.3. O recebimento provisório ou definitivo pelo Contratante, não exclui a responsabilidade pela garantia do produto fornecido, nem exclui a responsabilidade civil da Contratada por vícios de quantidade, qualidade ou disparidades com as especificações estabelecidas, verificadas, posteriormente, garantindo-se ao Órgão/Entidade Contratante as faculdades previstas no art. 18 da Lei nº 8.078/90.

**Nota:** A entrega dos materiais deverá ser em conformidade com o especificado no Termo de Referência e Proposta da Licitante Contratada.

#### CLÁUSULA QUINTA – DA FORMA DE PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado pelo Contratante em favor da Contratada mediante ordem bancária a ser depositada em conta corrente, no valor correspondente e data fixada de acordo com a legislação para pagamento vigente no âmbito do Estado do Mato Grosso, após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo Fiscal do Contratante.

5.2. O pagamento será realizado de acordo com a execução do objeto do Contrato, mediante emissão da respectiva Nota Fiscal.

5.2.1. O pagamento será efetuado após a Nota Fiscal/Fatura estar devidamente atestada pela Gerência responsável e/ou pela fiscalização do Contrato (nomeada pela autoridade competente) e acompanhada dos certificados de Regularidade Fiscal descritos nos Decretos Estaduais nºs 840/17, 8.199/06 alterado pelo 8426/06, obedecendo aos prazos estabelecidos no Decreto Orçamentário vigente.

5.2.2. Caso o objeto tenha sido recebido parcialmente, o pagamento da Nota deverá ser equivalente apenas ao objeto recebido definitivamente.

5.2.3. A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/Fatura, o número do Contrato/Ordem de Fornecimento, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária.

5.3. Caso constatada alguma irregularidade nas Notas Fiscais/Faturas, estas serão devolvidas à Contratada, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

5.3.1. Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como, qualquer outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, o prazo para pagamento fluirá a partir da respectiva data de regularização.

5.3.2. Não será efetuado pagamento de Nota pendente de adimplemento por parte da Contratada, quais sejam, nos casos em que o objeto não tenha sido recebido definitivamente.

5.4. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

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

5.6. Nos casos de aplicação de penalidade em virtude de inadimplência contratual pela Contratada não serão efetuados pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação das respectivas obrigações.

5.6.1. As notas a serem pagas poderão sofrer desconto devido aplicação das multas/glosas previstas no Contrato.

5.7. 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".

5.8. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada.

5.9. Nenhum pagamento isentará a Contratada das suas responsabilidades e obrigações vinculadas ao objeto especialmente àquelas relacionadas com a qualidade e a garantia, nem implicará aceitação definitiva do objeto.



- 5.10. Havendo acréscimo de quantitativo, isto imporá ajustamento no pagamento, pelos preços unitários constantes da proposta de preços, em face dos acréscimos realizados.
- 5.11. Os pagamentos não realizados dentro do prazo, motivados pela Contratada, não serão geradores de direito a reajustamento de preços.
- 5.12. Para as operações de vendas destinadas a Órgão Público da Administração Federal, Estadual e Municipal, deverão ser acobertadas por Nota Fiscal Eletrônica, conforme Protocolo ICMS42/2009, recepcionado pelo Artigo 198-A-5-2 do RICMS. Informações através do site [www.sefaz.mt.gov.br/nfe](http://www.sefaz.mt.gov.br/nfe).
- 5.13. O pagamento somente será efetuado mediante a apresentação dos seguintes documentos:
- I) Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda da sede ou domicílio do credor;
- II) prova de regularidade junto à Dívida Ativa do Estado, expedida pela Procuradoria-Geral do Estado da sede ou domicílio do credor;
- III) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), quando o Poder Executivo do Estado de Mato Grosso for solidário na obrigação.
- 5.14. Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 5.14.1. Não produziu os resultados acordados;
- 5.14.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 5.14.3. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada,

#### CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. Os recursos para pagamento dos produtos do referido objeto será (ao) da(s) seguinte(s) dotação (ões) orçamentárias:

Projeto Atividade	Natureza de Despesa	Fonte de Recurso
-----	-----	-----

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

#### CLÁUSULA SÉTIMA – DA GARANTIA CONTRATUAL

7.1. Fica dispensada a prestação de garantia para execução do Contrato, conforme faculta o artigo 56 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações;

**Nota:** A exigência de garantia no Termo de Contrato é possível desde que exigida no Edital e na forma nele estipulada. Pode ser exigida a comprovação da prestação da garantia após a assinatura do Termo de Contrato ou como condição para assinatura deste. Deve ser excluída esta cláusula caso não tenha sido prevista a exigência no Edital.

#### CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1. Comparecer, quando convocado, para assinar o Contrato e a Ordem de Fornecimento no prazo de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal.
- 8.2. Retirar a nota de empenho específica em prazo não superior a 03 (três) dias úteis, contados da convocação oficial.
- 8.3. Disponer-se a toda e qualquer fiscalização do Contratante, no tocante ao fornecimento do produto, assim como ao cumprimento das obrigações previstas no Contrato, conforme especificações constantes no **Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº 013/2020**.
- 8.4. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Contratante, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência ao Contratante, imediatamente, por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do objeto.
- 8.5. Prover todos os meios necessários à execução do Contrato, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.
- 8.6. Entregar o produto em perfeitas condições, no prazo e locais indicados pelo Contratante, em estrita observância às especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva Nota Fiscal.
- 8.7. Entregar o produto utilizando-se dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios próprios, que se fizerem necessários para execução do Contrato.
- 8.8. Responsabilizar-se pelo transporte, acondicionamento e entrega do produto, pertinente ao objeto contratado.
- 8.9. Respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências dos Órgãos/Entidades Contratante.
- 8.10. Entregar o produto adjudicado, nos termos, prazos, quantidades, qualidade e condições estabelecidas no **Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº 013/2020**, aderidos da Ata de Registro de Preços.
- 8.10.1. A falta do produto, cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegado como motivo de força maior para atraso, má execução ou inexecução do objeto da LICITAÇÃO e não a eximirá da penalidade a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas.
- 8.10.2. O produto deverá ser fornecido conforme especificação do material constante no **Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº 013/2020**, acondicionado em embalagem adequada, conforme padrão do fabricante, devendo garantir



proteção durante transporte e estocagem, bem como constar identificação do produto e demais informações exigidas na especificação e legislação em vigor.

8.10.3. O produto ofertado deverá estar isento de qualquer elemento que descaracterize total ou em parte da exigência mínima.

8.10.4. Não será aceito produto de fabricação doméstica ou de montagem ilícita.

8.11. Entregar o produto contratado de acordo com as necessidades do Contratante, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

8.12. Emitir documento fiscal, discriminando o produto entregue, de acordo com a especificação constante no **Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº 013/2020**.

8.13. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da solicitação formal do Fiscal dos Órgãos/Entidades Contratante, o produto que apresentar defeitos.

8.14. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos para execução do objeto deste Contrato, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

8.14.1. Deverá otimizar a gestão de seus recursos humanos, com vistas à qualidade da execução do objeto contratado, de forma a garantir os melhores resultados e à satisfação do Contratante.

8.15. Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o Órgãos/Entidades Contratante para a execução do objeto contratado, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá.

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

8.17. Manter, durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação exigidas na licitação.

8.18. Comunicar imediatamente ao Contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência.

8.19. Aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias no fornecimento do produto, 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.

8.20. Nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-lo na execução do objeto.

8.21. Responsabilizar-se-á integralmente pela execução do objeto contratado, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução.

8.22. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Contratante ou a terceiros.

8.23. Responsabilizar-se 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 fiscalização do Contratante em seu acompanhamento.

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

8.25. A Contratada responsabilizar-se-á integralmente pelo objeto contratado, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução.

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

8.27. Adotar práticas de sustentabilidade ambiental, conforme requisitos constantes na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, no que couber.

8.28. A inobservância das regras previstas neste Contrato acarreta descumprimento contratual absoluto, implicando a possibilidade de rescisão por iniciativa da Administração Pública

8.29. A Licitante não poderá subcontratar total ou parcialmente o objeto contratado.

8.30. Demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº 8.666/93 e alterações, na Lei nº 10.520/02 e Decreto Estadual nº 840/2017 e alterações.

**Nota:** As obrigações da Contratada são aquelas previstas no Termo de Referência, os itens dispostos nesta Cláusula servem de referência e deverão guardar sintonia com as obrigações da Contratada contidas no Termo de Referência e no Edital, devendo ser adicionados às obrigações que se fizerem necessárias ao perfeito cumprimento do objeto pretendido na contratação.

#### **CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

9.1. Emitir Ordem de Fornecimento estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto.

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

9.3. Disponibilizar local adequado para a realização da entrega do produto.

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

9.5. Receber o objeto contratado, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas no processo



licitatório.

9.5.1. Realizar rigorosa conferência das características do produto entregue, somente atestando os documentos pertinentes quando comprovada a entrega total, fiel e correta dos bens ou de parte da entrega a que se referirem.

9.5.2. Comunicar à empresa sobre possíveis irregularidades observadas na entrega do produto fornecido, para imediata correção em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções insanáveis, examinados no momento da entrega.

9.6. Rejeitar, no todo ou em parte, o produto entregue em desacordo com as obrigações assumidas pela Contratada.

9.6.1. O produto poderá ser recusado e devolvido pelo Contratante nas seguintes hipóteses:

- a) Apresentar vício de qualidade ou impropriedade para o uso;
- b) Entregue em desacordo com as especificações dos requisitos obrigatórios no Edital;
- c) Nota Fiscal com especificação e quantidade em desacordo com o produto entregue;

9.7. Notificar a Contratada de qualquer alteração ou irregularidade encontrada na execução do Contrato.

9.8. 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.

9.9. Efetuar o pagamento à Contratada, nas condições estabelecidas neste Contrato e em Edital.

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

9.10. 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.

**Nota:** As obrigações do Contratante são aquelas previstas no Termo de Referência, os itens dispostos nesta Cláusula servem de referência e deverão guardar sintonia com as obrigações do Contratante contidas no Termo de Referência e no Edital, devendo ser adicionados às obrigações que se fizerem necessárias ao perfeito cumprimento do objeto pretendido na contratação.

#### CLÁUSULA DÉCIMA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

10.1. O Contrato poderá ser alterado nas hipóteses do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

10.2. Durante a vigência do Contrato a Contratada poderá solicitar o reequilíbrio para manter o equilíbrio econômico-financeiro obtido na licitação, mediante a comprovação dos fatos previstos no art. 65, inciso II, alínea 'd', da Lei nº 8.666/93, inclusive com a comprovação da composição dos custos causados pela álea econômica extraordinária e extracontratual.

10.3. Os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro ou reajuste dos preços de contratos baseados em Atas de Registro de Preços deverão, sob pena de invalidade dos atos, sofrer análise contábil (se for o caso) e jurídica pelo Contratante, da viabilidade do feito.

10.4. Deferido o pedido, o reequilíbrio econômico-financeiro será registrado por aditamento ao Contrato, e o reajuste mediante apostilamento.

#### 10.5. DO REAJUSTE

10.5.1. O reajuste de preços poderá ser utilizado na presente contratação, desde que seja observado o interregno mínimo de 01 (um) ano da data da proposta realinhada apresentada na licitação.

10.5.2. Será considerado índice inicial o da data da apresentação da proposta realinhada, com base na seguinte fórmula (Decreto nº 1.054/94 e Lei nº 10.192/01):

$$R = \frac{V \times I}{I_0} - I_0$$

Sendo:

R= Valor do reajuste procurado.

V= Valor contratual do fornecimento do produto.

I= Índice relativo ao mês do reajuste.

I<sub>0</sub> = Índice inicial – refere-se ao índice de custos ou de preços correspondentes ao mês da entrega da proposta da licitação.

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

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

10.5.5. O Contratante deverá assegurar-se de que os preços reajustados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES

11.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520/02, a Contratada que:

- a) Ensejar injustificado retardamento da execução de seu objeto;
- b) Falhar ou fraudar na execução do Contrato;
- c) Comportar-se de modo inidôneo;
- d) Cometer fraude fiscal;
- e) Não executar, parcial ou total o Contrato;

11.2. A Contratada que cometer infração administrativa, estará sujeita à aplicação das seguintes sanções a saber:



11.2.1. **Advertência**, por faltas leves, nas hipóteses de execução irregular de que não resulte prejuízo para o Contratante.

11.2.2. **Multas:**

a) Por atraso: será aplicado multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor da parcela inadimplida por dia de atraso injustificado na providência necessária, e 1% (um por cento) por dia após o 30º dia de atraso até o limite 60 (sessenta) dias, após será considerado inexecução total do Contrato;

b) Por faltas médias ou inexecução parcial: será aplicada multa de até 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, assim entendidas aquelas que acarretam transtornos significativos ao Contratante e, na sua reincidência, esse percentual será de até 10% (dez por cento);

c) Por falta grave ou inexecução total: será aplicada multa de até 10% (dez por cento) do valor total do Contrato. Será entendida como falta grave aquela que acarrete prejuízo para o Contratante. Quanto a inexecução total a multa será aplicada independentemente da existência ou não do prejuízo ao Contratante, implicando ainda na possibilidade de rescisão do Contrato;

11.2.2.1. A multa eventualmente imposta à Contratada, poderá ser descontada da fatura a que fizer jus, garantido o contraditório e ampla defesa.

11.2.2.2. Caso a Contratada não tenha nenhum valor a receber do Órgão/Entidade Contratante, ou os valores do pagamento forem insuficientes, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa.

11.2.2.3. Esgotados os meios administrativos para cobrança, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa do Estado, podendo ainda, o Órgão/Entidade proceder à cobrança judicial da multa.

11.2.2.4. As multas previstas nesta seção não eximem a Contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar ao Órgão/Entidade.

11.2.3. **Suspensão temporária** do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com o Poder Executivo do Estado de Mato Grosso, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

11.2.4. **Impedimento** de licitar e contratar com o Poder Executivo do Estado de Mato Grosso e com consequente descredenciamento no sistema de cadastro de fornecedores, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

11.2.5. **Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir o Contratante pelos prejuízos causados e após 02 (dois) anos de sua aplicação.

11.3. As sanções previstas nos itens 11.2.1, 11.2.3, 11.2.4 e 11.2.5, poderão ser aplicadas juntamente com as de multas;

11.4. 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 8.666/93 e subsidiariamente na Lei Estadual nº 7.692/02.

11.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o Princípio da Proporcionalidade.

11.6. Todas as sanções aplicadas devem ser comunicadas ao Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Mato Grosso, para registro no cadastro da respectiva sancionada e ao Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas-CEIS/MT.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

12.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666/93, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma lei, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

12.2. Tal rescisão poderá ocorrer a qualquer tempo mediante comunicação oficial de no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência à outra parte.

12.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à Contratada o direito a prévia e ampla defesa.

12.4. A Contratada reconhece os direitos do Contratante em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666/93.

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO DIREITO DE PETIÇÃO

13.1. No tocante a recursos, representações e pedidos de reconsideração, deverá ser observado o disposto no Art. 109 da Lei nº 8.666/93.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

14.1. A fiscalização será exercida por servidor(es) designado(s) pelo Contratante, o(s) qual(is) competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do presente Contrato, conforme art. 67 da Lei nº 8.666/93.

14.2. Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução do Contrato, ao Contratante reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o fornecimento, podendo para isso:

a) Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da Contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

b) Supervisionar as entregas realizadas pela Contratada, observando as normas técnicas e legais aplicáveis ao produto,



emitindo mensalmente relatório analítico, que deve ser anexado à Nota Fiscal;

14.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica co-responsabilidade do Contratante ou de seus agentes e prepostos, conforme preceitua art. 70 da Lei nº 8.666/93.

14.4. Será de responsabilidade do Fiscal de cada Órgão/Entidade Contratante, a salva guarda dos documentos relacionado à liberação do pagamento referente a execução do objeto contratado.

14.5. Para efeito de gestão dos contratos originados desta operação serão utilizadas as seguintes definições:

a) Gestor/Fiscal de Contrato (unidade administrativa de controle ou equivalente) – Trata-se de servidor designado pelo Órgão/Entidade Contratante, indicado em Contrato responsável por:

1 - Controlar a utilização do saldo existente, bem como os valores empenhados e a empenhar;

2 - Responsável pelo contato com a Contratada;

3 - Aplicar todas as determinações e normas de conduta, acompanhamento e fiscalização de Contrato previstos em manual de gerenciamento de Contrato, caso houver, e as orientações e determinações oriundas dos Órgãos de Controle Interno e Externo, bem como as previstas nos instrumentos legais;

4 - Notificar a Contratada sobre situações irregulares;

b) Gestor/Fiscal da Unidade – Trata-se do responsável pela unidade onde será executado o objeto contratado. Este, poderá incumbir a outro servidor o papel de Fiscal da Unidade, contudo ambos respondem solidariamente. A este(s) compete(m):

1. O Acompanhamento e a fiscalização da entrega do produto;

2. Prestar informações e esclarecimentos ao preposto da Contratada, sempre que for preciso;

3. Conferir e atestar as Notas Fiscais da entrega do produto;

4. Notificar a Contratada e informar o Gestor do Contrato sobre situações irregulares;

14.5.1. O Gestor/Fiscal do Contrato e Gestor/Fiscal da Unidade podem ser a mesma pessoa, conforme definição e conveniência de cada Órgão/Entidade, devendo ser especificado no Contrato o nome do(s) mesmo(s).

14.6. Acompanhar e fiscalizar a entrega do produto;

14.7. Emitir informação ou relatório a respeito de todos os atos da Contratada relativos à execução do Contrato, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do Contrato.

14.8. A Fiscalização do Contratante poderá solicitar informações ou esclarecimentos formalmente à Contratada diretamente ao Preposto, sendo que o prazo para resposta será no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

14.8.1. Caso os esclarecimentos demandados impliquem indagações de caráter técnico ou em qualquer outra hipótese de exceção, deverá ser encaminhada justificativa formal, dentro do mesmo prazo supracitado, à Fiscalização do Contratante, para que esta, caso entenda necessário, decida sobre a dilação do prazo para resposta da Contratada.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS**

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 8666/93, na Lei 10.520/02 e demais normas estaduais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e Princípios Gerais dos Contratos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA CLAUSULA ANTICORRUPÇÃO**

16.1. 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.

16.2. Consta em anexo do Contrato o Termo Anticorrupção (**Anexo VII-a**), expresso pela Contratada, declarando formalmente que a condução de seus negócios segue estritamente a lei, a moral e os bons costumes.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

17.1. Este Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes de acordo com as cláusulas avençadas e as normas previstas na Lei nº 8.666/93, respondendo elas pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

17.2. O Contratante poderá revogar este Contrato, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

17.3. A declaração de nulidade deste Contrato opera retroativamente, impedindo efeitos jurídicos que nele, ordinariamente, deverá produzir, além de desconstituir os que porventura já tenha produzido.

17.4. A declaração de nulidade não exonera o Contratante do dever de indenizar a Contratada pelo que essa houver executado, e por outros prejuízos regularmente comprovados contanto que não lhe seja imputável, promovendo a responsabilidade de quem lhe deu causa.

17.5. Incumbir ao Contratante, providenciar a publicação do extrato deste Contrato, em conformidade com o disposto no art. 61, Parágrafo Único, da Lei nº 8.666/93.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO**

18.1. Fica eleito o foro de Cuiabá, Estado de Mato Grosso, como competente para dirimir quaisquer dúvidas ou questões decorrentes da execução deste Contrato.



**Governo do Estado de Mato Grosso**  
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão

CLG/SEPLAG

Fis.: \_\_\_\_\_

Ass.: \_\_\_\_\_

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 – MT, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20XX.

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA

\_\_\_\_\_  
TESTEMUNHA 1

\_\_\_\_\_  
TESTEMUNHA 2



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

**TERMO ANTICORRUPÇÃO**

\_\_\_\_\_, por seu Representante legalmente constituído, DECLARA, sob as penas da lei:

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

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

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

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

Declara neste ato que: (a) não violou, viola ou violará as Regras Anticorrupção; (b) tem ciência que qualquer atividade que viole as Regras Anticorrupção é proibida e que conhece as consequências possíveis de tal violação, inclusive a possibilidade de rescisão motivada imediata do presente Contrato, independentemente de qualquer notificação, observadas as penalidades devidas.

....., ..... de ..... de 20XX.

.....  
Empresa

.....  
Representante



**TERMO DE ENCERRAMENTO**

Este Edital de nº **013/2020/SEPLAG** possui 57 (cinquenta e sete) folhas numeradas e ordenadas.

Cuiabá – MT, 22 de setembro de 2020.

**KATIENE CETSUMI MIYAKAWA PINHEIRO**  
Secretária Adjunta de Aquisições Governamentais/SEPLAG  
(original assinado nos autos)

**Em conformidade:**

**DANIELA MARQUES GODINHO**  
Coordenadora de Licitações Governamentais/SEPLAG  
(original assinado nos autos)

**LEONARDO CHAVES DE MOURA**  
Superintendente de Licitações e Registro de Preço/SEPLAG  
(original assinado nos autos)