



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA ADJUNTA DE AQUISIÇÕES GOVERNAMENTAIS

SAAG/SEPLAG

FLS: _____

RUB. _____

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2022/SEPLAG

PROCESSO Nº 16594/2021/SEPLAG
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2022/SEPLAG
TIPO: **MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**

DATA: 18/01/2022 – HORÁRIO 09h00min – Horário local (Cuiabá/MT).

LOCAL: O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET no “Portal de Aquisições”, constante da página eletrônica da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão – SEPLAG/MT – <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/>.

OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual contratação de serviços para agenciamento de estudantes do ensino médio, graduação e pós-graduação (lato e stricto sensu), para preenchimento de bolsas de estágio, visando atender às demandas dos Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual, conforme especificações e condições técnicas constantes neste Edital e em seus anexos.

ÍNDICE

1. PREÂMBULO	2
2. DO OBJETO.....	2
3. DOS PROCEDIMENTOS INICIAIS	2
4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO	3
5. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL.....	3
6. DO CREDENCIAMENTO	4
7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA ELETRÔNICA DE PREÇOS	5
8. DA PROPOSTA DE PREÇOS DE FORMA ESCRITA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO NO SIAG ...	6
9. DA ABERTURA DA SESSÃO E DIVULGAÇÃO DAS PROPOSTAS	8
10. DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS E DA FORMULAÇÃO DOS LANCES	8
11. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS	10
12. DA HABILITAÇÃO.....	11
13. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL	16
14. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA REALINHADA	17
15. DOS RECURSOS	17
16. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.....	18
17. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.....	18
18. DO CONTRATO	20
19. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	21
20. DAS SANÇÕES.....	21
21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	22
ANEXO I - ESPECIFICAÇÃO.....	25
ANEXO I A - NÚMERO DE VAGAS DE ESTÁGIO POR ÓRGÃO/ENTIDADE E MUNICÍPIO	26
ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;.....	28
ANEXO III - TERMO DE REFERÊNCIA;.....	29
ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO;	46
ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ME, EPP E MEI;	47
ANEXO VI - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	48
ANEXO VII – DA MINUTA DO CONTRATO I – ÓRGÃOS/ENTIDADES	55
ANEXO VII-A – MINUTA DO TERMO ANTICORRUPÇÃO (ANEXO DO CONTRATO)	73
ANEXO VII - B – MODELO DE CRACHÁ	74
ANEXO VIII – DA MINUTA DO CONTRATO II – EMPRESAS ESTATAIS	75
TERMO DE ENCERRAMENTO	94



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA ADJUNTA DE AQUISIÇÕES GOVERNAMENTAIS

SAAG/SEPLAG

FLS: _____

RUB. _____

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2022/SEPLAG
(Processo nº 16594/2021/SEPLAG)

1. PREÂMBULO

- 1.1. O ESTADO DE MATO GROSSO, por meio da SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO, torna público, para conhecimento de todos os interessados, que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**, 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 visualizados e baixados na página eletrônica do Sistema de Aquisições Governamentais: <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/>.
- 1.3. A SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO abrirá prazo para o cadastramento eletrônico das PROPOSTAS DE PREÇOS e envio dos documentos de habilitação pelo Sistema de Aquisições Governamentais – SIAG, compreendido entre dias 06/01/2022 a 18/01/2022, 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).
- 1.4. Local da sessão: Portal de Compras do Governo do Estado - <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/>.
- 1.5. Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a sessão pública observarão obrigatoriamente o Horário local (Cuiabá/MT).

2. DO OBJETO

- 2.1. Registro de Preços para futura e eventual contratação de serviços para agenciamento de estudantes do ensino médio, graduação e pós-graduação (lato e stricto sensu), para preenchimento de bolsas de estágio, visando atender às demandas dos Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual, 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.
- 2.3. Os estagiários desenvolverão suas atividades em 60 (sessenta) municípios do Estado de Mato Grosso, nas dependências dos Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual, conforme distribuição indicada no ANEXO I-A deste Instrumento.

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.seplag.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.seplag.mt.gov.br/> no campo “FORNECEDORES”=>Informações e Serviços aos Fornecedores =>E-Fornecedor Cadastro.
Obs.: Este procedimento não substitui os documentos de habilitação solicitados na seção 12 deste Edital.
 - 3.2.1. A quebra de sigilo ou perda da senha poderá ser regularizada através de acesso ao menu superior “FORNECEDORES” => Informações e Serviços aos Fornecedores => Acesso ao Sistema Siag



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA ADJUNTA DE AQUISIÇÕES GOVERNAMENTAIS

SAAG/SEPLAG

FLS: _____

RUB. _____

=> “Esqueci minha Senha”, desde que o e-mail da Licitante cadastrado esteja atualizado no Cadastro de Usuários.

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

3.2.3. 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, encartar e/ou substituir documentos de habilitação exigidos no **item 12**. Após esse prazo as propostas não poderão ser alteradas ou retiradas pelos participantes.

3.4. O início da sessão ocorrerá às 09h00m do dia 18/01/2022 – 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. Poderão participar deste certame pessoas jurídicas que explorem ramo de atividade compatível e pertinente com o objeto desta licitação e atendam às exigências deste Edital e seus anexos, correndo por sua conta todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, não sendo devida nenhuma indenização 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) Sociedades Cooperativas (Lei nº 12.690/2012 c/c o art. 34 da Lei nº 11.448/2007 e Súmula nº 281 do TCU);

V) 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;

VI) 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.

4.4. 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.

4.5. 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 designada para a abertura da sessão pública, qualquer interessado poderá **impugnar este Edital ou solicitar esclarecimentos**, mediante requerimento fundamentado e direcionado 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 840/17).



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA ADJUNTA DE AQUISIÇÕES GOVERNAMENTAIS

SAAG/SEPLAG

FLS: _____

RUB. _____

5.1.1. A impugnação e/ou pedido de esclarecimento deverá ser realizada de forma eletrônica (encaminhada via SIAG – Sistema de Aquisições Governamentais), devidamente instruídas e fundamentadas.

a) Para criar uma impugnação ou realizar o pedido de esclarecimento, via sistema, o licitante deverá acessar no menu a opção “Fornecedores -> Área do Licitante”, após identificação de login e senha, acessar “Processo Aquisição -> Editais”, pesquisar o edital por número do processo ou número do edital e após encontrá-lo, clicar em visualizar e, estando dentro dos prazos estabelecidos em lei, o sistema apresenta a opção para “Criar Impugnação” e “Criar Esclarecimento”. O licitante deverá selecionar a opção desejada, inserir sua manifestação de forma objetiva e resumido e anexar o respectivo arquivo, caso seja necessário. Para que a impugnação ou esclarecimento seja admitido pela administração, é preciso que o registro seja Enviado e não somente salvo.

5.1.1.1. Excepcionalmente, serão admitidos neste processo licitatório, envio de impugnações e de pedidos de esclarecimentos por e-mail pregao@seplag.mt.gov.br, desde que cumpridas as exigências do item 5.1 deste Instrumento.

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 respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo Sistema de Aquisições Governamentais – SIAG, para conhecimento da empresa solicitante e de quaisquer interessados e vincularão os participantes e a Administração.

5.3. 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 nº840/17).

5.4. 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.

5.5. 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 10.520/02 e legislação vigente.

6. DO CREDENCIAMENTO

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

6.1.1. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu credenciado, não cabendo à SEPLAG a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

6.1.2. **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



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETÁRIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA ADJUNTA DE AQUISIÇÕES GOVERNAMENTAIS

SAAG/SEPLAG

FLS: _____

RUB. _____

Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual.

- c.1. A não identificação no sistema acarretará preclusão consumativa do tratamento diferenciado e favorecido, concedido pela Lei Complementar nº 123/06 - em especial quanto ao seu artigo 3º.**
- c.2.** 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.
- c.3.** No momento da identificação, a Licitante Microempreendedor Individual deverá selecionar a opção “DECLARO SER MICRO OU PEQUENA EMPRESA”.
- 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 realizado via SIAG pelos Órgãos e Entidades do Poder Executivo do Governo de Mato Grosso.
- 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 de fornecedores e das suas respectivas propostas poderão ser esclarecidas por meio de vídeo-aulas, acessível pelo Link “VÍDEOS DIDÁTICOS”, disponível no menu superior, aba “FORNECEDORES => MANUAIS E VÍDEOS DIDÁTICOS”, ou ainda pela equipe de suporte ao Sistema de Aquisições Governamentais – SIAG, através do telefone (65) 3613-3718.

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA ELETRÔNICA DE PREÇOS

- 7.1.** Efetuado o Credenciamento, a Licitante deverá **PREENCHER** sua proposta de preços e incluir, exclusivamente por meio do sistema, os documentos de habilitação e a sua proposta de preços escrita, documentos estes exigidos nos itens 8 e 12 deste Edital, até a data e horário previstos no subitem 1.3, quando então encerrar-se-á automaticamente o prazo de envio da referida documentação.
- 7.1.1.** Os documentos deverão ser anexados em arquivo (s) de até 8mb (oito megabytes).
- 7.1.2.** Ao apresentar sua proposta, a Licitante aceita plenamente e concorda especificamente com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos;
- 7.1.3.** Durante o prazo estipulado no subitem 1.3 deste Edital, a Licitante poderá retirar ou substituir tanto a proposta anteriormente apresentada quanto os documentos de habilitação.
- 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;
- a.1.** A descrição do objeto será automaticamente preenchida pelo Sistema conforme cadastrado na oportunidade de abertura do processo licitatório.



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA ADJUNTA DE AQUISIÇÕES GOVERNAMENTAIS

SAAG/SEPLAG

FLS: _____

RUB. _____

- 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 o campo <MARCA/MODELO>, com a expressão “**Marca Própria**”, atendendo ao Princípio da Impessoalidade e para não ter o risco de ter sua proposta desclassificada.
 - e) Como o objeto não exige catálogo ou folders, a Licitante deve desconsiderar o campo <FICHA/CATALOGO>, não clicando ou anexando nenhum documento.
 - f) **Preencher o preço ofertado, informando a MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO.**
 - 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 à Licitante nesta fase importa em **DECLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA**, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

8. DA PROPOSTA DE PREÇOS DE FORMA ESCRITA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO NO SIAG

- 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 8.3.

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 DECLASSIFICAÇÃO 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 DECLASSIFICAÇÃO 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.

- 8.2. As licitantes deverão anexar também em campo próprio (anexos da habilitação) via SIAG, dentro do prazo estabelecido para envio das propostas, **SOB PENA DE INABILITAÇÃO**, todos os documentos de habilitação exigidos na seção 12 deste edital.
- 8.3. 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.
- 8.4. 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:**
- 8.4.1. Descrição do objeto conforme especificação consignada no **Anexo I** e Termo de Referência – **Anexo III** deste Edital;
 - 8.4.2. CNPJ/MF, endereço completo, telefone, endereço eletrônico (e-mail), nº da conta corrente, agência e respectivo Banco, e assinatura do representante legal da empresa;



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETÁRIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA ADJUNTA DE AQUISIÇÕES GOVERNAMENTAIS

SAAG/SEPLAG

FLS: _____

RUB. _____

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

8.4.4. O valor unitário anual por estagiário (coluna "E" da planilha apresentada no item 8.3.6) será multiplicado pela quantidades de estagiários (apresentada no item 2).

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

8.4.6. O Agente de Integração deverá receber pelos serviços prestados, mensalmente, TAXA DE ADMINISTRAÇÃO FIXA, por estagiário contratado, considerando as vagas efetivamente ocupadas, tendo por base financeira o valor da bolsa estágio, conforme modelo apresentado abaixo:

	A	B		C	D	E
LOTE	BOLSA ESTÁGIO (POR ESTAGIÁRIO)	TAXA ADMINISTRATIVA (PERCENTUAL E EM REAIS)		AUXÍLIO-TRANSPORTE	CUSTO MENSAL (POR ESTAGIÁRIO)	VALOR ANUAL (X12) (POR ESTAGIÁRIO)
01	R\$ 450,00	XX %	R\$	R\$ 200,00	(A+B)+C	D*12
02	R\$ 900,00	XX %	R\$	R\$ 200,00	(A+B)+C	D*12
03	R\$ 1.800,00	XX %	R\$	R\$ 200,00	(A+B)+C	D*12

8.4.7. Deverão estar inclusas no valor da taxa todas as despesas relativas ao seguro de acidentes pessoais dos estagiários, além de todas aquelas relacionadas à plena execução das atividades relacionadas ao programa de estágio;

8.5. O sistema eletrônico somente permitirá a visualização da Proposta de Preços de Forma Escrita ANEXADA (**uma proposta para cada lote que deseja participar**), bem como dos documentos de Habilitação encartados e enviados, **após o término da etapa de lances.**

8.6. A empresa Licitante deverá executar os serviços dentro das quantidades e das especificações constantes do **ANEXO I do Edital.**

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

8.8. As propostas apresentadas pelas Licitantes deverão incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxas, materiais, equipamentos, impostos, 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 decorrência da exclusão de quaisquer despesas incorridas.

8.8.1. As empresas após a apresentação das propostas não poderão alegar preço inexequível ou cotação incorreta e deverão prestar os serviços sem ônus adicionais.

8.8.2. Nos casos em que as empresas se negarem a prestar os serviços, estas estarão sujeitas às sanções administrativas previstas neste Edital.

8.9. A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte da Licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA ADJUNTA DE AQUISIÇÕES GOVERNAMENTAIS

SAAG/SEPLAG

FLS: _____

RUB. _____

- 8.10.** 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.
- 8.11.** 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, seja 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.**

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, sempre registrando e fundamentando no sistema sua decisão, aquelas que não estiverem em consonância com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.
- 10.2.1.** Quando houver uma única Licitante ou uma única proposta válida, caberá ao(à) pregoeiro(a) verificar a aceitabilidade do valor ofertado.
- 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 a **MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**, gerada pelo SIAG no momento do cadastramento da proposta inicial.



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETÁRIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA ADJUNTA DE AQUISIÇÕES GOVERNAMENTAIS

SAAG/SEPLAG

FLS: _____

RUB. _____

- 10.5.1.** Não serão aceitas cotações com valores com mais de duas casas decimais. Caso ocorra, o valor deverá ser arredondado para menor.
- 10.5.2.** As Licitantes poderão oferecer lances, observado o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.
- 10.5.3.** Durante o transcurso da sessão de lances, os participantes serão informados em tempo real, do valor do menor lance ofertado.
- 10.5.3.1.** A etapa de lances será visível a todos os participantes, com identificação das melhores propostas, figurando a menor proposta na cor verde, a segunda melhor proposta na cor amarelo e as demais na cor laranja.
- 10.6.** O sistema não identificará os autores dos lances ao(a) pregoeiro(a) e demais participantes.
- 10.7.** Na hipótese de haver propostas lançadas inicialmente com valores iguais, o sistema registrará por ordem de inserção, cujo desempate poderá ser efetivado através dos lances franqueados.
- 10.7.1.** Não havendo lances, como critério de desempate, em conformidade com a Lei Estadual nº 10.803/19, 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.
- 10.7.2.** Caso permaneça o empate, será aplicada a regra prevista no art. 45, § 2º, da Lei nº 8.666/93.
- 10.8.** Por iniciativa do(a) pregoeiro(a), o sistema eletrônico emitirá um aviso durante a etapa de lances, sobre o início do tempo randômico, com indicação expressa pelo sistema. O tempo randômico possui duração aleatória, fixada pelo próprio sistema, variando entre 0 (zero) a 30 (trinta) minutos e com encerramento automático, sem permitir intervenção do(a) pregoeiro(a).
- 10.9.** 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 123/06 e suas alterações.**
- 10.10.** O sistema informará a proposta de menor valor/taxa de administração imediatamente após o encerramento da etapa de lances, devendo as Licitantes consultarem regularmente o sistema eletrônico para verificar o resultado da licitação.
- 10.11.** O(a) pregoeiro(a) examinará a proposta ajustada ao menor lance, quanto à compatibilidade do preço ao valor estimado para licitação, à sua exequibilidade e à sua adequação ao objeto licitado.
- 10.11.1.** 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;
- 10.11.2.** O valor da taxa ofertada, pós fase de lances (proposta realinhada), não poderá ser superior em relação ao valor ofertado inicialmente pela Licitante (proposta inicial), tão pouco ser maior que o valor estimado para licitação.
- 10.12.** Encerrada a etapa de lances, o(a) pregoeiro(a) deverá negociar, pelo Sistema Eletrônico, com a Licitante que tenha apresentado o lance de menor valor/menor taxa de Administração, para que seja obtida oferta melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação.
- 10.12.1.** Erros relativos a operações matemáticas poderão ser corrigidos na etapa de negociação no caso de valores inferiores ao já ofertado.
- 10.13.** Caso não se realizem lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor valor/taxa de administração e o valor estimado da licitação.



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA ADJUNTA DE AQUISIÇÕES GOVERNAMENTAIS

SAAG/SEPLAG

FLS: _____

RUB. _____

- 10.14.** 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.
- 10.15.** Quando a desconexão persistir por tempo superior a 30 (trinta) minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após COMUNICADO expresso aos participantes por meio do SIAG - Sistema de Aquisições Governamentais, no mesmo local de disponibilização deste Edital, sendo o seu acompanhamento de inteira responsabilidade da licitante.
- 10.15.1.** Ocorrendo a situação a que se refere o item anterior, o(a) pregoeiro(a) também comunicará por meio de Aviso publicado no Diário Oficial do Estado – DOE/MT.
- 10.16.** Todos os avisos de suspensão em decorrência de horário de expediente ou fatos supervenientes serão disponibilizados no SIAG, sendo o seu acompanhamento de inteira responsabilidade da Licitante.
- 10.17.** Todos e quaisquer avisos pertinentes ao certame serão postados no chat e/ou anexados no campo “DOCUMENTOS” no sistema, não podendo a Licitante alegar desconhecimento da informação, sob pena de preclusão.

11. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 11.1.** No julgamento e classificação das propostas, será adotado o **CRITÉRIO DE MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**, observando os demais requisitos estabelecidos neste Edital.
- 11.2.** Serão desclassificadas as propostas de preços que:
- a)** Contenham vícios ou ilegalidades;
 - b)** Não apresentem as especificações técnicas exigidas no presente Edital e de seus Anexos;
 - c)** Apresentarem preços que sejam manifestamente inexequíveis;
 - d)** Não vierem a comprovar sua exequibilidade, em especial em relação ao preço e a produtividade apresentada; e
 - e)** Apresentem omissões, irregularidades ou defeitos insanáveis capazes de dificultar o julgamento.
- 11.2.1.** Consideram-se preços manifestamente inexequíveis aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida;
- 11.2.2.** A inexequibilidade dos valores referentes a itens isolados da planilha de custos e formação de preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais;
- 11.2.3.** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º do art. 43 da Lei nº 8.666, de 1993, para efeito de comprovação de sua exequibilidade;
- 11.2.4.** Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam o pedido;
- 11.2.5.** Quando a Licitante apresentar preço final inferior a 30% da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos e formação de preços, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.
- 11.3.** Deverá ser apresentada proposta que atenda todas as especificações solicitadas não podendo ser alteradas, sob pena de desclassificação;
- 11.4.** Erros meramente formais poderão, após análise, serem sanados pelo(a) pregoeiro(a), desde que não caracterizem tratamento diferenciado em relação às demais licitantes.
- 11.5.** Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável ou se a Licitante desatender às exigências habilitatórias, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETÁRIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA ADJUNTA DE AQUISIÇÕES GOVERNAMENTAIS

SAAG/SEPLAG

FLS: _____

RUB. _____

aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

11.5.1. Ocorrendo a situação a que se refere o subitem anterior, o(a) pregoeiro(a) deverá por meio do sistema eletrônico, negociar com a Licitante para que seja obtido o valor desejado.

11.6. Finalizada a sessão pública não poderá haver desistência da proposta ou dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes na legislação vigente.

12. DA HABILITAÇÃO

12.1. Encerrada a etapa de lances, 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.

12.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da Licitante detentora da proposta vencedora, 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:

12.2.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis) e pela Controladoria Geral do Estado de Mato Grosso (<http://www.controladoria.mt.gov.br/ceis>).

12.2.2. 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).

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

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

12.2.5. 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.

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

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

12.3.1. 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 condição 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,



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA ADJUNTA DE AQUISIÇÕES GOVERNAMENTAIS

SAAG/SEPLAG

FLS: _____

RUB. _____

quando a atividade assim o exigir.

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

12.3.2. 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;
- c) Certidão Conjunta de Pendências Tributárias e Não Tributárias junto à Sefaz e a Procuradoria Geral do Estado de Mato Grosso, onde a mesma poderá ser retirada no site: www.sefaz.mt.gov.br, para empresas sediadas no Estado de Mato Grosso;
 - c.1. Para as empresas sediadas em outras unidades da federação, deverá ser apresentada Certidão Negativa de Débitos da Dívida Ativa, de competência da Procuradoria Geral do Estado do respectivo domicílio tributário ou sede, desde que seja consolidada com a certidão da respectiva Fazenda Pública;
 - c.2. 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.
- d) Certidão Negativa de Débitos Fiscais Municipal, expedida pela Prefeitura do respectivo domicílio tributário ou sede;
- e) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS). A mesma pode ser retirada no site: www.caixa.gov.br;
- f) **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida pela Justiça do Trabalho no site do Superior Tribunal do Trabalho – www.tst.jus.br, que comprove a inexistência de débitos inadimplidos, conforme disposto no art. 29, V da Lei nº 8.666/93.**

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

12.3.3. Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

- a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, conforme segue:
 - a.1. Empresas regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima):
 - publicados em Diário Oficial; ou
 - publicados em jornal de grande circulação; ou
 - por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante.
 - a.2. Empresas por cota de responsabilidade limitada (LTDA), Empresa Individual, Eireli, Sociedades Simples:
 - cópia do Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício, extraído do Livro Diário com o Termo de abertura e encerramento com o “Termo de Autenticação” da Junta Comercial, ou do Cartório, quando for o caso, da sede ou domicílio da Licitante; ou
 - cópia do Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado do Exercício – DRE registrado na Junta Comercial, ou do Cartório, quando for o caso, da sede ou domicílio da Licitante.
 - a.3. Empresas sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123/06 – Estatuto da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte:



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA ADJUNTA DE AQUISIÇÕES GOVERNAMENTAIS

SAAG/SEPLAG

FLS: _____

RUB. _____

– apresentar o Balanço Patrimonial conforme o **item a2**.

a.4. Empresas criadas no exercício em curso ou com menos de um ano de abertura:

– fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio das Licitantes.

12.3.3.1. O balanço patrimonial, as demonstrações e o balanço de abertura deverão estar assinados por administrador da empresa e por Contador legalmente habilitado.

12.3.3.2. Os tipos societários obrigados e/ou optantes pela Escrituração Contábil Digital – ECD, consoante disposições contidas no Decreto nº 6.022/07, regulamentado através da IN nº 2003/2021 da RFB e alterações, apresentarão documentos extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped na seguinte forma:

I) Recibo de Entrega de Livro Digital transmitido através do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped, nos termos do Decreto nº 8.683/16, desde que não haja indeferimento ou solicitação de providências;

II) Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário Digital extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped;

III) Balanço e Demonstração do Resultado do Exercício extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped.

b) A comprovação da boa situação financeira da empresa será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), obtidos a partir dos dados resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, cujos dados serão extraídos das informações do Balanço Patrimonial, relativo ao último exercício, já exigíveis na forma da lei, sendo admitido para qualificação apenas resultados superiores a 1 (um):

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

b.1. Junto com o balanço patrimonial poderá ser apresentado o demonstrativo de cálculo dos índices acima, assinados pelo profissional contábil responsável pela empresa.

b.2. 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.

c.1. Caso a certidão acima mencionada seja emitida na forma POSITIVA, deverá a



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA ADJUNTA DE AQUISIÇÕES GOVERNAMENTAIS

SAAG/SEPLAG

FLS: _____

RUB. _____

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 11.101/05, e que está cumprido regularmente o plano de recuperação, estando apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei nº 8.666/93.

12.3.4. 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).**

12.3.4.1. 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 123/06 e, nos termos do art. 28 da Lei Complementar Estadual nº 605/18, está apto a usufruir do tratamento estabelecido nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar Federal nº 123/06 **(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. Se não for optante será verificada a condição de ME/EPP através do balanço patrimonial exigido no item 12.3.3, alínea “a”.**

12.3.5. Relativos à Qualificação Técnica:

- a) A(s) empresa(s) Licitante(s) deverá(ão) apresentar atestado(s) de capacidade técnica, pertinente e compatível (is) com o objeto da licitação, podendo o(s) mesmo(s) ser(em) emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da empresa Licitante, em papel timbrado devidamente assinado e com identificação do emitente, devendo comprovar aptidão para desempenho da atividade de intermediação de estágio;
- b) Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 12 meses na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 12 meses serem ininterruptos;
- c) A Licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) de agenciamento de estudantes em quantitativo mínimo de 20% (vinte por cento) do número de vagas ofertadas pelo Governo do Estado de Mato Grosso, do lote ao qual participa, sendo aceito o somatório de atestados;
- d) 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



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA ADJUNTA DE AQUISIÇÕES GOVERNAMENTAIS

SAAG/SEPLAG

FLS: _____

RUB. _____

capacidade de fornecimento dos serviços exigidos neste Instrumento.

- e) Os atestado(s) de capacidade técnica deverão referir-se a serviços prestados 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.
 - f) O(s) atestado(s) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público deverá(ão) ser assinado(s) pelo responsável do setor competente do Órgão, devidamente identificado o seu subscritor (nome, cargo, CPF ou matrícula);
 - g) No caso de atestado emitido por empresa da iniciativa privada, não será conhecido e nem considerado válido o atestado de capacidade técnica emitido por empresa pertencente ao mesmo grupo empresarial da Licitante, sendo considerado como empresa pertencente ao mesmo grupo da controlada pela Licitante, a empresa controladora ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa emitente e/ou da Licitante.
- 12.4.** As Licitantes inscritas no Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Mato Grosso poderão apresentar o respectivo Certificado de Cadastro de Fornecedores, contemplando as informações do Balanço Patrimonial e respectivos índices de qualificação econômico-financeira.
- 12.4.1.** Caso a referida Certidão contemple os documentos da habilitação jurídica (item 12.3.1), regularidade fiscal e trabalhista (item 12.3.2) e qualificação econômica-financeira (item 12.3.3.) em plena validade e devidamente atualizados, esta será aceita em substituição aos documentos arrolados nos itens supra citados.
- 12.4.2.** Se a Certidão de Cadastro de Fornecedores apresentar documentos com vigência expirada ou desatualizada, ou ainda, ausência de informações, a Licitante deverá anexar os referidos documentos no Sistema de Aquisições Governamentais – SIAG.
- 12.5.** 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.
- 12.6.** 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.
- 12.7.** 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.
- 12.7.1.** Excetuam-se do prazo acima mencionado, os documentos cuja validade é indeterminada, como é o caso dos atestados de capacidade ou responsabilidade técnica.
- 12.8.** Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.
- 12.9.** Ao(à) pregoeiro(a) reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.
- 12.9.1.** Caso o Pregoeiro (a) entenda necessário, a Licitante, deverá disponibilizar todas as informações essenciais à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, Notas Fiscais/Faturas, Notas de



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA ADJUNTA DE AQUISIÇÕES GOVERNAMENTAIS

SAAG/SEPLAG

FLS: _____

RUB. _____

Empenho, e endereço atual da Contratante, sendo que estas e outras informações complementares poderão ser requeridas mediante diligência.

- 12.10.** Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitações de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.
- 12.11.** 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 ensejem a aplicação do artigo 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/06. (Acórdão 1211/2021 – Plenário TCU).
- 12.12.** 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.
- 12.13.** Constatando através da diligência o não atendimento ao estabelecido, o(a) pregoeiro(a) considerará o proponente inabilitado e prosseguirá a sessão.
- 12.14.** Se a Licitante detentora da melhor proposta desatender as 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. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL

- 13.1.** A Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual que quiser usufruir dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006 deverá selecionar a opção no SIAG ser <Microempresa ou Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual >, antes do envio da proposta, e no momento da **Habilitação** comprovar tal situação apresentando todos os documentos solicitados na **seção 12** deste Edital, bem como aqueles previstos na legislação vigente.
- 13.1.1.** A falta de identificação no sistema, antes de envio da proposta, conforme estabelecido no item **13.1**, acarretará em preclusão dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06.
- 13.1.2.** A não apresentação dos documentos mencionados no **item 13.1** configurará renúncia aos benefícios da citada legislação.
- 13.1.3.** **Será inabilitada** a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual que se identificar como tal e não apresentar os documentos mencionados conforme **item 13.1**.
- 13.2.** Nos termos do artigo 43 da LC nº 123/06 e do art. 21, § 2º da 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 **12.3.2** deste Edital, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- 13.2.1.** Havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e trabalhista (**LC nº 155/16**):
- 13.2.1.1.** A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual deverá assinalar no respectivo campo do SIAG, no momento do credenciamento, conforme item **6.2**, **alínea “c2”** deste Edital.
- 13.2.1.2.** 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.
- 13.3.** A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem **13.2.1.2**, 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.
- 13.4.** Em caso de atraso, por parte dos órgãos competentes da emissão de certidões negativas de débito ou de



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA ADJUNTA DE AQUISIÇÕES GOVERNAMENTAIS

SAAG/SEPLAG

FLS: _____

RUB. _____

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.

- 13.5.** A abertura da fase recursal em relação ao resultado do certame ocorrerá após os prazos de regularização fiscal de que tratam os **subitens 13.2.1.2 e 13.4.**
- 13.6.** 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.
- 13.7.** Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual sejam iguais ou até **5% (cinco por cento)** superiores à proposta melhor classificada e desde que a melhor oferta inicial não seja de uma Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual.
- 13.8.** Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:
- 13.8.1.** A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual melhor classificada será convocada para apresentar novo lance no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão;
- 13.8.1.1.** A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual que ofertar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame terá adjudicado em seu favor o objeto licitado.
- 13.9.** Na hipótese de não contratação nos termos previstos no item **13.7**, o procedimento licitatório prosseguirá com as demais licitantes.

14. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA REALINHADA

- 14.1.** Encerrada a etapa de lances e concluída a negociação no sistema, quando houver, a Licitante deverá encartar, via sistema, para os lotes que sagrar-se vencedora, **PROPOSTA DE PREÇO REALINHADA** ao menor lance, elaborada de acordo com as especificações do **Anexo I**, em prazo não superior a **02 (dois) dias úteis**, contado da convocação do(a) pregoeiro(a), conforme a exigência contida no art. 39 do Decreto Estadual nº 840/17.
- 14.2.** Se a Licitante não apresentar proposta atualizada, 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.** Na hipótese acima, garantida a prévia defesa, a Administração poderá aplicar sanção administrativa à Licitante.
- 14.3.** 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.



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA ADJUNTA DE AQUISIÇÕES GOVERNAMENTAIS

SAAG/SEPLAG

FLS: _____

RUB. _____

15.1.1. As petições de recurso (razões e contrarrazões) deverão ser encaminhadas (ANEXADAS E ENVIADAS) por meio do Sistema de Aquisições Governamentais - SIAG, respeitando o prazo de 03 (três) dias úteis indicado no item 15.1 desta seção.

15.1.1.1. Caberá à Licitante confirmar o efetivo envio das razões e/ou contrarrazões recursais pelo sistema, podendo entrar em contato com o órgão (pregoeiro) para obter a confirmação do envio, caso entenda necessário, vez que a Administração não possui qualquer responsabilidade por falha de sistema e/ou da internet do Licitante.

- 15.2.** A falta de manifestação imediata e motivada da Licitante importará a decadência do direito de recurso.
- 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, tempestividade, legitimidade, interesse e motivação, abstando-se de analisar, de antemão, o mérito do recurso, nos termos do art. 4º, inciso XVIII, da Lei nº 10.520/02, e do art. 44 do Decreto nº 10.024/19 (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 o prazo recursal, havendo interesse da Licitante, será franqueada vista aos autos, por meio de arquivo digital, em PDF.
- 15.7.** Decisão será disponibilizada por meio do 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 e homologar 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 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.



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA ADJUNTA DE AQUISIÇÕES GOVERNAMENTAIS

SAAG/SEPLAG

FLS: _____

RUB. _____

- 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 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 GESTÃO.
- 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 8.666/93, 10.520/02 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.** A Ata de Registro de Preços, assinada pela Licitante vencedora, estará disponível no site da SEPLAG, no link, <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br>.
- 17.5.** 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 840/17.
- 17.6.** 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 da Administração Pública, cabendo-lhe no máximo o repasse do percentual determinado.
- 17.7.** A Ata de Registro de Preços poderá ser alterada nas hipóteses do art. 89 e seguintes do Decreto Estadual nº 840/17 e do art. 65 da Lei nº 8.666/93.
- 17.7.1.** 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 8.666/93, inclusive com a comprovação da composição dos custos causados pela álea econômica extraordinária e extracontratual.
- 17.7.2.** Os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro dos preços registrados de que trata o subitem **17.7.1** 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.
- 17.7.3.** 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.
- 17.8.** 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.
- 17.9.** 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.
- 17.10.** 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.



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA ADJUNTA DE AQUISIÇÕES GOVERNAMENTAIS

SAAG/SEPLAG

FLS: _____

RUB. _____

- 17.10.1.** Em caso de fracasso na negociação caberá a rescisão da Ata e nova licitação.
- 17.11.** 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.
- 17.12.** A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:
- 17.12.1.** Quando o fornecedor signatário não cumprir as obrigações constantes no Edital e da Ata de Registro de Preços;
- 17.12.2.** 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;
- 17.12.3.** Em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial do objeto oriundo do Contrato/Nota de Empenho decorrente deste Registro;
- 17.12.4.** Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
- 17.12.5.** Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas.
- 17.13.** Será dada ciência do cancelamento do preço registrado por meio de Aviso publicado no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso, após o regular processo administrativo, assegurado o contraditório e ampla defesa, sendo tal documento juntado ao respectivo processo.
- 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 em Edital.
- 17.15.** Havendo o cancelamento do preço registrado, os seus efeitos e o seu alcance ficam vinculados à decisão do seu cancelamento, podendo ou não atingir os contratos já formalizados pelos órgãos participantes e aderentes da referida Ata, a depender do seu fato gerador.
- 17.15.1.** O cancelamento do Registro de Preços será comunicado aos Órgãos e Entidades que o utilizam.
- 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 à Ata de Registro de Preços.

18. DO CONTRATO

- 18.1.** Após a homologação da licitação, a Adjudicatária terá o prazo de até 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 do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Instrumento;
- 18.1.1.** O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da Adjudicatária e aceita pela Administração.
- 18.2.** O prazo da contratação será de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogável nas hipóteses da Lei de Licitações nº 8.666/1993 e alterações;
- 18.3.** DA SUBCONTRATAÇÃO:
- 18.3.1.** É vedada a subcontratação total ou parcial dos serviços objeto desta licitação.
- 18.4.** DA GARANTIA CONTRATUAL:
- 18.4.1.** A Contratada deverá apresentar à Contratante, no prazo máximo de **10 (dez) dias** úteis, contado da data da assinatura do Contrato, comprovante de prestação de garantia de 2% (dois por cento) sobre o valor anual do Contrato.
- 18.5.** DO REAJUSTE:



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA ADJUNTA DE AQUISIÇÕES GOVERNAMENTAIS

SAAG/SEPLAG

FLS: _____

RUB. _____

18.5.1. 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.

18.6. DO PREPOSTO DA CONTRATADA:

18.6.1. A Contratada manterá um preposto, durante todo o período de vigência do Contrato, em Cuiabá ou Várzea Grande, 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, números de identidade e do CPF, endereço, telefones comercial e de celular, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional, entre outros.

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 a ética.

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

18.9. 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.

18.10. DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

18.10.1. Na hipótese do Contrato a ser firmado com Órgão/Entidade se enquadrar no limite da Lei Estadual nº 11.123/2020, com fulcro no Decreto Federal nº 9412/2018, o fornecedor deverá comprovar que mantém programa de integridade, que consiste no conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e na aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes com o objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a Administração Pública.

18.10.2. Caso a futura Contratada ainda não tenha programa de integridade instituído, a Lei nº 11.123/20 concede o prazo de 180 (cento e oitenta) dias para a implantação do referido programa, a contar da data da celebração do Contrato.

18.10.2.1. Na hipótese do não cumprimento do prazo estipulado, será aplicada multa de 0,02% (dois centésimos por cento), por dia, incidente sobre o valor do Contrato a contar do término do prazo de 180 dias conforme art. 6º da citada lei.

18.10.2.1.1. O montante correspondente à soma dos valores básicos das multas moratórias será limitado a 10% (dez por cento) do valor do Contrato.

18.10.2.1.2. O cumprimento da exigência da implantação fará cessar a aplicação diária da multa, sendo devido o pagamento do percentual até o dia anterior à data do protocolo.

18.10.2.1.3. O cumprimento da exigência da implantação não implicará ressarcimento das multas aplicadas.

18.10.3. Para efetiva implantação do Programa de Integridade, os custos/despesas resultantes correrão à conta da empresa Contratada, não cabendo ao Órgão/Entidade Contratante o seu ressarcimento.

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, e não assinar a Ata de Registro de Preços, não celebrar o Contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter 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,



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA ADJUNTA DE AQUISIÇÕES GOVERNAMENTAIS

SAAG/SEPLAG

FLS: _____

RUB. _____

pelo prazo de até 05 (cinco) anos, em conformidade com o art. 7º da Lei nº 10.520/02.

20.1.1. Os crimes contra a Administração Pública aos quais estão sujeitos as Licitantes, processar-se-ão pela Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) e pelo Código Penal, para fins de responsabilização das pessoas jurídicas, na esfera administrativa, civil e penal.

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 10.520/02 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 às 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) A 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 da Nota de Empenho se for entrega única e sobre o valor do Contrato se for entrega parcelada;
- II) A partir do 3º (terceiro) dia útil até o limite do 10º (décimo) 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 11º (décimo primeiro) dia útil de atraso.

20.6. As sanções previstas nesta seção e no Termo de Referência, anexo deste Edital, não eximem a empresa 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 facultado ao(à) pregoeiro(a) ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de **diligência destinada a esclarecer ou complementar** a instrução do processo, **vedada a inclusão 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.



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA ADJUNTA DE AQUISIÇÕES GOVERNAMENTAIS

SAAG/SEPLAG

FLS: _____

RUB. _____

- 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 840/17**, 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.seplag.mt.gov.br/>
- 21.8.1.** Serão disponibilizadas no link: <http://aquisicoes.seplag.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.** O Órgão Contratante deverá observar e fazer cumprir a legislação estadual sobre o ICMS.
- 21.10.** A homologação do resultado desta licitação não gera direito à contratação, mas mera expectativa de direito.
- 21.11.** Órgãos/Entidades participantes que responderam à **pesquisa de quantitativo nº 508/2021**, disponibilizada no Sistema de Aquisições Governamentais – SIAG, encerrada no dia 12/02/2021, e acostada ao processo administrativo. Sendo os seguintes: AGER, CASA CIVIL, CGE, DETRAN, GOVERNADORIA, INDEA, IPEM, INTERMAT, JUCEMAT, MTPREV, M TSAÚDE, PGE, SEAF, SECEL, SECITEC, SEDEC, SEDUC, SEFAZ, SEMA, SEPLAG, SES, SESP, SETASC e SINFRA.
- 21.11.1.** Os Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual não participantes e demais, serão adesos na forma prevista no Decreto Federal nº 7.892/2013 e Decreto Estadual nº 840/2017 (Adesão Carona).
- 21.12.** É possível a adesão carona de empresas estatais de Mato Grosso, na forma do art. 138-A, parágrafo único, do Decreto Estadual nº 840/2017, desde que haja previsão em seus respectivos regulamentos, seguindo a contratação da minuta específica anexa (Minuta de Contrato II – Anexo VIII), regida pela Lei nº 13.303/2016.
- 21.12.1.** A possibilidade de adesão não altera o regime deste edital de licitação nem da respectiva ata de Registro de Preços.
- 21.12.2.** Os procedimentos de contratação pelas empresas estatais devem observar a Lei nº 13.303/16 e seus regulamentos próprios, sem prejuízo das alterações contratuais condizentes às suas peculiaridades.
- 21.12.3.** Em caso de contratação por adesão carona das empresas estatais, o regime de execução contratual seguirá as normas aplicáveis a essas pessoas jurídicas.
- 21.13.** 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.
- 21.14.** **Havendo alterações no Instrumento Convocatório, as mesmas serão aplicadas também às minutas**



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETÁRIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA ADJUNTA DE AQUISIÇÕES GOVERNAMENTAIS

SAAG/SEPLAG

FLS: _____

RUB. _____

de Contrato e Ata de Registro de Preços.

21.15. São partes integrantes deste Edital:

- a) ANEXO I – Especificação;
- b) ANEXO I – A - Número de Vagas de Estágio por Órgão/Entidade e Município;
- c) ANEXO II – Modelo de Proposta de Preços;
- d) ANEXO III – Termo de Referência;
- e) ANEXO IV – Modelo de Declaração;
- f) ANEXO V – Modelo de Declaração de ME, EPP e MEI;
- g) ANEXO VI – Minuta da Ata de Registro de Preços;
- h) ANEXO VII Minuta do Contrato I – Órgãos/Entidades;
- i) ANEXO VII-a – Minuta de Termo Anticorrupção (anexo do Contrato);
- j) ANEXO VIII – Modelo de Crachá;
- k) ANEXO VIII – Minuta do Contrato II – Empresas Estatais.

Cuiabá – MT, 04 de janeiro de 2022.

LEONARDO CHAVES DE MOURA

Secretário Adjunto de Aquisições Governamentais/SEPLAG - Em substituição
(Original assinado nos autos)

Em conformidade:

DANIELA MARQUES GODINHO

Superintendente de Licitações e Registro de Preço/SEPLAG - Em substituição
(Original assinado nos autos)

KELLY CAROLINE CARDOSO PRADO ZÓCCOLI

Coordenadora de Licitações Governamentais/SEPLAG - Em substituição
(Original assinado nos autos)



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA ADJUNTA DE AQUISIÇÕES GOVERNAMENTAIS

SAAG/SEPLAG

FLS: _____

RUB. _____

ANEXO I - ESPECIFICAÇÃO

LOTE 01

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	SERVIÇOS DE INTERMEDIÇÃO PARA OPERACIONALIZAR PROGRAMA DE ESTÁGIO VOLTADO A ALUNOS DO ENSINO MÉDIO REGULAR . CARGA HORÁRIA DE ESTÁGIO 4 (QUATRO) HORAS DIÁRIAS. CONFORME CONDIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES DO TERMO DE REFERENCIA E SEUS ANEXOS. UNIDADE.	UN	256

LOTE 02

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	SERVIÇOS DE INTERMEDIÇÃO PARA OPERACIONALIZAR PROGRAMA DE ESTÁGIO VOLTADO A ALUNOS DO ENSINO SUPERIOR REGULAR . CARGA HORÁRIA DE ESTÁGIO 6 (SEIS) HORAS DIÁRIAS. CONFORME CONDIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES DO TERMO DE REFERENCIA E SEUS ANEXOS. UNIDADE.	UN	2573

LOTE 03

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	SERVIÇOS DE INTERMEDIÇÃO PARA OPERACIONALIZAR PROGRAMA DE ESTÁGIO VOLTADO A ALUNOS DE PÓS-GRADUAÇÃO . CARGA HORÁRIA DE ESTÁGIO 6 (SEIS) HORAS DIÁRIAS.	UN	1814



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA ADJUNTA DE AQUISIÇÕES GOVERNAMENTAIS

SAAG/SEPLAG

FLS: _____

RUB. _____

ANEXO I A - NÚMERO DE VAGAS DE ESTÁGIO POR ÓRGÃO/ENTIDADE E MUNICÍPIO

ESTAGIÁRIO NÍVEL MÉDIO	TOTAL
Casa Civil	14
Controladoria Geral do Estado	5
Gabinete do Governador	5
Instituto de Assistência à Saúde dos Servidores do Estado	6
Instituto de Defesa Agropecuária de Mato Grosso	5
Instituto de Pesos e Medidas de Mato Grosso	5
Junta Comercial do Estado de Mato Grosso	5
Procuradoria Geral do Estado	30
Secretaria de Estado de Assistência Social e Cidadania	1
Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação	28
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico	15
Secretaria de Estado de Meio Ambiente	80
Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão	15
Secretaria de Estado de Segurança Pública	18
RESERVA TÉCNICA	24
Total Geral	256
ESTAGIÁRIO NÍVEL SUPERIOR	TOTAL
Agência Estadual de Regulação dos Serviços Públicos Delegados	20
Casa Civil	20
Controladoria Geral do Estado	20
Departamento Estadual de Trânsito	180
Gabinete do Governador	10
Instituto de Assistência à Saúde dos Servidores do Estado	10
Instituto de Defesa Agropecuária de Mato Grosso	60
Instituto de Pesos e Medidas de Mato Grosso	20
Instituto de Terras do Estado de Mato Grosso	60
Junta Comercial do Estado de Mato Grosso	4
Mato Grosso Previdência	42
Procuradoria Geral do Estado	160
Secretaria de Estado de Agricultura Familiar	10
Secretaria de Estado de Assistência Social e Cidadania	110
Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação	24
Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer	50
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico	32
Secretaria de Estado de Educação	101
Secretaria de Estado de Fazenda	48
Secretaria de Estado de Infraestrutura e Logística	90
Secretaria de Estado de Meio Ambiente	230
Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão	149
Secretaria de Estado de Saúde	135
Secretaria de Estado de Segurança Pública	754
RESERVA TÉCNICA	234
Total Geral	2573



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
 SECRETARIA ADJUNTA DE AQUISIÇÕES GOVERNAMENTAIS

SAAG/SEPLAG

FLS: _____

RUB. _____

ESTAGIÁRIO NÍVEL PÓS GRADUAÇÃO	TOTAL
Agência Estadual de Regulação dos Serviços Públicos Delegados	10
Casa Civil	20
Controladoria Geral do Estado	20
Departamento Estadual de Trânsito	12
Gabinete do Governador	10
Instituto de Assistência à Saúde dos Servidores do Estado	12
Instituto de Defesa Agropecuária de Mato Grosso	15
Instituto de Terras do Estado de Mato Grosso	20
Mato Grosso Previdência	4
Procuradoria Geral do Estado	50
Secretaria de Estado de Assistência Social e Cidadania	30
Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação	9
Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer	17
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico	6
Secretaria de Estado de Educação	216
Secretaria de Estado de Fazenda	40
Secretaria de Estado de Infraestrutura e Logística	55
Secretaria de Estado de Meio Ambiente	100
Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão	108
Secretaria de Estado de Saúde	70
Secretaria de Estado de Segurança Pública	825
RESERVA TÉCNICA	165
Total Geral	1814

NÚMERO DE VAGAS DE ESTÁGIO POR MUNICÍPIO

NÚMERO DE VAGAS DE ESTÁGIO POR MUNICÍPIO			
MUNICÍPIOS	TOTAL	MUNICÍPIOS	TOTAL
ÁGUA BOA	15	MIRASSOL D'OESTE	1
ALTA FLORESTA	33	NOBRES	2
ALTO ARAGUAIA	3	NOVA MUTUM	6
ALTO GARÇAS	1	NOVA MUTUM	21
ARAPUTANGA	1	NOVA OLÍMPIA	3
ARENÁPOLIS	1	NOVA XAVANTINA	2
ARIPUANÁ	1	PARANAÍTA	2
BARRA DO BUGRES	1	PEIXOTO DE AZEVEDO	6
BARRA DO GARÇAS	39	POCONE	1
CÁCERES	54	PONTES E LACERDA	27
CAMPO NOVO DO PARECIS	1	PORTO ALEGRE DO NORTE	4
CAMPO VERDE	1	PORTO DOS GAÚCHOS	1
CANARANA	1	POXORÉU	5
COLÍDER	4	PRIMAVERA DO LESTE	30
COMODORO	2	QUERÊNCIA	3
CONFRESA	14	RIBEIRÃO CASCALHEIRA	1
COTRIGUAÇU	1	RONDONÓPOLIS	65
CUIABÁ	3517	ROSÁRIO OESTE	1
DIAMANTINO	10	SÃO FELIX DO ARAGUAIA	11
DIAMANTINO	5	SÃO JOSE 4 MARCOS	1
GAÚCHA DO NORTE	1	SÃO JOSE DO RIO CLARO	1
GUARANTÁ DO NORTE	18	SAPEZAL	2
JACIARA	2	SINOP	53
JUARA	3	SORRISO	9
JUARA	7	TANGARÁ DA SERRA	42
JUINA	34	VÁRZEA GRANDE	112
JUSCIMEIRA	1	VERA	1
LUCAS DO RIO VERDE	5	VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE	1
LUCAS DO RIO VERDE	9	VILA RICA	12
MARCELÂNIA	1	RESERVA TÉCNICA	423
MATUPÁ	8	TOTAL GERAL	4643



ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

Proposta de Preços

Licitação: Nº **001/2022/SEPLAG** Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO Tipo: **MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**

Licitante: _____ C.N.P.J.: _____
Tel Fax: (____) _____ E-mail: _____ Tel Celular:(____) _____
Endereço: _____
Conta Corrente: _____ Agência: _____ Banco: _____

LOTE “.....”

(AMPLA CONCORRÊNCIA)

LOTE	A	B	C	D	E
	BOLSA ESTÁGIO (POR ESTAGIÁRIO)	TAXA ADMINISTRATIVA (PERCENTUAL E EM REAIS)	AUXÍLIO-TRANSPORTE	CUSTO MENSAL (POR ESTAGIÁRIO)	VALOR ANUAL (X12) (POR ESTAGIÁRIO)
01	R\$ 450,00	XX % R\$	R\$ 200,00	(A+B)+C	D*12
02	R\$ 900,00	XX % R\$	R\$ 200,00	(A+B)+C	D*12
03	R\$ 1.800,00	XX % R\$	R\$ 200,00	(A+B)+C	D*12

TAXA DE ADMINSTRAÇÃO - ENSINO MÉDIO REGULAR - XX% (POR EXTENSO)
TAXA DE ADMINSTRAÇÃO - ENSINO SUPERIOR REGULAR - XX% (POR EXTENSO)
TAXA DE ADMINSTRAÇÃO – PÓS GRADUAÇÃO - XX% (POR EXTENSO)

1. O Agente de Integração deverá receber pelos serviços prestados, mensalmente, TAXA DE ADMINISTRAÇÃO FIXA, por estagiário contratado, considerando as vagas efetivamente ocupadas, tendo por base financeira o valor da bolsa estágio, conforme modelo apresentado acima.

2. Deverão estar inclusas na taxa todas as despesas relativas ao seguro de acidentes pessoais dos estagiários, além de todas aquelas relacionadas à plena execução das atividades relacionadas ao programa de estágio;

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

3.1. O prazo de eficácia da proposta, é de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da apresentação da proposta realinhada, prazo este que será suspenso caso haja recursos administrativos ou judiciais;

3.2. Declaro expressamente que os preços cotados incluem todos os custos e despesas necessários ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da licitação,

3.3. Para formulação desta Proposta de Preço, foram observados o Termo de Referência - **Anexo III** do Edital, principalmente os itens que influenciam na formação do preço;

4. **Pagamento através do banco:** _____
Agência Nº _____
C/C Nº _____
Cidade: _____.

Cidade - UF, _____, _____ de 20XX.

CARIMBO E ASSINATURA DO REPRESENTANTE
LEGAL DA EMPRESA



ANEXO III - TERMO DE REFERÊNCIA;

TERMO DE REFERÊNCIA	
I – INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS SOBRE A DESPESA	
1 – ÓRGÃO: SEPLAG	2 – TERMO DE REFERÊNCIA nº 011/2021
3 - Número da Unidade Orçamentária: 11.101	4 – Descrição de Categoria de Investimento: () Capacitação () Equipamento de Apoio () Equipamento de TI () Consultoria/Auditoria/Assessoria (X) Despesa de Custeio () Bens Permanente
5 – Unidade Administrativa Solicitante: SAAG/SEPLAG	

II – FUNDAMENTAÇÃO MÍNIMA PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

1. OBJETO SINTÉTICO

Registro de preços para futura e eventual contratação de serviços para agenciamento de estudantes do ensino médio, graduação e pós-graduação (lato e stricto sensu), para preenchimento de bolsas de estágio, visando atender às demandas dos Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual.

2. ELENCO DOS ITENS DA CATEGORIA DE INVESTIMENTO – ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:

CONFORME ANEXO I – DO EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO 001/2022.

3. JUSTIFICATIVA TÉCNICA PARA A CONTRATAÇÃO

3.1. O Programa de Estágio na Administração Pública Estadual deve possibilitar aos estudantes a complementação de ensino e aprendizagem, constituindo-se em instrumento de iniciação ao trabalho, de aperfeiçoamento técnico-cultural, científico e de relacionamento humano;

3.1.1. Conforme previsto no Decreto Estadual nº 121/2015 e suas alterações, os Órgãos e Entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional poderão celebrar convênio de concessão de estágio com as instituições de ensino, ou, a seu critério, recorrer a serviços de agentes de integração públicos e privados, para atuarem como auxiliares no processo de aperfeiçoamento do instituto do estágio;

3.1.1.1. Outrossim, a legislação vigente inviabiliza a realização de convênios diretos entre Administração Pública com instituições de ensino em todo o País. Dessa forma, torna-se fundamental a contratação de agente de integração que assuma a responsabilidade de prestar todo o suporte operacional para a execução do Programa de Estágio, de modo a realizar convênios com as instituições de ensino, verificar e garantir o cumprimento pelo estudante de todos os requisitos previstos na legislação sobre o assunto e contratar o seguro contra acidentes pessoais em favor dos estudantes;

3.1.2. O agente de integração deverá oferecer oportunidades de estágio para os estudantes de cursos cujas áreas de formação estejam relacionadas diretamente com as atividades, programas, planos e projetos desenvolvidos pela Administração Pública;

3.1.3. Visando à adequação aos novos dispositivos legais, e a manutenção da oportunidade de estágio ora desenvolvida torna-se necessária à realização de processo licitatório;

3.2. Para a adoção do Sistema de Registros de Preços:

3.2.1. Considerando que a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de agenciamento junto às instituições de ensino 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 contratado, além de ser mais conveniente dito contrato para fins de desempenho de suas atribuições, verificam-se presentes as hipóteses permissivas da utilização do Registro de Preços, conforme disposto artigo 53 do Decreto Estadual nº 840/2017;

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

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

3.2.4. Ademais, proporciona também economia processual, na medida em que torna prioritária a racionalização de processos e de redução dos custos operacionais, ou seja, ao realizar um só processo, depende-se o tempo uma única



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

3.2.5. A licitação será realizada pela Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão, por se tratar de Órgão Central a quem compete gerir a política de aquisições de produtos e execução de serviços cooperativos, no âmbito do Poder Executivo Estadual, e ainda realizar as licitações por Registro de Preços, previsto nos termos do inciso XIII do artigo 54 do Decreto Estadual nº 840/2017;

3.2.6. A estimativa de estagiários a serem contratados foi baseada em pesquisa realizada pela Secretaria Adjunta de Gestão de Pessoas – SAGP/SEPLAG junto aos Órgãos/Entidades, na qual consta a quantidade e as especialidades/perfis dos estagiários estão anexos ao processo nº 16.594/2021, sendo a demanda confirmada no sistema SIAG por cada Órgão/Entidade e acrescido um percentual de 10% (dez por cento), como cota de segurança para quaisquer eventualidades, conforme demonstrados nos ANEXOS I e II deste Termo de Referência.

3.3. Para a adoção da licitação na forma Eletrônica:

3.3.1 A licitação será executada na forma de Pregão Eletrônico, em consonância com o art. 1º, §1º do Decreto 840/2017 e com a determinação da Autoridade Competente, valendo do seu poder discricionário, conforme consta nos autos do processo.

4. DA PARTICIPAÇÃO

4.1. PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

4.1.1. Justifica-se a não reserva de cotas nos termos estabelecidos no art. 48, inciso III, da Lei 123/2006 alterada pela Lei 147/2014, bem como art. 33, § 1º da Lei Complementar Estadual 605/2018, tendo em vista que o objeto envolve contratação de serviços, e o referido dispositivo impõe o tratamento diferenciado apenas quanto à aquisição de bens de natureza divisível, ou seja, contratação de serviços que puderem ser adjudicados a licitantes distintos.

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

4.2.1. NÃO será admitida nesta licitação a participação de Cooperativas, conforme previsão disposta na Lei nº 12.690/2012 combinados com disposição contida no art. 34 da Lei nº 11.488/2007;

4.2.1.1. E conforme entendimento sumulado pelo Tribunal de Contas da União – TCU (**Súmula Nº 281 de 11/07/2012**), não é recomendável a participação de cooperativas em licitações que objetivam a contratação da prestação de serviços que envolvam a utilização de mão de obra. A razão deste entendimento é óbvia: as cooperativas de trabalho foram intensamente utilizadas como instrumento para fraudar relações de trabalho, pois participavam de licitações para o fornecimento de mão de obra, venciam os certames em razão de um preço mais competitivo (por não pagarem direitos trabalhistas de cooperados), mas exigiam dos cooperados prestação de serviços que configuravam evidente relação de trabalho, e quando as cooperativas eram demandadas na justiça trabalhista, para pagarem os direitos dos pseudo cooperados, obviamente não possuíam patrimônio suficiente, fazendo com que a administração pública arcasse com o pagamento das verbas devidas aos trabalhadores prejudicados. Assim sendo, para evitar futuros prejuízos à Administração Estadual, fica vedada a participação de cooperativas;

4.2.2. Não será permitida a participação de consórcios, pois não se trata de prestação complexa 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;

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

[...]

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

'Em regra, o consórcio não é favorecido ou incentivado em nosso Direito. Como instrumento de atuação empresarial, o consórcio pode conduzir a resultados indesejáveis. A formação de consórcios acarreta risco da dominação do mercado, através de pactos de eliminação de competição entre os empresários. No campo das licitações, a formação de consórcios pode reduzir o universo da disputa. O consórcio poderia retratar uma composição entre eventuais interessados: em vez de estabelecerem disputa entre si, formalizariam acordo para eliminar a competição. Mas o consórcio também pode prestar-se a resultados positivos e compatíveis com a ordem jurídica. Há hipóteses em que as circunstâncias de mercado e (ou) a complexidade do objeto 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 PREÇO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

5.1. O Julgamento visará a **MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO** que atenderá às condições definidas neste Termo de Referência e seus anexos;

5.2. A licitação consistirá em **03 (TRÊS) LOTES**, com cotações de valor unitário e valor global das quantidades solicitadas nos itens;

5.3. O Agente de Integração deverá receber pelos serviços prestados, mensalmente, TAXA DE ADMINISTRAÇÃO FIXA, por estagiário contratado, considerando as vagas efetivamente ocupadas, tendo por base financeira o valor da bolsa estágio, conforme modelo apresentado abaixo:

	A	B		C	D	E
LOTE	BOLSA ESTÁGIO (POR ESTAGIÁRIO)	TAXA ADMINISTRATIVA (PERCENTUAL E EM REAIS)		AUXÍLIO-TRANSPORTE	CUSTO MENSAL (POR ESTAGIÁRIO)	VALOR ANUAL (X12) (POR ESTAGIÁRIO)
01	R\$ 450,00	XX %	R\$	R\$ 200,00	(A+B)+C	D*12
02	R\$ 900,00	XX %	R\$	R\$ 200,00	(A+B)+C	D*12
03	R\$ 1.800,00	XX %	R\$	R\$ 200,00	(A+B)+C	D*12

5.4. Deverão estar inclusas no valor da taxa todas as despesas relativas ao seguro de acidentes pessoais dos estagiários, além de todas aquelas relacionadas à plena execução das atividades relacionadas ao programa de estágio;

5.5. O valor da taxa ofertada, pós fase de lances (proposta realinhada), não poderá ser superior em relação ao valor ofertado inicialmente pelo licitante (proposta inicial), tão pouco ser maior que o valor estimado para licitação;

5.6. A **proposta de preço** da licitante deverá conter:

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

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

5.6.3. O valor unitário anual por estagiário (coluna "E" da planilha apresentada no item 5.3) será multiplicado pela quantidades de estagiários (apresentada no item 2).

5.7. As propostas apresentadas pelas Licitantes deverão incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxas, materiais, equipamentos, impostos, 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 decorrência da exclusão de quaisquer despesas incorridas.

6. DA HABILITAÇÃO

6.1. A Licitante deverá apresentar 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:

6.1.1. A(s) empresa(s) Licitante(s) deverá(ão) apresentar atestado(s) de capacidade técnica, pertinente e compatível (is) com o objeto da licitação, podendo o(s) mesmo(s) ser(em) emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da empresa licitante, em papel timbrado devidamente assinado e com identificação do emitente, devendo comprovar aptidão para desempenho da atividade de intermediação de estágio;

6.1.1.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 12 meses na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 12 meses serem ininterruptos;

6.1.1.2. A Licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) de agenciamento de estudantes em quantitativo mínimo de 20% (vinte por cento) do número de vagas ofertadas pelo Governo do Estado de Mato Grosso, do lote ao qual participa, sendo aceito o somatório de atestados;

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

6.1.1.4. Os atestado(s) de capacidade técnica deverão referir-se a serviços prestados 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;

6.1.1.5. O(s) atestado(s) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público deverá(ão) ser assinado(s) pelo responsável do setor competente do Órgão, devidamente identificado o seu subscritor (nome, cargo, CPF ou matrícula);

6.1.1.6. No caso de atestado emitido por empresa da iniciativa privada, não será conhecido e nem considerado válido o atestado de capacidade técnica emitida por empresa pertencente ao mesmo grupo empresarial da Licitante, sendo considerado como empresa pertencente ao mesmo grupo da controlada pela Licitante, a empresa controladora ou que tenha uma pessoa física ou jurídica que seja sócia da empresa emitente e/ou da Licitante;

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

7. DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. DO PRAZO E HORÁRIOS

7.1.1. O agente de integração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis **após a assinatura da Ata de Registro de Preço**, deverá reunir-se com a Secretaria Adjunta de Gestão de Pessoas – SAGP/SEPLAG para alinhamento dos procedimentos, regramentos e prazos do Processo Seletivo a ser aplicado;

7.1.2. O início das atividades pertinentes ao objeto licitado, com os Órgãos/Entidades Contratantes, deverá ser em no máximo **05 (cinco)** dias úteis após a assinatura do Contrato;

7.1.3. Os serviços prestados pelos estagiários, deverão ser executados de acordo com a jornada de atividade em estágio, conforme definido no **item 7.3.8** e iniciados somente após a efetivação do Termo de Compromisso de Estágio;

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

7.2. DO LOCAL

7.2.1. Os estagiários desenvolverão suas atividades em 60 (sessenta) municípios do Estado de Mato Grosso, nas dependências dos Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual, conforme distribuição indicada no ANEXO II deste Termo de Referência;

7.3. DA DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

7.3.1. Os serviços objeto do Termo de Referência consistem basicamente na prestação de serviços de agenciamento junto às instituições de ensino, cabendo à Contratada:

a) Possuir parceria de trabalho (convênios firmados) com instituições de ensino médio, técnico e profissionalizante públicas e/ou privadas, instituições de ensino de nível superior, universidades e faculdades públicas e/ou privadas, cujos cursos sejam regulados pelo Ministério da Educação;

a.1) Manter as parcerias exigidas no item acima durante toda a execução contratual;

b) Cadastrar os estudantes por área de formação, através de processo seletivo;

c) Identificar as oportunidades de estágio e ajustar suas condições de realização;

d) Selecionar os estagiários de acordo com as respectivas áreas de interesse do Contratante, para se dedicarem às atividades relacionadas com os respectivos cursos;



- e) Zelar pela efetiva observância do projeto pedagógico e programação curricular estabelecida para cada curso;
- f) Preparar toda a documentação legal referente ao estágio, incluindo a documentação pessoal do candidato ao estágio;
- g) Preparar (preencher) **Termo de Compromisso de Estágio** a ser firmado, entre a Contratada, a Instituição de Ensino, o Órgão/Entidade Contratante e o educando ou seu representante/assistente legal, conforme estabelece o Capítulo III do Decreto Estadual nº 121/2015, sendo o estagiário responsável pelo encaminhamento à instituição de ensino para assinatura e posterior entrega das vias ao Órgão/Entidade Contratante para efetiva conclusão do Termo de Compromisso, devendo ser encaminhada cópia do documento para a Contratada anexar ao sistema;
- h) Organizar e manter em arquivo toda a documentação relativa a cada estudante estagiário, contratado ao abrigo deste termo, bem como, fornecer ao Contratante cópia de todos os documentos referentes aos estagiários contratados, podendo ser disponibilizados no sistema via Web;
- i) No prazo máximo de **03 (três) dias** úteis, encaminhar ao Contratante, quando solicitado, estudantes candidatos ao estágio, os quais componham o cadastro de reservas, com identificação dos respectivos cursos, adequados ao perfil requisitado para realização da entrevista;
- j) Fornecer crachá de identificação ao estagiário, no prazo máximo de **10 (dez) dias** úteis a partir do início do estágio, sem custo para o Contratante e para o estagiário, o qual deverá constar a identificação do Agente de Integração e do Contratante, bem como a palavra ESTAGIÁRIO deve estar em destaque, conforme modelo Anexo III, devendo ainda orientá-lo para sua utilização nas atividades do estágio;
- k) Promover uma dinâmica informativa para os estudantes contratados, sensibilizando-os para os aspectos técnicos e legais inerentes ao Termo de Compromisso de Estágio, eventualmente, poderá ser realizada virtualmente;
- k.1) A dinâmica citada acima poderá ser realizada de maneira virtual;
- l) Acompanhar junto ao Estagiário a efetivação de matrícula, a frequência regular ao curso e a menção de aprovação final do educando, sendo motivador de cancelamento do estágio o não cumprimento de um ou mais dos requisitos citados;
- l.1) A Contratada informará ao Contratante, qualquer alteração na situação escolar/acadêmica do estagiário, quando informada pela instituição de Ensino ou pelo Estudante;
- m) Promover o ajuste das condições de estágio, definidas pelas instituições de ensino com as condições previstas nas Legislações pertinentes;
- n) Tomar todas as demais providências pertinentes, de seu encargo e aqui não expressamente nomeadas, para assegurar a operacionalização do objeto do Contrato, com eficiência, segundo os interesses das partes, prévia e reciprocamente ajustados;
- o) Possuir banco de currículos atualizado e suficiente para atender as demandas do Contratante;
- p) A empresa vencedora do processo licitatório deverá absorver todos os estagiários ativos do contrato anterior, em até **15 (quinze) dias** úteis após a assinatura do contrato, sem ônus ao Contratante;
- 7.3.2.** A Contratada, na condição de agente de integração, deverá realizar o **PROCESSO SELETIVO** em conformidade com o **Art. 20 do Decreto Estadual nº 121/2015**;
- 7.3.2.1.** Ocorrerá reunião de planejamento (**item 7.1.1**) na qual a Secretaria Adjunta de Gestão de Pessoas – SAGP/SEPLAG e os Órgão/Entidades adesos alinharão os regramentos, procedimentos e prazos necessários para elaboração do Edital de Seleção de Estagiários e a realização das provas;
- 7.3.2.1.1.** O Edital de Seleção será submetido a análise e aprovação da Secretaria Adjunta de Gestão de Pessoas – SAGP/SEPLAG, devendo constar o que estabelece o Art. 2º do Decreto Estadual nº 1.212/2021, sendo no mínimo as seguintes:
- I - Os requisitos para o exercício de estagiário;
- II - As categorias, as áreas de formação e o quantitativo de vagas;
- III - Prazo para a realização das inscrições e aplicação das provas, que deverá ser no intervalo de, no mínimo, 15 (quinze) dias;
- IV - O conteúdo programático;
- V - A modalidade adotada na seleção, podendo ser:
- a) prova escrita, com indicação do local, horário e data para a aplicação;
- b) prova online, com indicação da forma e do prazo para realização.
- VI – A possibilidade de realização de entrevista com local, no horário e data a serem definidos pelo Órgão ou Entidade interessada na contratação.
- VII - Definir as especialidades ou áreas dos cursos de Graduação e Pós Graduação que farão parte do processo seletivo, considerando pesquisa realizada pela Secretaria Adjunta de Gestão de Pessoas – SAGP/SEPLAG.



7.3.2.1.2. Os candidatos serão classificados de acordo com:

- I - Os valores decrescentes das notas obtidas na prova escrita ou online;
- II - As categorias as áreas de formação e o quantitativo de vagas.
- III - Caso haja empate, os critérios de desempate serão os seguintes por ordem de precedência:
 - a) pessoa com deficiência – PcD;
 - b) estudantes inscritos no CadÚnico;
 - c) candidato com maior idade.

7.3.2.2. O Agente de Integração realizará o processo seletivo, com aplicação da prova escrita, preferencialmente por meio eletrônico.

7.3.2.2.1. Na impossibilidade de realização de prova escrita pelo agente de integração será utilizado como critério de avaliação:

- I - O coeficiente de rendimento escolar a ser calculado com base no histórico do ensino fundamental do candidato para os estágios na modalidade de nível médio;
- II - O coeficiente de rendimento escolar a ser calculado com base no histórico do ensino médio do candidato, para os estágios na modalidade de nível superior;
- III - O coeficiente de rendimento acadêmico a ser calculado com base no histórico da graduação do candidato para os estágios na modalidade de nível de pós-graduação.

7.3.2.3. Após aprovação do Edital de Seleção de Estagiários, o Agente de Integração terá o prazo de até 60 (sessenta) dias corridos para apresentar a Secretaria Adjunta de Gestão de Pessoas – SAGP/SEPLAG e aos Contratantes, relação dos estagiários classificados na prova e os que irão compor o banco de reservas para futuras contratações;

7.3.2.3.1. A relação dos estagiários estará disponível no Sistema via Web (**item 7.3.17**), para consulta dos estudantes e contratantes, sendo sempre atualizada com as contratações efetivadas;

7.3.2.4. Haverá uma seleção pública ao ano, cabendo à Secretaria Adjunta de Gestão de Pessoas – SAGP/SEPLAG, provocar a Contratada quando necessário para realização de novos processos seletivos.

7.3.2.5. Poderá, o Agente de Integração realizar apenas uma prova para atender todo o quantitativo (Anexo I) e perfis (Anexo II) previsto neste Termo de Referência, que será definida em reunião inicial mencionada no **item 7.1.1.**, desta forma, poderá haver único banco de reservas que atenderá todos os Órgãos/Entidades Contratantes.

7.3.2.6. Deverá constar no Edital de Seleção que os Órgãos/Entidades Contratantes poderão solicitar a realização de entrevistas como parte do processo de seleção de estagiários.

7.3.2.6.1. Para a realização da etapa de entrevistas, a Contratada deverá encaminhar no mínimo 3 (três) candidatos para cada vaga de estágio disponível.

7.3.2.6.2. Caso a Contratante realize entrevista como parte do processo de seleção de estagiários, o candidato reprovado nesta fase retornará a lista de classificação na mesma posição ocupada anteriormente, permanecendo à disposição para outra eventual contratação.

7.3.2.7. Após aprovação na prova e na entrevista, quando for o caso, o candidato a estágio deverá iniciar suas atividades em, no máximo 15 (quinze) dias úteis da confirmação do Órgão/Entidade Contratante, onde deverá comparecer ao local definido munido de documentos de encaminhamento e outros exigidos para a efetiva contratação;

7.3.3. Poderá ser feita contratação direta excepcional de estagiário, desde que comprovadamente não haja cadastro de reserva suficiente para o preenchimento das vagas de estágio conforme Art. 20 do Decreto Estadual 121/2015.

7.3.3.1. Independente do estagiário ser selecionado por processo seletivo, ou de forma excepcional conforme prevê o Decreto, a Contratada obriga-se a cumprir todos os requisitos legais, inclusive a preparação de toda a documentação necessária para início do estágio.

7.3.4. O candidato a estágio deverá estar matriculado em instituição de ensino de acordo com o nível para o qual se inscrever no processo seletivo:

7.3.4.1. Estágio de Nível Médio: matriculado em instituição de ensino de nível médio;

7.3.4.2. Estágio de Nível Superior (Graduação): ter concluído o Ensino Médio e estar regularmente matriculado em instituição de Ensino Superior.

7.3.4.3. Estágio de Nível Pós-Graduação: ter formação em nível superior e estar regularmente matriculado em curso de Pós-Graduação lato ou stricto sensu, com carga mínima de 360 horas, ministrados por instituições públicas ou privadas, de educação superior reconhecidas pelo Ministério da Educação.

7.3.4.3.1. Será admitido candidato a estágio de pós-graduação que comprovadamente tenha concluído curso de graduação até a data da convocação para o estágio.

7.3.5. O candidato a estágio deverá estar matriculado em instituições de ensino localizadas nos municípios de Mato Grosso;

7.3.5.1. Poderá ser admitido o estudante matriculado em curso à distância, desde que a instituição de ensino esteja credenciada junto ao Ministério da Educação (MEC), devidamente comprovado, bem como, emita uma **Declaração de Matrícula** com a finalidade de comprovar a situação acadêmica do/a aluno/a em seu respectivo curso.



7.3.6. Deverá ser assegurado às pessoas portadoras de deficiência (PcD) o direito de se inscrever no processo seletivo, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que é portadora, conforme o Art. 3º do Decreto Estadual nº 1.212/2021 estabelecendo os seguintes percentuais do quantitativo total de vagas ofertada para cada processo seletivo:

I - 10% (dez por cento) das vagas para Pessoa com Deficiência – PcD;

II - 40% (quarenta por cento) das vagas para estudantes inscritos no CadÚnico;

III - 50% (cinquenta por cento) das vagas para ampla concorrência.

7.3.6.1. Na hipótese de não haver número suficiente de candidatos inscritos para ocupar as vagas reservadas as categorias determinadas nos incisos I e II, estas serão revertidas para preenchimento por ampla concorrência, observada a ordem de classificação.

7.3.6.1. As pessoas com deficiência concorrerão a todas as vagas, sendo-lhes reservado, no mínimo 10% (dez por cento) do total de vagas.

7.3.6.2. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no Art. 4º do Decreto nº 3.298/99.

7.3.7. Os quantitativos de estagiários devem ser geridos pelo Órgãos/Entidades Contratante;

7.3.8. A jornada de atividade em estágio será de:

a) Nível Médio: 04 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais;

b) Nível Superior: 06 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais;

c) Nível Superior em Pós-Graduação: 06 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais;

7.3.9. Fica assegurada ao estagiário, mediante comprovação, nos períodos de avaliação de aprendizagem pelas instituições de ensino, carga horária reduzida pelo menos à metade, segundo estipulado no Termo de Compromisso mediante comprovação;

7.3.10. O Agente de Integração será responsabilizado civilmente se indicar estagiários para a realização de atividades não compatíveis com a programação curricular estabelecida para cada curso, assim como estagiários matriculados em cursos ou instituições para as quais não há previsão de estágio curricular;

7.3.10.1. Caso a instituição de ensino não tenha previsão de estágio curricular no projeto pedagógico do curso, caberá ao ao estudante solicitar a declaração de autorização para o estágio, junto a instituição de ensino;

7.3.11. A duração do estágio será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado uma vez por igual período, ou seja, independentemente da instituição de ensino ter concedido dilação de prazo para entrega de trabalho de conclusão de curso (TCC), dissertação ou tese;

7.3.11.1. O estagiário que concluir o curso durante o período de estágio terá o seu Contrato rescindido;

7.3.11.2. O estágio não cria vínculo empregatício de qualquer natureza entre o estudante e o Órgão/Entidade Contratante.

7.3.12. É assegurado ao estagiário, o período de recesso remunerado de 30 (trinta) dias, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 01 (um) ano;

7.3.12.1. Nos casos do estágio ter duração inferior a 1 (um) ano, o recesso remunerado será concedido de maneira proporcional;

7.3.12.2. Os dias de recesso serão concedidos preferencialmente durante suas férias escolares/acadêmicas, sendo permitido seu parcelamento em até 03 (três) etapas.

7.3.13. Ocorrerá o desligamento do estudante do estágio curricular:

a) Automaticamente, ao término do estágio;

b) A qualquer tempo no interesse e conveniência da Administração;

c) Em decorrência de desempenho insatisfatório;

d) Por reprovação em quaisquer das disciplinas previstas na grade curricular do curso;

e) A pedido do estagiário;

f) Em decorrência do descumprimento de qualquer obrigação assumida quando da assinatura do termo de compromisso;

g) Pelo não comparecimento sem motivo justificado, por 03 (três) dias consecutivos ou 05 (cinco) dias alternados no período de um mês;

h) Pela conclusão ou interrupção do curso na instituição de ensino a que pertença o estagiário; e

i) Por conduta incompatível com a exigida pela Administração.

7.3.13.1. Por ocasião do desligamento do estagiário, o contratante deverá entregar termo de realização do estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho;



7.3.13.2. A Contratada dever3a promover a substitu3o de estagi3rio em caso de desligamento, em prazo m3ximo de **15 (dez) dias** 3teis, condicionado ao envio de documento oficial do Contratante sobre o motivo do desligamento e a solicita3o de novo encaminhamento de estagi3rio;

7.3.14. A Contratada dever3a disponibilizar canal de atendimento por meio de telefone, bem como por e-mail e via sistema online, para atendimento de demanda e informa3oes gerais sobre os est3gios;

7.3.15. A Contratada dever3a dispor de pelo menos 01 (um) preposto, que ficar3a a disposi3o em Cuiab3 ou V3rzea Grande, para acompanhamento dos contratos, prestar orienta3oes, fornecer subs3dios e intercambiar experi3ncias que possam ou venham a contribuir para o desej3vel e cont3nuo aprimoramento do trabalho conjunto, sendo a Contratada respons3vel pelo 3nus deste profissional;

7.3.15.1. O preposto dever3a comparecer nos 3rg3os/Entidades Contratantes, sempre que necess3rio para atendimento de demandas pontuais;

7.3.16. A Contratada dever3a dispor de sistema informatizado dispon3vel via WEB, para acompanhamento da rela3o de estagi3rios aprovados no processo seletivo, das atividades, da frequ3ncia, da participa3o em palestras, e da solicita3o de atendimento orientativo por Assistentes Social ou psic3logos, al3m de demais informa3oes pertinentes ao est3gio, os quais dever3o estar atualizados e dispon3veis para consultas, emiss3o de relat3rios por: nome do estagi3rio, per3odo de est3gio, curso matriculado e demais informa3oes a serem pactuadas;

7.3.16.1. O acesso ao Sistema Informatizado dispon3vel via WEB, supracitado deve ser viabilizado para os respons3veis da Gest3o de Pessoas das 3reas Sist3micas dos 3rg3os/Entidades Contratantes, aos Fiscais de Contrato, e ainda para at3 05 (cinco) servidores designados formalmente pela Secretaria Adjunta de Gest3o de Pessoas – SAGP/SEPLAG.

7.3.16.2. A contratada dever3a oferecer treinamento para acesso e uso do Sistema Informatizado via Web para no m3nimo 2 (dois) servidores de cada 3rg3os/Entidades Contratante, al3m dos indicados anteriormente, no prazo m3ximo de **10 (dez) dias 3teis** ap3s a assinatura do contrato.

7.3.16.3. O Sistema Informatizado via Web, dever3a ser disponibilizado para o estagi3rio, em at3 10 (dez) dias 3teis ap3s o in3cio de suas atividades, tendo acesso as todas informa3oes pertinentes ao est3gio.

7.3.17. A Contratada dever3a encaminhar obrigatoriamente, mensalmente, at3 o 5º (quinto) dia 3til, por meio eletr3nico, no formato Excel, TXT e/ou Access, separado por 3rg3o/Entidade, relat3rio contendo todas as informa3oes referentes aos servi3os prestados em **todos** os 3rg3os/Entidades Contratantes, 3 Secretaria Adjunta de Gest3o de Pessoas – SAGP/SEPLAG, conforme defini3oes a serem estabelecidas pelos mesmos;

7.3.18. Qualquer altera3o nos prazos estabelecidos dever3a ser comunicado imediatamente ao Fiscal do Contrato e a Secretaria Adjunta de Gest3o de Pessoas – SAGP/SEPLAG, n3o sendo aceitas reclama3oes posteriores quanto 3 fiscaliza3o dos servi3os;

7.3.19. Dever3a ser observado pela Contratada, o cumprimento pelas Institu3oes de Ensino conveniadas no m3nimo os seguintes requisitos e obriga3oes:

a) Exist3ncia de adequa3o do est3gio 3 proposta pedag3gica do curso, 3 etapa e modalidade da forma3o escolar do estudante ou forma3o acad3mica e ao hor3rio e calend3rio escolar/acad3mico;

b) Indica3o do professor orientador, da 3rea a ser desenvolvida no est3gio, respons3vel pelo acompanhamento e avalia3o das atividades do estagi3rio;

c) Exig3ncia do estagi3rio quanto ao relat3rio semestral de atividades;

d) O cumprimento do Termo de Compromisso, pelo estagi3rio e a institu3o de ensino;

e) Exist3ncia de normas complementares e instrumentos dos est3gios de seus educandos;

f) Indica3o do in3cio e fim do per3odo letivo, no caso de curso de p3s gradua3o o per3odo de in3cio e fim de conclus3o do curso;

g) Incorpora3o do plano de atividades do estagi3rio, elaborado em acordo entre o Contratante, a Institu3o de Ensino e o educando ao termo de compromisso por meio de aditivos 3 medida que for avaliado, progressivamente, o desempenho do estudante/acad3mico;

7.3.19.1. A contratada poder3 utilizar o sistema via Web para registrar as informa3oes obtidas das institu3oes de ensino conveniadas;

7.3.20. Caber3 ao Contratante atrav3s do supervisor de est3gio, elaborar, com periodicidade m3nima de 06 (seis) meses, relat3rio de atividades em duas vias, com vista obrigat3ria do estagi3rio, o qual se responsabilizar3 pelo encaminhamento 3 institu3o de ensino e posterior entrega de uma das vias com recibo ao 3rg3o/Entidade Contratante, conforme Anexo I do Decreto Estadual n3 121/2015;

7.3.21. A Contratada obriga-se a promover, no m3nimo, 03 (tr3s) palestras ou cursos por ano, sobre as atividades do Contratante, em especial temas sobre Administra3o P3blica e outros assuntos relacionados ao est3gio, com carga m3nima de 04 (quatro) horas cada, para os estagi3rios contratados, devendo apresentar 3 SEPLAG a lista de presen3a dos participantes, grade da palestra ou curso, al3m do nome e forma3o do palestrante ou equivalente, em at3 **05**



(cinco) dias úteis após a realização;

7.3.21.1. As palestras ou cursos poderão, eventualmente, ser ministradas virtualmente através de plataforma web;

7.3.22. A Contratada deverá promover periodicamente, através do preposto, orientação aos servidores supervisores de estágio do Contratante com a finalidade de dar maiores esclarecimentos do papel a ser prestado pelas partes integrantes do objeto;

7.3.23. A Contratada deverá disponibilizar, quando necessário, no mínimo 02 (dois) profissionais, sendo eles Assistente (s) Social (ais) e/ou Psicólogo (s) que atuarão fazendo atendimento orientativo e pontual de triagem, apoio, entrevistas, acolhimentos, orientações e/ou mediações aos estagiários sempre que houver demanda por parte da Contratante, encaminhando-os posteriormente para atendimento particular se necessário.

7.3.23.1. A Contratante deverá formalizar a necessidade de atendimento desses profissionais diretamente ao Preposto da Contratada através de e-mail ou outro meio formal.

7.3.23.2. O atendimento poderá ser solicitado quando identificados comportamentos/situações que estejam impedindo o bom andamento do estágio.

7.3.23.3. O atendimento deverá ser realizado em no máximo **05 (cinco) dias** úteis a partir da data de solicitação, podendo ser feito de forma virtual.

7.3.23.4. Caso seja necessário atendimento profissional posterior ao atendimento inicial, o estagiário será responsável pelo ônus deste atendimento profissional;

7.3.24. BOLSA ESTÁGIO - O valor da bolsa mensal dos estagiários da Administração Pública Direta e Indireta do Poder Executivo Estadual do Estado de Mato Grosso será de:

I - estagiário de cursos do **ensino médio regular**:

a) com carga horária de 20 (vinte) horas semanais - R\$: 450,00 (Quatrocentos e cinquenta reais);

II - estagiário de cursos do **ensino superior**:

a) com carga horária de 30 (trinta) horas semanais - R\$: 900,00 (Novecentos reais);

III - estagiário em nível de pós-graduação:

a) com carga horária de 30 (trinta) horas semanais - R\$: 1.800,00 (um mil e oitocentos reais);

7.3.24.1. Para efeito de cálculo do pagamento da bolsa, será considerada, a frequência mensal do estagiário, deduzindo-se os dias de faltas não justificadas, salvo na hipótese de compensação de horário.

7.2.25. AUXÍLIO-TRANSPORTE - O valor do auxílio transporte dos estagiários de Nível Médio, Superior e Pós Graduação da Administração Pública Direta e Indireta do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso corresponderá ao valor fixo de R\$ 200,00 (duzentos) reais;

7.3.26. SEGURO - Deverá ser contratado em favor do estagiário, seguro contra acidentes pessoais, cuja apólice seja compatível com valores de mercado, disponibilizando a cada estagiário o respectivo certificado de seguro, sem custo para o estagiário;

7.3.26.1. O custo do seguro deverá ser incluso no valor da taxa administrativa;

7.3.26.2. Caberá à Contratada atender e orientar o estagiário acidentado e/ou sua família, no sentido de preparar o processo de reembolso de despesas e/ou recebimento do seguro em caso de acidentes como invalidez parcial ou permanente e em caso de morte do segurado.

7.3.27. A Contratada deverá disponibilizar via Sistema Web os valores relativos ao custeio administrativo, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao respectivo pagamento da bolsa ao estagiário;

7.3.27.1. O relatório mensal com os valores correspondentes para a liquidação das despesas do mês em questão, deverá conter o valor previsto no Contrato para custeio e a taxa administrativa licitada.

7.3.28. Repassar a Bolsa Estágio e Auxílio Transporte aos estagiários em até **02 (dois) dias** úteis, contados do depósito e disponibilização do recurso financeiro realizado pela Administração Pública;

7.3.28.1. Caso não ocorra à disponibilização dos recursos financeiros aos estagiários, conforme estabelecido no item anterior, poderá a Contratada sofrer sanção administrativa, no valor de 1% (um por cento), no valor do Contrato.

7.3.29. Quando comunicada, referente a valores pagos indevidamente, deverá efetuar ressarcimento imediato, não excedendo o prazo de **05 (cinco) dias** úteis para a respectiva devolução;

7.3.30. É vedado ao estagiário no exercício de suas funções:

I - retirar, sem prévia autorização, qualquer documento ou objeto do seu local de trabalho;

II - pleitear interesse a órgãos ou entidades estaduais, na qualidade de procurador ou intermediário;



- III - receber comissão de qualquer espécie em razão das tarefas que desenvolve;
- IV - revelar fato ou informação de natureza sigilosa de que tenha ciência, em razão do cumprimento do estágio;
- V - ocupar-se durante a jornada do estágio de atividades estranhas às suas atribuições;
- VI - deixar de comparecer ao estágio sem causa justificada;
- VII - utilizar materiais ou bens de administração pública para serviços particulares.

7.4. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

7.4.1. Os serviços serão recebidos conforme a seguir:

a) provisoriamente: o recebimento provisório dar-se-á por servidor indicado pelo Órgão/Entidade Contratante, no ato da análise e validação do relatório mensal emitido pelo sistema WEB, caso encontrando irregularidade, fixará prazo para correção, ou, se aprovado, solicitará a emissão de recibo;

b) definitivamente: após recebimento provisório, será verificada a integridade da execução dos serviços, incluindo qualidade e quantidade, e sendo aprovados, será efetivado o recebimento definitivo, com aposição de assinatura nas vias do Documento Auxiliar da NF-e (Danfe) ou na Nota Fiscal.

7.4.2. Na hipótese de irregularidade não sanada pela Contratada, o Fiscal do Contrato reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade superior, para procedimentos inerentes à aplicação de penalidades;

7.4.3. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade pela garantia do serviço.

7.5. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto do Contrato.

8. DO PREPOSTO DA CONTRATADA

8.1. A Contratada manterá um preposto, durante todo o período de vigência do Contrato, em Cuiabá ou Várzea Grande, 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, números de identidade e do CPF, endereço, telefones comercial e de celular, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional, entre outros;

8.2. Na designação do Preposto é vedada a indicação dos próprios estagiários (responsáveis pela prestação dos serviços junto ao Contratante para o desempenho de tal função);

8.3. O Preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas aos serviços prestados;

8.3.1. A Contratada deverá instruir seu Preposto quanto à necessidade de atender prontamente a quaisquer solicitações do Contratante, da Fiscalização do Contrato 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 na execução dos serviços contratados.

8.4. São atribuições do Preposto, dentre outras:

a) Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;

b) Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas da Fiscalização e das autoridades do Contratante;

c) Apresentar informações e/ou documentação solicitada pela Fiscalização e/ou pelas autoridades do Contratante, inerentes à execução e às obrigações contratuais, em tempo hábil;

d) Reportar-se à Fiscalização do Contratante para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços e das demais obrigações contratuais;

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

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

g) Encaminhar à Fiscalização do Contratante todas as Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, 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) Orientar os estagiários para zelar pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e das instalações do Contratante;

i) Orientar os estagiários para que se reportem sempre à Contratada, na hipótese de ocorrência de problemas relacionados à execução contratual;

j) administrar todo e qualquer assunto relativo aos estagiários.

8.5. O preposto deverá garantir o atendimento e agilidade que o objeto contratado exige;

8.6. A Contratada poderá fazer a substituição do preposto, desde que sejam satisfeitas todas as regras contratuais e que seja comunicado com antecedência ao Fiscal do Contratante.



9. DO CONTRATO

9.1. Após a homologação da licitação, a Adjudicatária terá o prazo de até 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 do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Termo de Referência;

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

9.2. O prazo da contratação será de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogável nas hipóteses da Lei de Licitações nº 8.666/1993 e alterações;

9.3. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto do Contrato.

10. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

10.2. Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, ao Contratante é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

a) Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de estagiário da Contratada, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

b) Fiscalizar se o repasse da Bolsa Estágio e do Auxílio Transporte aos estagiários está sendo realizado em até **02 (dois) dias** úteis, contados do depósito e disponibilização do recurso financeiro realizado pelo Contratante.

b.1) O repasse poderá ser comprovado através de recibo, holerite, recibo bancário ou outro que documento que comprove o pagamento;

10.3. 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;

10.4. Será de responsabilidade do Fiscal do Contrato de cada **Órgão/Entidade Contratante**, a salva guarda de documentos relacionado à liberação e execução do objeto do Termo de Referência.

10.5. Será de responsabilidade do Fiscal do Contrato de cada **Órgão/Entidade Contratante** confirmar a situação de regularidade acadêmica dos estagiários.

11. DA GARANTIA CONTRATUAL

11.1. A Contratada deverá apresentar ao Contratante, no prazo máximo de **10 (dez) dias** úteis, contado da data da assinatura do Contrato, comprovante de prestação de garantia de 2% (dois por cento) sobre o valor anual do Contrato, mediante a opção por uma das seguintes modalidades:

a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, sendo estes emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus credores econômicos;

b) Seguro-garantia; ou

c) Fiança bancária.

11.1.1. A operacionalização da Garantia Contratual será nos moldes da Instrução de Serviço nº 009/2018/SEFAZ/SATE, disponível no site eletrônico <http://www5.sefaz.mt.gov.br/documents/6071037/9285788/Instru%C3%A7%C3%A3o+de+Servi%C3%A7o+n%C2%BA+09+2018.pdf/bb694178-79ad-9bdc-7285-3984180d39c7>;

11.2. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor do Contrato por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento);

11.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a retenção dos pagamentos devidos à Contratada, até o limite de 2% (dois por cento) do valor total do Contrato, a título de garantia;

11.2.2. A retenção efetuada com base no **item 11.2.1** não gera direito a nenhum tipo de compensação financeira à Contratada.

11.3. A Contratada, a qualquer tempo, poderá substituir a retenção efetuada com base no **item 11.2.1** desta cláusula por quaisquer das modalidades de garantia, caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária;



11.4. A garantia contratual deverá ter validade durante toda a vigência do Contrato;

11.5. Caso o valor ou o prazo da garantia seja insuficiente para garantir o Contrato, a Contratada providenciará, compulsoriamente, tantos aditamentos quantos forem necessários até o término da vigência do Contrato;

11.6. A garantia prestada pela Contratada só será liberada ou restituída após o término da vigência do Contrato, ou ainda na ocorrência de outras hipóteses de extinção contratual previstas em Lei.

12. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

12.1. Comparecer, quando convocado, para assinar o Contrato e retirar a Nota de Empenho específica em prazo não superior a **03 (três) dias** úteis, contados da convocação oficial;

12.2. Nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-lo na execução do Contrato;

12.3. Providenciar a contratação e o pagamento de seguro contra acidentes pessoais em favor dos estagiários, informando ao Contratante o número das apólices e da companhia seguradora;

12.4. Absorver todos os termos de compromisso vigentes, sem ônus à Contratante, com finalidade de não interromper as bolsas de estágio em andamento, celebrando num prazo de até **15 (quinze) dias** úteis da assinatura do contrato, os novos termos de compromisso deverão manter as vigências dos termos atuais e as demais cláusulas.

12.5. Comunicar ao Contratante e ao Estagiário, com antecedência mínima de **30 (trinta) dias**, sobre a previsão de encerramento dos Termos de Compromisso para fins de análise da pertinência da renovação.

12.6. Os serviços contratados deverão ser prestados de acordo com a necessidade do Contratante;

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

12.8. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

12.9. Executar os serviços contratados, nos termos, prazos, quantidades, qualidade e condições estabelecidas neste Termo de Referência e Edital, aderidos da Ata de Registro de Preços;

12.10. A Contratada fica obrigada a cumprir rigorosamente tudo o que dispõe o Contrato e o Termo de Referência anexo, de modo a cumprir os prazos e preços previstos na sua proposta de preços;

12.11. Os serviços deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de seus recursos humanos, com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação do Contratante;

12.12. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

12.13. A Contratada deverá executar os serviços utilizando-se dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios próprios;

12.14. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade da execução do serviço, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

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

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

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

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

12.19. Aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, 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;

12.20. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização do Contratante, no tocante a prestação dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas no Contrato, conforme especificações constantes neste Termo de Referência;

12.21. 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 Contrato;

12.22. A Contratada responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução;

12.23. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais



previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

12.24. 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;

12.25. Responsabilizar-se pelos danos causados 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;

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

12.27. A falta de quaisquer dos serviços cuja execução incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução dos serviços objeto do Contrato e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;

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

12.29. Demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº 8.666/93 e alterações, na Lei nº 10.520/2002 e Decreto Estadual nº 840/2017 e suas alterações.

13. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

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

13.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais;

13.2. Designar, servidor gestor do Contrato, ao qual caberá a responsabilidade de acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do Contrato, conforme legislação vigente;

13.3. Caberá ao Contratante através do supervisor de estágio, elaborar, com periodicidade mínima de 06 (seis) meses, relatório de atividades em duas vias, com vista obrigatória do estagiário, o qual se responsabilizará pelo encaminhamento à instituição de ensino e posterior entrega de uma das vias com recibo ao Órgão/Entidade Contratante, conforme Anexo I do Decreto Estadual nº 121/2015.

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

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

13.6. Proporcionar aos estagiários atividades compatíveis com o contexto básico da profissão a que o curso de cada um se refere, proporcionando-lhes uma aprendizagem social, profissional e cultural;

13.7. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela Contratada;

13.8. Notificar a Contratada de qualquer alteração ou irregularidade encontrada na execução dos serviços contratados;

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

13.10. Efetuar o pagamento à Contratada, nas condições estabelecidas neste Termo de Referência e em Edital;

14. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado;

14.2. O pagamento será realizado de acordo com a execução do objeto do contrato, mediante emissão da respectiva Nota Fiscal/Fatura;

14.3. 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;

14.4. A Nota Fiscal/Fatura deve estar devidamente atestada pela fiscalização do Contrato (nomeada pela autoridade competente);

14.5. O Contratante reserva-se, ainda, o direito de somente efetuar o pagamento após o atesto de que o objeto contratado foi entregue/executado e está em conformidade com as especificações do Contrato;



14.6. Deverá ser indicado no corpo da Nota Fiscal/Fatura, o número do Contrato, a descrição do objeto, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, mediante ordem bancária a ser depositada em conta corrente;

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

14.8. 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";

14.9. O pagamento será efetuado pelo Contratante em favor da Contratada em até 30 (trinta) dias, no valor correspondente, após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo fiscal do Contratante e acompanhada dos certificados de Regularidade Fiscal descritos nos Decretos Estaduais n°s 840/2017, 8.199/2006 alterado pelo 8426/2006, os quais são:

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) Certidão Conjunta de Tributos Federais, Dívida Ativa da União e Regularidade Previdenciária – INSS (site: www.receita.fazenda.gov.br/Grupo2/Certidoes.htm);

IV) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT (site: www.tst.jus.br);

V) Certidão de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (site: www.caixa.gov.br);

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

14.11. Os pagamentos NÃO REALIZADOS dentro do prazo, motivados pela Contratada, não serão geradores de direito a qualquer acréscimo financeiros;

14.12. Caso seja motivado pelo Contratante, o valor devido deverá ser acrescido de juros moratórios de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao mês, apurados desde a data prevista para o pagamento até a data de sua efetiva realização.

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

14.14. 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;

14.15. Nos termos da Lei Estadual n° 10.162/2014, fica o pagamento de serviços/obras executadas nos Municípios condicionado a comprovação pela Contratada do Certificado de Quitação do ISSQN no local onde estiver sendo feito o serviço, nos casos em que o Estado de Mato Grosso não for o substituto tributário da operação.

14.16. Caso o objeto tenha sido RECEBIDO PARCIALMENTE, o pagamento da Nota Fiscal/Fatura deverá ser equivalente apenas ao objeto recebido definitivamente;

14.17. O Contratante somente ressarcirá os custos de estágios quando efetivamente houver estagiários contratados, não cabendo ao Agente de Integração direito a valores pela não prestação dos serviços;

14.18. Caso constatado alguma irregularidade ou incorreção na Nota Fiscal/Fatura, bem como, qualquer outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, esta será devolvida a Contratada, com a informação que motivou sua rejeição, interrompendo-se o prazo para o seu pagamento, que começa a fluir somente a partir da data do protocolo da nova Nota Fiscal e demais documentos, devidamente corrigidos;

14.19. Não será efetuado pagamento de Notas Fiscais/Faturas pendente de adimplemento por parte da Contratada, se enquadrando nesta situação, os casos em que não houver o recebimento definitivo do objeto;

14.20. As Notas a serem pagas poderão sofrer desconto devido aplicação das multas/glosas previstas no Contrato;

14.21. 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;

14.22. DO REAJUSTE

14.23. 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;

14.24. Será considerado índice inicial o da data da apresentação da proposta realinhada, com base na seguinte fórmula (Decreto n° 1.054/94 e Lei n° 10.192/01):

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

Sendo:



R= Valor do reajuste procurado;

V= Valor contratual do objeto;

I= Índice relativo ao mês do reajuste;

Io = Índice inicial – refere-se ao índice de custos ou de preços correspondentes ao mês da entrega da proposta da licitação;

14.25. O índice a ser utilizado para o cálculo do reajuste do Contrato será o Índice Nacional de Preço ao Consumidor (INPC), divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE;

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

14.27. 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.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520/2002, 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.

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

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

15.2.2. 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 do 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;

15.2.2.1. A multa eventualmente imposta à Contratada, poderá ser descontada da fatura a que fizer jus ou deduzidos da garantia, garantido o contraditório e ampla defesa;

15.2.2.2. Caso a Contratada não tenha nenhum valor a receber do Órgão/Entidade Contratante, ou os valores do pagamento e da garantia 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;

15.2.2.3. 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 Poder Executivo do Estado de Mato Grosso proceder à cobrança judicial da multa;

15.2.2.4. 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;

15.2.3. 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;

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

15.2.5. 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;



15.3. As sanções previstas nas alíneas 15.2.1, 15.2.3, 15.2.4 e 15.2.5, poderão ser aplicadas juntamente com as de multa;

15.4. 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, de 1993 e subsidiariamente na Lei Estadual nº 7.692, de 2002;

15.5. 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;

15.6. 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.

16. PÚBLICO/CLIENTELA ALVO

16.1. Órgãos/Entidades participantes que responderam à **pesquisa de quantitativo nº 508/2021**, disponibilizada no Sistema de Aquisições Governamentais – SIAG, encerrada no dia 12/02/2021, e acostada ao processo administrativo. Sendo os seguintes: AGER, CASA CIVIL, CGE, DETRAN, GOVERNADORIA, INDEA, IPEM, INTERMAT, JUCEMAT, MTPREV, M TSAÚDE, PGE, SEAF, SECEL, SECITEC, SEDEC, SEDUC, SEFAZ, SEMA, SEPLAG, SES, SESP, SETASC e SINFRA.

16.2. Os Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual não participantes e demais, serão adesos na forma prevista no Decreto Federal nº 7.892/2013 e Decreto Estadual nº 840/2017 (Adesão Carona).

17. RESULTADOS ESPERADOS

Celeridade na contratação de empresa especializada na prestação de serviços de agenciamento junto às instituições de ensino. Com isso, espera-se conseguir melhores preços, qualidade e racionalidades de procedimentos, e esperam com o Registro de Preço, promover a economicidade bem como responder eficaz e eficiente à demanda e as necessidades do Estado, da sociedade e do servidor.

18. LEGISLAÇÃO APLICADA AO OBJETO

18.1. Lei nº 8.666/93 e alterações – Normas para Licitação;

18.2. Lei nº 10.520/2002 – Institui o Pregão;

18.3. Decreto Estadual nº 840/2017 – Regras para Aquisição;

18.4. Decreto Estadual nº 399/2020 – Execução orçamentária;

18.5. Decreto Federal nº 7.892/2013 – Regulamenta RP;

18.6. Lei nº 123/2006 – Normas ME e EPP;

18.7. Lei Estadual nº 7.692, de 2002;

18.8. Decreto Estadual nº 121/2015 e alterações – Disciplina o estágio remunerado;

18.9. Decreto Federal nº 3.298/99.

19. DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. 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".



Cuiabá, 01 de junho de 2021.

Elaborado por:

Alessandra Xavier da Costa
Analista Desenvolvimento Socioeconômico
CPA/SAAG/SAG/SEPLAG/MT

De acordo:

Marcela da Cruz Rodrigues
Coordenadoria de Planejamento para Aquisições
CPA/SAAG/SAG/SEPLAG/MT

Paulo Roberto Tavares de Menezes
Superintendente de Aquisições Governamentais
SAG/SAAG/SEPLAG/MT

TERMO DE ANÁLISE, APROVAÇÃO E AUTORIZAÇÃO.

1 – DA ANÁLISE E APROVAÇÃO:

1.1 Analisamos e aprovamos o Termo de Referência nº 011/2021/SAAG/SEPLAG, e PROCESSO INICIAL, sendo constatada a regularidade legal da proposta.

2 – DA AUTORIZAÇÃO:

2.1 Analisado e aprovado o Termo de Referência nº 011/2021/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: _____/_____/2021.

Katiene Cetsumi Miyakawa Pinheiro
Secretária Adjunta de Aquisições Governamentais – SAAG/SEPLAG/MT



ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO;

Modelo da Declaração (Empregador Pessoa Jurídica)

(Papel timbrado da empresa)

A

SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Ref.: EDITAL DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO.

Nº 001/2022/SEPLAG TIPO: MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO

(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. 001/2022/SEPLAG**, DECLARA,
sob as penas da lei, que:

- a) Estar ciente e concordar com as condições do Edital do Pregão Eletrônico nº XXX/2021 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 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e inciso 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 DE DECLARAÇÃO DE ME, EPP E MEI;

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

(Papel timbrado da empresa)

A

SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Ref : EDITAL DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO

Nº 001/2022/SEPLAG TIPO: MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO

(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 001/2022/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 123/06 e, nos termos do art. 28 da Lei Complementar Estadual nº 605/18, está apto a usufruir do
tratamento estabelecido nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar Federal nº 123/06.

Local, ____/____/____.

Assinatura do representante legal sob carimbo

RG:

CPF:

CNPJ da empresa



ANEXO VI - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 000/20XX/SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GEST3O

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: N° 000/0000/SEPLAG
PROCESSO: N° 16.594/2021/SEPLAG.
PREG3O: N° 001/2022/ 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° 001/2022/SEPLAG**, do tipo **MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇ3O**, PROCESSO ADMINISTRATIVO n° **16594/2021**, independentemente de transcriç3es, constituindo esta ATA DE REGISTRO DE PREÇOS documento vinculativo e obrigacional às partes.

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

Sujeitam-se as partes às normas constantes da Constituiç3o Federal de 1988, Lei Federal n° 8666/93 e suas eventuais alteraç3es, Lei Federal n° 10.520/02, Decreto Estadual n° 840/17, Lei Complementar n° 123/06, Lei Estadual n° 7.696/02, 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 **contrataç3o de serviç3os para agenciamento de estudantes do ensino médio, graduaç3o e pós-graduaç3o (lato e stricto sensu), para preenchimento de bolsas de estágio, visando atender às demandas dos Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual**, conforme condiç3es e especificaç3es constantes nesta Ata de Registro de Preço.

<u>LOTE (XX)</u>				
<u>EMPRESA:</u>				
<u>Item</u>	<u>Especificaç3o</u>	<u>Unidade</u>	<u>Quantidade</u>	<u>Valor Unitário</u>
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, remunerações, despesas fiscais e financeiras, benefícios e despesas indiretas (BDI), manuais, transporte, todas as taxas e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto deste Registro, e não será considerada nenhuma reivindicação adicional de pagamento ou reajustamento de preços.

2. DA EXPECTATIVA DE FORNECIMENTO

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

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

2.3. Órgãos/Entidades participantes que responderam à **pesquisa de quantitativo nº 508/2021**, disponibilizada no Sistema de Aquisições Governamentais – SIAG, encerrada no dia 12/02/2021, e acostada ao processo administrativo. Sendo os seguintes: AGER, CASA CIVIL, CGE, DETRAN, GOVERNADORIA, INDEA, IPEM, INTERMAT, JUCEMAT, MTPREV, MTSAUDE, PGE, SEAF, SECEL, SECITEC, SEDEC, SEDUC, SEFAZ, SEMA, SEPLAG, SES, SESP, SETASC e SINFRA.

2.3.1. Os Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual não participantes e demais, serão adesos na forma prevista no Decreto Federal nº 7.892/2013 e Decreto Estadual nº 840/2017 (Adesão Carona).

2.4. A utilização dos quantitativos registrados nesta Ata, pelos Órgãos ou Entidades participantes, será restrita ao quantitativo informado na pesquisa de demanda, conforme relatório de pesquisa.

2.4.1. Excepcionalmente a SEPLAG poderá remanejar entre os participantes da Ata de Registro de Preços, os quantitativos registrados, desde que devidamente justificado pelo Órgão adeso, conforme o artigo 77, VII do Decreto Estadual nº 840/17.

3. DA FORMA DE EXECUÇÃO

3.1. A empresa detentora do Registro deverá realizar a entrega dos produtos e/ou executar os serviços 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.

3.3. O agente de integração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis **após a assinatura da Ata de Registro de Preço**, deverá reunir-se com a **Secretaria Adjunta de Gestão de Pessoas – SAGP/SEPLAG para alinhamento dos procedimentos, regimentos e prazos do Processo Seletivo a ser aplicado**.

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 quántuplo 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 840/17.
- III) É possível a adesão carona de empresas estatais de Mato Grosso, na forma do art. 138-A, parágrafo único, do Decreto Estadual nº 840/2017, desde que haja previsão em seus respetivos regulamentos, seguindo a contratação da minuta específica anexa (Minuta de Contrato II - Anexo VIII), regida pela Lei nº 13.303/2016.
 - a. A possibilidade de adesão não altera o regime do Edital de licitação, nem da respectiva Ata de Registro



de Preço.

- b.** Os procedimentos de contratação pelas empresas estatais devem observar a Lei nº 13.303/2016 e seus regulamentos próprios, sem prejuízo das alterações contratuais condizentes às suas peculiaridades.
- c.** Em caso de contratação por adesão carona das empresas estatais, o regime de execução contratual seguirá as normas aplicáveis a essas pessoas jurídicas.

IV) 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 ou prestação do serviço aos Órgãos 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 GESTÃO 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 GESTÃO 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 GESTÃO 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 GESTÃO 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 GESTÃO, 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 GESTÃO;



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 840/17.

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 8.666/93.

- 8.2. A Ata de Registro de Preços poderá ser alterada nas hipóteses do art. 89 e seguintes do Decreto Estadual nº 840/17 e do art. 65, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

- 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. **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 8.666/93.**

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 inexistosa 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 10.520/02;

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 GESTÃO, 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/serviços executados, anteriormente ao cancelamento.

9.6. Caso a SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO 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 8.666/93, observadas as disposições constantes na minuta de contrato, anexo do Edital.

10.2. As adesões carona das empresas estatais de Mato Grosso, observarão o disposto na Lei nº 13.303/2016, tendo como parâmetro as disposições constantes na Minuta de Contrato II, anexo do Edital do Pregão Eletrônico 001/2022/SEPLAG.

10.2.1. Os procedimentos legais que precedem a adesão e a contratação, são de exclusiva responsabilidade das empresas estatais, devendo estas quando da formalização do Contrato, adequar as suas cláusulas levando em consideração as peculiaridades da sua demanda e da Lei aplicável.

10.2.2. Destaca-se que o art. 40 da Lei nº 13.303/2016, indica que as estatais devem manter atualizados o RILC, sendo que as "disposições do regulamento devem basear-se nas normas gerais da Lei nº 13.303/16, vedado à empresa estatal dispor de modo diverso, porém admitidas soluções procedimentais com elas compatíveis, com o fim de atender às peculiaridades de cada empresa".

10.3. 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;

10.4. 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.

10.5. 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 ética.

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

10.7. DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

10.7.1. Na hipótese do Contrato a ser firmado com Órgão/Entidade ou Empresas Estatais de Mato Grosso, se enquadrar no limite da Lei Estadual nº 11.123/2020, atualizada pelo Decreto Federal nº 9.412/2018, o fornecedor deverá comprovar que mantém programa de integridade, que consiste no conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e na aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes com o objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a Administração Pública Direta e Indireta.



10.7.2. Caso a futura Contratada ainda não tenha programa de integridade instituído, a Lei nº 11.123/20 concede o prazo de 180 (cento e oitenta) dias para a implantação do referido programa, a contar da data da celebração do Contrato.

10.7.2.1. Na hipótese do não cumprimento do prazo estipulado, será aplicada multa de 0,02% (dois centésimos por cento), por dia, incidente sobre o valor do Contrato a contar do término do prazo de 180 dias conforme art. 6º da citada lei.

10.7.2.1.1. O montante correspondente à soma dos valores básicos das multas moratórias será limitado a 10% (dez por cento) do valor do Contrato.

10.7.2.1.2. O cumprimento da exigência da implantação fará cessar a aplicação diária da multa, sendo devido o pagamento do percentual até o dia anterior à data do protocolo.

10.7.2.1.3. O cumprimento da exigência da implantação não implicará ressarcimento das multas aplicadas.

10.7.3. Para efetiva implantação do Programa de Integridade, os custos/despesas resultantes correrão à conta da empresa Contratada, não cabendo ao Contratante (Órgão/Entidade ou Empresas Estatais de Mato Grosso) o seu ressarcimento.

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 10º (décimo) 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 11º (décimo primeiro) dia útil de atraso.

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

I) advertência;

II) multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor registrado, e corrigido monetariamente, recolhida no prazo de 10 (dez) 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.

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

I) a sua aplicação não exime a empresa da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato venha acarretar à Administração;

II) não exclui a responsabilização judicial por atos ilícitos;

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

11.6. 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 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 001/2022/SEPLAG** 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 10.520/02, da Lei nº 8.666/93 e do Decreto Estadual nº 840/17.

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 20XX.

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 001/2022/SEPLAG** 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 840/17.



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

NOTAS EXPLICATIVAS: Os espaços existentes neste modelo de Contrato, bem como os itens ressaltados devem ser preenchidos ou adotados pelo Órgão ou Entidade pública 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 PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
PARA _____, QUE ENTRE SI
CELEBRAM _____ 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 n° _____, neste ato representado pelo (a) _____, portador do RG. _____ e do CPF n° _____ e de outro lado à Empresa _____, doravante denominada simplesmente Contratada, localizada à _____, n° _____, inscrita no CNPJ sob o n° _____, neste ato representado por _____, residente à _____, n° _____, município de _____, portador do RG n° _____ e do CPF n° _____, considerando a autorização para aquisição do objeto de que trata o processo n° _____, resolvem celebrar o presente Contrato, que será regido pela Lei n° 8666, de 21/06/1993 e suas alterações posteriores e, no que couber, a Lei n° 10.520, de 17/07/2002, a Lei n° 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 serviços para agenciamento de estudantes do ensino médio, graduação e pós-graduação (lato e stricto sensu), para preenchimento de bolsas de estágio, visando atender às demandas dos Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual**, que deriva da adesão à Ata de Registro de Preços n° ____/201X/SEPLAG, decorrente do **Pregão Eletrônico n° 001/2022/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 n° 001/2022/SEPLAG** com seus anexos e proposta contratada.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

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

Item	Descrição	Unidade	Qtde	Valor
001	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	xxxxx	000	R\$

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



CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

3.1 O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de _____ meses, contados da assinatura deste Termo, podendo ser prorrogável nas hipóteses da Lei de Licitações nº 8.666/1993 e alterações;

CLAUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO DO CONTRATO:

4.1 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;

4.2 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.

4.3 A Contratada deverá manter preposto, aceito pela Administração, no local do serviço, para representa-lo na execução do Contrato.

4.4 A Contratada é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Órgão interessado.

4.5 A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato.

4.6 DO PRAZO E HORÁRIOS

4.6.1 Obrigação junto à Secretaria Adjunta de Gestão de Pessoas – SAGP/SEPLAG - O agente de integração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis **após a assinatura da Ata de Registro de Preço**, deverá reunir-se com a **Secretaria Adjunta de Gestão de Pessoas – SAGP/SEPLAG para alinhamento dos procedimentos, regramentos e prazos do Processo Seletivo a ser aplicado;**

4.6.2 Obrigação junto aos Órgãos/Entidades Contratantes - O início das atividades pertinentes ao objeto licitado, com os Órgãos/Entidades Contratantes, deverá ser em no máximo **05 (cinco)** dias úteis após a assinatura do Contrato;

4.6.2.1 Os serviços prestados pelos estagiários, deverão ser executados de acordo com a jornada de atividade em estágio, conforme definido no **item 4.8.8** e iniciados somente após a efetivação do Termo de Compromisso de Estágio;

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

4.7 DO LOCAL

4.7.1 Os estagiários desenvolverão suas atividades em 60 (sessenta) municípios do Estado de Mato Grosso, nas dependências dos Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual, conforme distribuição indicada no ANEXO I – A do Edital do Pregão Eletrônico nº. 001/2022/SEPLAG.

4.8 DA DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

4.8.1 Os serviços objeto deste Contrato consistem basicamente na prestação de serviços de agenciamento junto às instituições de ensino, cabendo à Contratada:

a) Possuir parceria de trabalho (convênios firmados) com instituições de ensino médio, técnico e profissionalizante públicas e/ou privadas, instituições de ensino de nível superior, universidades e faculdades públicas e/ou privadas, cujos cursos sejam regulados pelo Ministério da Educação;

a.1. Manter as parcerias exigidas no item acima durante toda a execução contratual;

b) Cadastrar os estudantes por área de formação, através de processo seletivo;

c) Identificar as oportunidades de estágio e ajustar suas condições de realização;

d) Selecionar os estagiários de acordo com as respectivas áreas de interesse do Contratante, para se dedicarem às atividades relacionadas com os respectivos cursos;



- e) Zelar pela efetiva observância do projeto pedagógico e programação curricular estabelecida para cada curso;
- f) Preparar toda a documentação legal referente ao estágio, incluindo a documentação pessoal do candidato ao estágio;
- g) Preparar (preencher) **Termo de Compromisso de Estágio** a ser firmado, entre a Contratada, a Instituição de Ensino, o Órgão/Entidade Contratante e o educando ou seu representante/assistente legal, conforme estabelece o Capítulo III do Decreto Estadual nº 121/2015, sendo o estagiário responsável pelo encaminhamento à instituição de ensino para assinatura e posterior entrega das vias ao Órgão/Entidade Contratante para efetiva conclusão do Termo de Compromisso, devendo ser encaminhada cópia do documento para a Contratada anexar ao sistema;
- h) Organizar e manter em arquivo toda a documentação relativa a cada estudante estagiário, contratado ao abrigo deste termo, bem como, fornecer ao Contratante cópia de todos os documentos referentes aos estagiários contratados, podendo ser disponibilizados no sistema via Web;
- i) No prazo máximo de **03 (três) dias** úteis, encaminhar ao Contratante, quando solicitado, estudantes candidatos ao estágio, os quais componham o cadastro de reservas, com identificação dos respectivos cursos, adequados ao perfil requisitado para realização da entrevista;
- j) Fornecer crachá de identificação ao estagiário, no prazo máximo de **10 (dez) dias** úteis a partir do início do estágio, sem custo para o Contratante e para o estagiário, o qual deverá constar a identificação do Agente de Integração e do Contratante, bem como a palavra ESTAGIÁRIO deve estar em destaque, conforme modelo Anexo VIII do Edital do Pregão Eletrônico nº. 001/2022/SEPLAG, devendo ainda orientá-lo para sua utilização nas atividades do estágio;
- k) Promover uma dinâmica informativa para os estudantes contratados, sensibilizando-os para os aspectos técnicos e legais inerentes ao Termo de Compromisso de Estágio, eventualmente, poderá ser realizada virtualmente;
 - k.1. A dinâmica citada acima poderá ser realizada de maneira virtual;
- l) Acompanhar junto ao Estagiário a efetivação de matrícula, a frequência regular ao curso e a menção de aprovação final do educando, sendo motivador de cancelamento do estágio o não cumprimento de um ou mais dos requisitos citados;
 - l.1. A Contratada informará ao Contratante, qualquer alteração na situação escolar/acadêmica do estagiário, quando informada pela instituição de Ensino ou pelo Estudante;
- m) Promover o ajuste das condições de estágio, definidas pelas instituições de ensino com as condições previstas nas Legislações pertinentes;
- n) Tomar todas as demais providências pertinentes, de seu encargo e aqui não expressamente nomeadas, para assegurar a operacionalização do objeto do Contrato, com eficiência, segundo os interesses das partes, prévia e reciprocamente ajustados;
- o) Possuir banco de currículos atualizado e suficiente para atender as demandas do Contratante;
- p) empresa vencedora do processo licitatório deverá absorver todos os estagiários ativos do contrato anterior, em até **15 (quinze) dias** úteis após a assinatura do contrato, sem ônus ao Contratante;

4.8.2 A empresa detentora da Ata de Registro de Preço, na condição de agente de integração, deverá realizar o **PROCESSO SELETIVO** em conformidade com o **Art. 20 do Decreto Estadual nº 121/2015 e Decreto nº 1.212/2021**.

4.8.2.1 Ocorrerá reunião de planejamento (**item 4.6.1**) na qual a Secretaria Adjunta de Gestão de Pessoas – SAGP/SEPLAG e os Órgão/Entidades adesos alinharão os regramentos, procedimentos e prazos necessários para elaboração do Edital de Seleção de Estagiários e a realização das provas;

4.8.2.1.1 O Edital de Seleção será submetido a análise e aprovação da Secretaria Adjunta de Gestão de Pessoas – SAGP/SEPLAG, devendo constar o que estabelece o Art. 2º do Decreto Estadual nº 1.212/2021, sendo no mínimo as seguintes:

I - Os requisitos para o exercício de estagiário;

II - As categorias, as áreas de formação e o quantitativo de vagas;



III - Prazo para a realização das inscrições e aplicação das provas, que deverá ser no intervalo de, no mínimo, 15 (quinze) dias;

IV - O conteúdo programático;

V - A modalidade adotada na seleção, podendo ser:

- a) prova escrita, com indicação do local, horário e data para a aplicação;
- b) prova online, com indicação da forma e do prazo para realização.

VI – A possibilidade de realização de entrevista com local, no horário e data a serem definidos pelo Órgão ou Entidade interessada na contratação.

VII - Definir as especialidades ou áreas dos cursos de Graduação e Pós-Graduação que farão parte do processo seletivo, considerando pesquisa realizada pela Secretaria Adjunta de Gestão de Pessoas – SAGP/SEPLAG.

4.8.2.1.2 Os candidatos serão classificados de acordo com:

- I. Os valores decrescentes das notas obtidas na prova escrita ou online;
- II. As categorias as áreas de formação e o quantitativo de vagas.
- III. Caso haja empate, os critérios de desempate serão os seguintes por ordem de precedência:
 - a) pessoa com deficiência – PcD;
 - b) estudantes inscritos no CadÚnico;
 - c) candidato com maior idade.

4.8.2.2 O Agente de Integração realizará o processo seletivo, com aplicação da prova escrita, preferencialmente por meio eletrônico;

4.8.2.2.1 Na impossibilidade de realização de prova escrita pelo agente de integração será utilizado como critério de avaliação:

- I. O coeficiente de rendimento escolar a ser calculado com base no histórico do ensino fundamental do candidato para os estágios na modalidade de nível médio;
- II. O coeficiente de rendimento escolar a ser calculado com base no histórico do ensino médio do candidato, para os estágios na modalidade de nível superior;
- III. O coeficiente de rendimento acadêmico a ser calculado com base no histórico da graduação do candidato para os estágios na modalidade de nível de pós-graduação.

4.8.2.3 Após aprovação do Edital de Seleção de Estagiários, o Agente de Integração terá o prazo de até 60 (sessenta) dias corridos para apresentar a Secretaria Adjunta de Gestão de Pessoas – SAGP/SEPLAG e aos Contratantes, relação dos estagiários classificados na prova e os que irão compor o banco de reservas para futuras contratações;

4.8.2.3.1 A relação dos estagiários estará disponível no Sistema via Web (**item 4.8.17**), para consulta dos estudantes e contratantes, sendo sempre atualizada com as contratações efetivadas;

4.8.2.4 Haverá uma seleção pública ao ano, cabendo à Secretaria Adjunta de Gestão de Pessoas – SAGP/SEPLAG, convocar a Contratada quando necessário para realização de novos processos seletivos.

4.8.2.5 Poderá, o Agente de Integração realizar apenas uma prova para atender todo o quantitativo (Anexo I) e perfis (Anexo I-A) do Edital, que será definida em reunião inicial mencionada no **item 4.6.1**. desta forma, poderá haver único banco de reservas que atenderá todos os Órgãos/Entidades Contratantes.

4.8.2.5.1 Excepcionalmente, o órgão ou entidade da Administração Pública estadual Direta e Indireta poderá realizar a contratação direta de estagiários por meio de análise curricular do candidato, desde que não haja cadastro de reserva suficiente para o preenchimento das vagas dispostas, sendo a contratação válida até a realização do próximo processo seletivo, sob fiscalização da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão, conforme determina o parágrafo único do artigo 2º do Decreto n. 1.212/2021.



4.8.2.6 Deverá constar no Edital de Seleção que os Órgãos/Entidades Contratantes poderão solicitar a realização de entrevistas como parte do processo de seleção de estagiários.

4.8.2.6.1 Para a realização da etapa de entrevistas, a Contratada deverá encaminhar no mínimo 3 (três) candidatos para cada vaga de estágio disponível.

4.8.2.6.2 Caso o Contratante realize entrevista como parte do processo de seleção de estagiários, o candidato reprovado nesta fase retornará a lista de classificação na mesma posição ocupada anteriormente, permanecendo à disposição para outra eventual contratação.

4.8.2.7 Após aprovação na prova e na entrevista, quando for o caso, o candidato a estágio deverá iniciar suas atividades em, no máximo 15 (quinze) dias úteis da confirmação do Órgão/Entidade Contratante, onde deverá comparecer ao local definido munido de documentos de encaminhamento e outros exigidos para a efetiva contratação;

4.8.3 Poderá ser feita contratação direta excepcional de estagiário, desde que comprovadamente não haja cadastro de reserva suficiente para o preenchimento das vagas de estágio conforme Art. 20 do Decreto Estadual 121/2015.

4.8.3.1 Independente do estagiário ser selecionado por processo seletivo, ou de forma excepcional conforme prevê o Decreto, a Contratada obriga-se a cumprir todos os requisitos legais, inclusive a preparação de toda a documentação necessária para início do estágio.

4.8.4 O candidato a estágio deverá estar matriculado em instituição de ensino de acordo com o nível para o qual se inscrever no processo seletivo:

4.8.4.1 Estágio de Nível Médio: matriculado em instituição de ensino de nível médio;

4.8.4.2 Estágio de Nível Superior (Graduação): ter concluído o Ensino Médio e estar regularmente matriculado em instituição de Ensino Superior.

4.8.4.3 Estágio de Nível Pós-Graduação: ter formação em nível superior e estar regularmente matriculado em curso de Pós-Graduação lato ou stricto sensu, com carga mínima de 360 horas, ministrados por instituições públicas ou privadas, de educação superior reconhecidas pelo Ministério da Educação.

4.8.4.3.1 Será admitido candidato a estágio de pós-graduação que comprovadamente tenha concluído curso de graduação até a data da convocação para o estágio.

4.8.5 O candidato a estágio deverá estar matriculado em instituições de ensino localizadas nos municípios de Mato Grosso;

4.8.5.1 Poderá ser admitido o estudante matriculado em curso à distância, desde que a instituição de ensino esteja credenciada junto ao Ministério da Educação (MEC), devidamente comprovado, bem como, emita uma **Declaração de Matrícula** com a finalidade de comprovar a situação acadêmica do/a aluno/a em seu respectivo curso.

4.8.6 Deverá ser assegurado às pessoas portadoras de deficiência (PcD) o direito de se inscrever no processo seletivo, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que é portadora, conforme o Art. 3º do Decreto Estadual nº 1.212/2021 estabelecendo os seguintes percentuais do quantitativo total de vagas ofertada para cada processo seletivo:

- I. 10% (dez por cento) das vagas para Pessoa com Deficiência – PcD;
- II. 40% (quarenta por cento) das vagas para estudantes inscritos no CadÚnico;
- III. 50% (cinquenta por cento) das vagas para ampla concorrência.

4.8.6.1 Na hipótese de não haver número suficiente de candidatos inscritos para ocupar as vagas reservadas as categorias determinadas nos incisos I e II, estas serão revertidas para preenchimento por ampla concorrência, observada a ordem de classificação.

4.8.6.2 Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no Art. 4º do Decreto nº 3.298/99.

4.8.7 Os quantitativos de estagiários devem ser geridos pelo Órgãos/Entidades Contratante;

4.8.8 A jornada de atividade em estágio será de:



- a. **Nível Médio:** 04 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais;
- b. **Nível Superior:** 06 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais;
- c. **Nível Superior em Pós-Graduação:** 06 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais;

4.8.9 Fica assegurada ao estagiário, mediante comprovação, nos períodos de avaliação de aprendizagem pelas **instituições** de ensino, carga horária reduzida pelo menos à metade, segundo estipulado no Termo de Compromisso mediante comprovação;

4.8.10 O Agente de Integração será responsabilizado civilmente se indicar estagiários para a realização de atividades não compatíveis com a programação curricular estabelecida para cada curso, assim como estagiários matriculados em cursos ou instituições para as quais não há previsão de estágio curricular;

4.8.10.1 Caso a instituição de ensino não tenha previsão de estágio curricular no projeto pedagógico do curso, caberá ao estudante solicitar a declaração de autorização para o estágio, junto a instituição de ensino;

4.8.11 A duração do estágio será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado uma vez por igual período, ou seja, independentemente da instituição de ensino ter concedido dilação de prazo para entrega de trabalho de conclusão de curso (TCC), dissertação ou tese;

4.8.11.1 O estagiário que concluir o curso durante o período de estágio terá o seu Contrato rescindido;

4.8.11.2 O estágio não cria vínculo empregatício de qualquer natureza entre o estudante e o Órgão/Entidade Contratante.

4.8.12 É assegurado ao estagiário, o período de recesso remunerado de 30 (trinta) dias, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 01 (um) ano;

4.8.12.1 Nos casos do estágio ter duração inferior a 1 (um) ano, o recesso remunerado será concedido de maneira proporcional;

4.8.12.2 Os dias de recesso serão concedidos preferencialmente durante suas férias escolares/acadêmicas, sendo permitido seu parcelamento em até 03 (três) etapas.

4.8.13 Ocorrerá o desligamento do estudante do estágio curricular:

- a. Automaticamente, ao término do estágio;
- b. A qualquer tempo no interesse e conveniência da Administração;
- c. Em decorrência de desempenho insatisfatório;
- d. Por reprovação em quaisquer das disciplinas previstas na grade curricular do curso;
- e. A pedido do estagiário;
- f. Em decorrência do descumprimento de qualquer obrigação assumida quando da assinatura do termo de compromisso;
- g. Pelo não comparecimento sem motivo justificado, por 03 (três) dias consecutivos ou 05 (cinco) dias alternados no período de um mês;
- h. Pela conclusão ou interrupção do curso na instituição de ensino a que pertença o estagiário; e
- i. Por conduta incompatível com a exigida pela Administração.

4.8.13.1 Por ocasião do desligamento do estagiário, o Contratante deverá entregar termo de realização do estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho;

4.8.13.2 A Contratada deverá promover a substituição de estagiário em caso de desligamento, em prazo máximo de **15 (dez) dias úteis**, condicionado ao envio de documento oficial do Contratante sobre o motivo do desligamento e a solicitação de novo encaminhamento de estagiário;

4.8.14 A Contratada deverá disponibilizar canal de atendimento por meio de telefone, bem como por e-mail e via sistema online, para atendimento de demanda e informações gerais sobre os estágios;



4.8.15 A Contratada deverá dispor de pelo menos 01 (um) preposto, que ficará a disposição em Cuiabá ou Várzea Grande, para acompanhamento dos Contratos, prestar orientações, fornecer subsídios e intercambiar experiências que possam ou venham a contribuir para o desejável e contínuo aprimoramento do trabalho conjunto, sendo a Contratada responsável pelo ônus deste profissional;

4.8.15.1 O preposto deverá comparecer nos Órgãos/Entidades Contratantes, sempre que necessário para atendimento de demandas pontuais;

4.8.16 A Contratada deverá dispor de sistema informatizado disponível via WEB, para acompanhamento da relação de estagiários aprovados no processo seletivo, das atividades, da frequência, da participação em palestras, e da solicitação de atendimento orientativo por Assistentes Social ou psicólogos, além de demais informações pertinentes ao estágio, os quais deverão estar atualizados e disponíveis para consultas, emissão de relatórios por: nome do estagiário, período de estágio, curso matriculado e demais informações a serem pactuadas;

4.8.16.1 O acesso ao Sistema Informatizado disponível via WEB, supracitado deve ser viabilizado para os responsáveis da Gestão de Pessoas das Áreas Sistêmicas dos Órgãos/Entidades Contratantes, aos Fiscais de Contrato, e ainda para até 05 (cinco) servidores designados formalmente pela Secretaria Adjunta de Gestão de Pessoas – SAGP/SEPLAG.

4.8.16.2 A Contratada deverá oferecer treinamento para acesso e uso do Sistema Informatizado via Web para no mínimo 2 (dois) servidores de cada Órgãos/Entidades Contratante, além dos indicados anteriormente, no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis** após a assinatura do Contrato.

4.8.16.3 O Sistema Informatizado via Web, deverá ser disponibilizado para o estagiário, em até 10 (dez) dias úteis após o início de suas atividades, tendo acesso as todas informações pertinentes ao estágio.

4.8.17 A Contratada deverá encaminhar obrigatoriamente, mensalmente, até o 5º (quinto) dia útil, por meio eletrônico, no formato Excel, TXT e/ou Access, separado por Órgão/Entidade, relatório contendo todas as informações referentes aos serviços prestados em **todos** os Órgãos/Entidades Contratantes, à Secretaria Adjunta de Gestão de Pessoas – SAGP/SEPLAG, conforme definições a serem estabelecidas pelos mesmos;

4.8.18 Qualquer alteração nos prazos estabelecidos deverá ser comunicado imediatamente ao Fiscal do Contrato e a Secretaria Adjunta de Gestão de Pessoas – SAGP/SEPLAG, não sendo aceitas reclamações posteriores quanto à fiscalização dos serviços;

4.8.19 Deverá ser observado pela Contratada, o cumprimento pelas Instituições de Ensino conveniadas no mínimo os **seguintes** requisitos e obrigações:

- a. Existência de adequação do estágio à proposta pedagógica do curso, à etapa e modalidade da formação escolar do estudante ou formação acadêmica e ao horário e calendário escolar/acadêmico;
- b. Indicação do professor orientador, da área a ser desenvolvida no estágio, responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do estagiário;
- c. Exigência do estagiário quanto ao relatório semestral de atividades;
- d. O cumprimento do Termo de Compromisso, pelo estagiário e a instituição de ensino;
- e. Existência de normas complementares e instrumentos dos estágios de seus educandos;
- f. Indicação do início e fim do período letivo, no caso de curso de pós graduação o período de início e fim de conclusão do curso;
- g. Incorporação do plano de atividades do estagiário, elaborado em acordo entre o Contratante, a Instituição de Ensino e o educando ao termo de compromisso por meio de aditivos à medida que for avaliado, progressivamente, o desempenho do estudante/acadêmico;

4.8.19.1 A Contratada poderá utilizar o sistema via Web para registrar as informações obtidas das instituições de ensino conveniadas;

4.8.20 Caberá ao Contratante através do supervisor de estágio, elaborar, com periodicidade mínima de 06 (seis) meses, relatório de atividades em duas vias, com vista obrigatória do estagiário, o qual se responsabilizará pelo encaminhamento à instituição de ensino e posterior entrega de uma das vias com recibo ao Órgão/Entidade Contratante, conforme Anexo I do Decreto Estadual nº 121/2015;



4.8.21 A Contratada obriga-se a promover, no m3nimo, 03 (tr3s) palestras ou cursos por ano, sobre as atividades do Contratante, em especial temas sobre Administra3o P3blica e outros assuntos relacionados ao est3gio, com carga m3nima de 04 (quatro) horas cada, para os estagi3rios contratados, devendo apresentar 3 SEPLAG a lista de presen3a dos participantes, grade da palestra ou curso, al3m do nome e forma3o do palestrante ou equivalente, em at3 05 (cinco) dias 3teis ap3s a realiza3o;

4.8.21.1 As palestras ou cursos poder3o, eventualmente, ser ministradas virtualmente atrav3s de plataforma web;

4.8.22 A Contratada dever3 promover periodicamente, atrav3s do preposto, orienta3o aos servidores supervisores de est3gio do Contratante com a finalidade de dar maiores esclarecimentos do papel a ser prestado pelas partes integrantes do objeto;

4.8.23 A Contratada dever3 disponibilizar, quando necess3rio, no m3nimo 02 (dois) profissionais, sendo eles Assistente (s) Social (ais) e/ou Psic3logo (s) que atuar3o fazendo atendimento orientativo e pontual de triagem, apoio, entrevistas, acolhimentos, orienta3o3 e/ou media3o3 aos estagi3rios sempre que houver demanda por parte do Contratante, encaminhando-os posteriormente para atendimento particular se necess3rio.

4.8.23.1 O Contratante dever3 formalizar a necessidade de atendimento desses profissionais diretamente ao Preposto da Contratada atrav3s de e-mail ou outro meio formal.

4.8.23.2 O atendimento poder3 ser solicitado quando identificados comportamentos/situa3o3 que estejam impedindo o bom andamento do est3gio.

4.8.23.3 O atendimento dever3 ser realizado em no m3ximo 05 (cinco) dias 3teis a partir da data de solicita3o, podendo ser feito de forma virtual.

4.8.23.4 Caso seja necess3rio atendimento profissional posterior ao atendimento inicial, o estagi3rio ser3 respons3vel pelo 3nus deste atendimento profissional;

4.8.24 BOLSA EST3GIO - O valor da bolsa mensal dos estagi3rios da Administra3o P3blica Direta e Indireta do Poder Executivo Estadual do Estado de Mato Grosso ser3 de:

I) estagi3rio de cursos do **ensino m3dio regular**:

a. com carga hor3ria de 20 (vinte) horas semanais - R\$: 450,00 (Quatrocentos e cinquenta reais);

II) estagi3rio de cursos do **ensino superior**:

a. com carga hor3ria de 30 (trinta) horas semanais - R\$: 900,00 (Novecentos reais);

III) estagi3rio em n3vel de p3s-gradua3o:

a. com carga hor3ria de 30 (trinta) horas semanais - R\$: 1.800,00 (um mil e oitocentos reais);

4.8.24.1 Para efeito de c3lculo do pagamento da bolsa, ser3 considerada, a frequ3ncia mensal do estagi3rio, deduzindo-se os dias de faltas n3o justificadas, salvo na hip3tese de compensa3o de hor3rio.

4.8.25 AUX3LIO-TRANSPORTE - O valor do aux3lio transporte dos estagi3rios de N3vel M3dio, Superior e P3s Gradua3o da Administra3o P3blica Direta e Indireta do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso corresponder3 ao valor fixo de R\$ 200,00 (duzentos) reais;

4.8.26 SEGURO - Dever3 ser contratado em favor do estagi3rio, seguro contra acidentes pessoais, cuja ap3lice seja compat3vel com valores de mercado, disponibilizando a cada estagi3rio o respectivo certificado de seguro, sem custo para o estagi3rio;

4.8.26.1 O custo do seguro dever3 ser incluso no valor da taxa administrativa;

4.8.26.2 Caber3 3 Contratada atender e orientar o estagi3rio acidentado e/ou sua fam3lia, no sentido de preparar o processo de reembolso de despesas e/ou recebimento do seguro em caso de acidentes como invalidez parcial ou permanente e em caso de morte do segurado.

4.8.27 A Contratada dever3 disponibilizar via Sistema Web os valores relativos ao custeio administrativo, at3 o 5º (quinto) dia 3til do m3s subsequente ao respectivo pagamento da bolsa ao estagi3rio;

4.8.27.1 O relat3rio mensal com os valores correspondentes para a liquida3o das despesas do m3s em quest3o, dever3 conter o valor previsto no Contrato para custeio e a taxa administrativa licitada.



4.8.28 Repassar a Bolsa Estágio e Auxílio Transporte aos estagiários em até **02 (dois) dias** úteis, contados do depósito e disponibilização do recurso financeiro realizado pela Administração Pública;

4.8.28.1 Caso não ocorra à disponibilização dos recursos financeiros aos estagiários, conforme estabelecido no item anterior, poderá a Contratada sofrer sanção administrativa, no valor de 1% (um por cento), no valor do Contrato.

4.8.29 Quando comunicada, referente a valores pagos indevidamente, deverá efetuar ressarcimento imediato, não excedendo o prazo de **05 (cinco) dias** úteis para a respectiva devolução;

4.8.30 É vedado ao estagiário no exercício de suas funções:

- I) retirar, sem prévia autorização, qualquer documento ou objeto do seu local de trabalho;
- II) pleitear interesse a órgãos ou entidades estaduais, na qualidade de procurador ou intermediário;
- III) receber comissão de qualquer espécie em razão das tarefas que desenvolve;
- IV) revelar fato ou informação de natureza sigilosa de que tenha ciência, em razão do cumprimento do estágio;
- V) ocupar-se durante a jornada do estágio de atividades estranhas às suas atribuições;
- VI) deixar de comparecer ao estágio sem causa justificada;
- VII) utilizar materiais ou bens de administração pública para serviços particulares.

4.8.31 DO PREPOSTO DA CONTRATADA

4.8.31.1 A Contratada manterá um preposto, durante todo o período de vigência do Contrato, em Cuiabá ou Várzea Grande, 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, números de identidade e do CPF, endereço, telefones comercial e de celular, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional, entre outros;

4.8.31.2 Na designação do Preposto é vedada a indicação dos próprios estagiários (responsáveis pela prestação dos serviços junto ao Contratante para o desempenho de tal função);

4.8.31.3 O Preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas aos serviços prestados;

4.8.31.4 A Contratada deverá instruir seu Preposto quanto à necessidade de atender prontamente a quaisquer solicitações do Contratante, da Fiscalização do Contrato 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 na execução dos serviços contratados.

4.8.31.5 São atribuições do Preposto, dentre outras:

- a) Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;
- b) Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas da Fiscalização e das autoridades do Contratante;
- c) Apresentar informações e/ou documentação solicitada pela Fiscalização e/ou pelas autoridades do Contratante, inerentes à execução e às obrigações contratuais, em tempo hábil;
- d) Reportar-se à Fiscalização do Contratante para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços e das demais obrigações contratuais;
- e) Relatar à Fiscalização, pronta e imediatamente, por escrito, toda e qualquer irregularidade observada;
- f) Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação dos serviços contratados;
- g) Encaminhar à Fiscalização do Contratante todas as Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, 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) Orientar os estagiários para zelar pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e das instalações do Contratante;
- i) Orientar os estagiários para que se reportem sempre à Contratada, na hipótese de ocorrência de problemas relacionados à execução contratual;
- j) administrar todo e qualquer assunto relativo aos estagiários.

4.8.31.6 O preposto deverá garantir o atendimento e agilidade que o objeto contratado exige;

4.8.31.7 A Contratada poderá fazer a substituição do preposto, desde que sejam satisfeitas todas as regras contratuais e que seja comunicado com antecedência ao Fiscal do Contratante.

CLÁUSULA QUINTA – DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

5.1 Os serviços serão recebidos conforme a seguir:

a) provisoriamente: o recebimento provisório dar-se-á por servidor indicado pelo Órgão/Entidade Contratante, no ato da análise e validação do relatório mensal emitido pelo sistema WEB, caso encontrando irregularidade, fixará prazo para correção, ou, se aprovado, solicitará a emissão de recibo;

b) definitivamente: após recebimento provisório, será verificada a integridade da execução dos serviços, incluindo qualidade e quantidade, e sendo aprovados, será efetivado o recebimento definitivo, com aposição de assinatura nas vias do Documento Auxiliar da NF-e (Danfe) ou na Nota Fiscal.

5.2 Na hipótese de irregularidade não sanada pela Contratada, o Fiscal do Contrato reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade superior, para procedimentos inerentes à aplicação de penalidades;

5.3 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade pela garantia do serviço.

5.4 Serão rejeitados, quando em desacordo com o estabelecido no Edital e seus anexos.

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

CLÁUSULA SEXTA – DA FORMA DE PAGAMENTO

6.1 O pagamento será realizado de acordo com a execução do objeto do Contrato, mediante emissão da respectiva Nota Fiscal/Fatura;

6.2 O pagamento será efetuado após a Nota Fiscal 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 840/2017, 8199/2006 e 8426/2006, obedecendo aos prazos estabelecidos no Decreto Orçamentário vigente;

6.3 O pagamento será efetuado pelo Contratante em favor da Contratada em até 30 (trinta) dias, no valor correspondente, após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo Fiscal do Contratante e acompanhada dos certificados de Regularidade Fiscal descritos nos Decretos Estaduais n°s 840/2017, 8.199/2006 alterado pelo 8426/2006, os quais são:

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) Certidão Conjunta de Tributos Federais, Dívida Ativa da União e Regularidade Previdenciária – INSS (site: www.receita.fazenda.gov.br/Grupo2/Certidoes.htm);

IV) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT (site: www.tst.jus.br);

V) Certidão de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (site: www.caixa.gov.br);

6.4 Deverá ser indicado no corpo da Nota Fiscal/Fatura, o número do Contrato, a descrição do objeto, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, mediante ordem bancária a ser depositada em conta corrente;

6.5 As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças, serão de responsabilidade da Contratada;



- 6.6 O Contratante efetuará retenção na fonte de todos os tributos inerentes ao Contrato em questão.
- 6.7 Os pagamentos não realizados dentro do prazo, motivados pela Contratada, não serão geradores de direito a qualquer acréscimo financeiro.
- 6.8 Caso seja motivado pelo Contratante, o valor devido deverá ser acrescido de juros moratórios de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao mês, apurados desde a data prevista para o pagamento até a data de sua efetiva realização.
- 6.9 O Contratante reserva-se, ainda, o direito de somente efetuar o pagamento após o atesto de que o objeto contratado foi entregue/executado e está em conformidade com as especificações do Contrato;
- 6.10 Caso constatado alguma irregularidade ou incorreção na Nota Fiscal/Fatura, bem como, qualquer outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, esta será devolvida a Contratada, com a informação que motivou sua rejeição, interrompendo-se o prazo para o seu pagamento, que começa a fluir somente a partir da data do protocolo da nova Nota Fiscal e demais documentos, devidamente corrigidos;
- 6.11 Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado;
- 6.12 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";
- 6.13 Caso o objeto tenha sido RECEBIDO PARCIALMENTE, o pagamento da Nota Fiscal/Fatura deverá ser equivalente apenas ao objeto recebido definitivamente;
- 6.14 O Contratante somente ressarcirá os custos de estágios quando efetivamente houver estagiários contratados, não cabendo ao Agente de Integração direito a valores pela não prestação dos serviços;
- 6.15 Não será efetuado pagamento de Notas Fiscais/Faturas pendente de adimplemento por parte da Contratada, se enquadrando nesta situação, os casos em que não houver o recebimento definitivo do objeto;
- 6.16 Havendo acréscimo de quantitativo, isto imporá ajustamento no pagamento, pelos preços unitários constantes da proposta de preços e no Contrato, em face dos acréscimos realizados.
- 6.17 Nenhum pagamento isentará a Contratada das suas responsabilidades e obrigações vinculadas ao objeto contratado, especialmente àquelas relacionadas com a qualidade e a garantia, nem implicará aceitação definitiva do objeto;
- 6.18 As Notas a serem pagas poderão sofrer desconto devido aplicação das multas/glosas previstas no Contrato;
- 6.19 Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 6.19.1 Não produziu os resultados acordados;
- 6.19.2 Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 6.19.3 Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 6.20 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.
- 6.21 Nos termos da Lei Estadual nº 10.162/2014, fica o pagamento de serviços/obras executadas nos Municípios condicionado a comprovação pela Contratada do Certificado de Quitação do ISSQN no local onde estiver sendo feito o serviço, nos casos em que o Estado de Mato Grosso não for o substituto tributário da operação.
- 6.22 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;

CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 7.1 Os recursos para pagamento dos serviços do referido objeto será (ao) da(s) seguinte(s) dotação (ões) orçamentárias:



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

Nota: A tabela acima 3 meramente ilustrativa, devendo compatibilizar-se com as especifica33es do objeto contida no Edital.

CL3USULA OITAVA – DA GARANTIA CONTRATUAL

- 8.1** A Contratada dever3 apresentar ao Contratante, no prazo m3ximo de **10 (dez) dias** 3teis, contados da data da assinatura do Contrato, comprovante de presta3o de garantia de 2% (dois por cento) sobre o valor anual do Contrato, mediante a op3o por uma das seguintes modalidades:
- a. Cau3o em dinheiro ou t3tulos da d3vida p3blica, sendo estes emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquida3o e de cust3dia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus credores econ3micos;
 - b. Seguro-garantia; ou
 - c. Fian3a banc3ria.
- 8.1.1.** A operacionaliza3o da Garantia Contratual ser3 nos moldes da Instru3o de Servi3o n3 009/2018/SEFAZ/SATE, dispon3vel no sitio eletr3nico <http://www5.sefaz.mt.gov.br/documents/6071037/9285788/Instru%C3%A7%C3%A3o+de+Servi%C3%A7o+n%C2%BA+09+2018.pdf/bb694178-79ad-9bdc-7285-3984180d39c7>;
- 8.2.** A inobserv3ncia do prazo fixado para apresenta3o da garantia acarretar3 a aplica3o de multa de 0,2% (dois d3cimos por cento) do valor do Contrato por dia de atraso, at3 o m3ximo de 5% (cinco por cento);
- 8.2.1** O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administra3o a promover a reten3o dos pagamentos devidos 3 Contratada, at3 o limite de 2% (dois por cento) do valor total do Contrato, a t3tulo de garantia;
- 8.2.2** A reten3o efetuada com base no **item 8.2.1** n3o gera direito a nenhum tipo de compensa3o financeira 3 Contratada.
- 8.3** A Contratada, a qualquer tempo, poder3 substituir a reten3o efetuada com base no **8.2.1** desta cl3usula por quaisquer das modalidades de garantia, cau3o em dinheiro ou t3tulos da d3vida p3blica, seguro-garantia ou fian3a banc3ria;
- 8.4** A garantia contratual dever3 ter validade durante toda a vig3ncia do Contrato;
- 8.5** Caso o valor ou o prazo da garantia seja insuficiente para garantir o Contrato, a Contratada providenciar3, compulsoriamente, tantos aditamentos quantos forem necess3rios at3 o t3rmino da vig3ncia do Contrato;
- 8.6** A garantia prestada pela Contratada s3 ser3 liberada ou restitu3da ap3s o t3rmino da vig3ncia do Contrato, ou ainda na ocorr3ncia de outras hip3teses de extin3o contratual previstas em Lei.

Nota: A exig3ncia de garantia no Termo de Contrato 3 poss3vel desde que exigida no Edital e na forma nele estipulada. Pode ser exigida a comprova3o da presta3o da garantia ap3s a assinatura do Termo de Contrato ou como condi3o para assinatura deste. Deve ser exclu3da esta cl3usula caso n3o tenha sido prevista a exig3ncia no Edital.

CL3USULA NONA – DAS OBRIGA33ES DA CONTRATADA

- 9.1** Comparecer, quando convocado, para assinar o Contrato e retirar a Nota de Empenho especifica em prazo n3o superior a **03 (tr3s) dias** 3teis, contados da convoca3o oficial;
- 9.2** Nomear preposto para, durante o per3odo de vig3ncia, represent3-lo na execu3o do Contrato;
- 9.3** Providenciar a contrata3o e o pagamento de seguro contra acidentes pessoais em favor dos estagi3rios, informando ao Contratante o n3mero das ap3lices e da companhia seguradora;
- 9.4** Absorver todos os termos de compromisso vigentes, sem 3nus ao Contratante, com finalidade de n3o interromper as bolsas de est3gio em andamento, celebrando num prazo de at3 **15 (quinze) dias** 3teis da



assinatura do Contrato, os novos termos de compromisso deverão manter as vigências dos termos atuais e as demais cláusulas.

- 9.5 Comunicar ao Contratante e ao Estagiário, com antecedência mínima de **30 (trinta) dias**, sobre a previsão de encerramento dos Termos de Compromisso para fins de análise da pertinência da renovação.
- 9.6 Os serviços contratados deverão ser prestados de acordo com a necessidade do Contratante;
- 9.7 Respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências dos Órgãos/Entidades Contratante;
- 9.8 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 9.9 Executar os serviços contratados, nos termos, prazos, quantidades, qualidade e condições estabelecidas neste Contrato e Edital, aderidos da Ata de Registro de Preços;
- 9.10 A Contratada fica obrigada a cumprir rigorosamente tudo o que dispõe o Contrato e demais documentos vinculantes (Edital, Ata e Registro de Preço e Termo de Referência), de modo a cumprir os prazos e preços previstos na sua proposta de preços;
- 9.11 Os serviços deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de seus recursos humanos, com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação do Contratante;
- 9.12 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 9.13 A Contratada deverá executar os serviços utilizando-se dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios **próprios**;
- 9.14 Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade da execução do serviço, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- 9.15 Manter, durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas na licitação;
- 9.16 Comunicar imediatamente ao Contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;
- 9.17 Adotar práticas de sustentabilidade ambiental, conforme requisitos constantes na Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 01, de 19 de janeiro de 2010;
- 9.18 Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades contratadas, sem a prévia autorização do Contratante;
- 9.19 Aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, 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;
- 9.20 Dispor-se a toda e qualquer fiscalização do Contratante, no tocante a prestação dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas no Contrato, conforme especificações constantes neste Instrumento;
- 9.21 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 Contrato;
- 9.22 A Contratada responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução;
- 9.23 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;
- 9.24 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;
- 9.25 Responsabilizar-se pelos danos causados 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;



- 9.26** Indenizar terceiros e/ou ao Órgão/Entidade, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo a Contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;
- 9.27** A falta de quaisquer dos serviços cuja execução incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução dos serviços objeto do Contrato e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;
- 9.28** A inobservância das regras previstas neste Instrumento acarreta descumprimento contratual absoluto, implicando a possibilidade de rescisão por iniciativa da Administração Pública;
- 9.29** Demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº 8.666/93 e alterações, na Lei nº 10.520/2002 e Decreto Estadual nº 840/2017 e suas alterações.
- 9.30** É vedada a subcontratação dos serviços objeto deste Contrato.

9.31 DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

9.31.1. Na hipótese do Contrato a ser firmado com Órgão/Entidade se enquadrar no limite da Lei Estadual nº 11.123/2020, com fulcro no Decreto Federal nº 9412/2018, o fornecedor deverá comprovar que mantém programa de integridade, que consiste no conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e na aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes com o objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a Administração Pública.

9.31.2. Caso a Contratada ainda não tenha programa de integridade instituído, a Lei nº 11.123/20 concede o prazo de 180 (cento e oitenta) dias para a implantação do referido programa, a contar da data da celebração do Contrato.

9.31.2.1. Na hipótese do não cumprimento do prazo estipulado, será aplicada multa de 0,02% (dois centésimos por cento), por dia, incidente sobre o valor do Contrato a contar do término do prazo de 180 dias conforme art. 6º da citada lei.

9.31.2.1.1. O montante correspondente à soma dos valores básicos das multas moratórias será limitado a 10% (dez por cento) do valor do Contrato.

9.31.2.1.2. O cumprimento da exigência da implantação fará cessar a aplicação diária da multa, sendo devido o pagamento do percentual até o dia anterior à data do protocolo.

9.31.2.1.3. O cumprimento da exigência da implantação não implicará ressarcimento das multas aplicadas.

9.31.3. Para efetiva implantação do Programa de Integridade, os custos/despesas resultantes correrão à conta da empresa Contratada, não cabendo ao Órgão/Entidade contratante o seu ressarcimento.

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 DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 10.1** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais;
- 10.2** Designar, servidor gestor do Contrato, ao qual caberá a responsabilidade de acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do Contrato, conforme legislação vigente;
- 10.3** Caberá ao Contratante através do supervisor de estágio, elaborar, com periodicidade mínima de 06 (seis) meses, relatório de atividades em duas vias, com vista obrigatória do estagiário, o qual se responsabilizará pelo encaminhamento à instituição de ensino e posterior entrega de uma das vias com recibo ao Órgão/Entidade Contratante, conforme Anexo I do Decreto Estadual nº 121/2015.
- 10.4** Emitir ordem de serviço estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto;



- 10.5 Fornecer à Contratada todos os elementos e dados necessários à perfeita execução do objeto do Edital e do Contrato, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da Contratada em suas dependências, desde que observadas às normas de segurança;
- 10.6 Proporcionar aos estagiários atividades compatíveis com o contexto básico da profissão a que o curso de cada um se refere, proporcionandolhes uma aprendizagem social, profissional e cultural;
- 10.7 Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela Contratada;
- 10.8 Notificar a Contratada de qualquer alteração ou irregularidade encontrada na execução dos serviços contratados;
- 10.9 Inserir as informações pertinentes ao objeto contratado no sistema SIAG-C, após firmar o Contrato e/ou emitir a Nota de Empenho, em atendimento à Lei de Acesso as Informações (Lei Federal nº 12.527/11), regulamentada pelo Decreto Estadual nº 1.973/13;
- 10.10 Efetuar o pagamento à Contratada, nas condições estabelecidas neste Instrumento, vinculado ao Edital e seus anexos;
- 10.11 Não efetuar 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 PRIMEIRA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

- 11.1 O Contrato poderá ser alterado nas hipóteses do art. 65 da Lei nº 8.666/93.
- 11.2 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.
- 11.3 Conforme o art. 3º da Lei nº 10.192/01, poderá ser concedido o reajuste do preço, a requerimento da Contratada e depois de transcorrido um ano da data limite para apresentação da proposta atualizada no certame licitatório, de acordo com o índice de correção monetária geral ou setorial aplicável, neste caso o INPC-IBGE.
- 11.4 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.
- 11.5 Deferido o pedido, o reequilíbrio econômico-financeiro será registrado por aditamento ao Contrato, e o reajuste mediante apostilamento.

11.6 DO REAJUSTE

11.6.1 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;

11.6.2 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):

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

I_0

Sendo:

R= Valor do reajuste procurado;

V= Valor contratual do objeto;

I= Índice relativo ao mês do reajuste;

I_0 = Índice inicial – refere-se ao índice de custos ou de preços correspondentes ao mês da entrega da proposta da licitação;



11.6.3 O índice a ser utilizado para o cálculo do reajuste do Contrato será o Índice Nacional de Preço ao Consumidor (INPC), divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE;

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

11.6.5 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 SEGUNDA - DAS SANÇÕES

12.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520/2002, 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.

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

12.2.1 Advertência, por faltas leves, nas hipóteses de execução irregular de que não resulte prejuízo para o Contratante;

12.2.2 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 do 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;

12.2.2.1 A multa eventualmente imposta à Contratada, poderá ser descontada da fatura a que fizer jus ou deduzidos da garantia, garantido o contraditório e ampla defesa;

12.2.2.2 Caso a Contratada não tenha nenhum valor a receber do Órgão/Entidade Contratante, ou os valores do pagamento e da garantia 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;

12.2.2.3 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 Poder Executivo do Estado de Mato Grosso proceder à cobrança judicial da multa;

12.2.2.4 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;

12.2.3 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;

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

12.2.5 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;



- 12.3** As sanções previstas nas alíneas 12.2.1, 12.2.3, 12.2.4 e 12.2.5 poderão ser aplicadas juntamente com as de multa;
- 12.4** 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, de 1993 e subsidiariamente na Lei Estadual nº 7.692, de 2002;
- 12.5** 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;
- 12.6** 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 TERCEIRA – DA RESCISÃO

- 13.1** 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.
- 13.2** Tal rescisão poderá ocorrer a qualquer tempo mediante comunicação oficial de no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência à outra parte.
- 13.3** Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à Contratada o direito a prévia e ampla defesa.
- 13.4** A Contratada reconhece os direitos do Contratante em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO DIREITO DE PETIÇÃO

- 14.1** 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 QUINTA – DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

- 15.1** Será designado, pelo Contratante, um servidor qualificado ou uma comissão para exercer a fiscalização do Contrato, que terá, dentre outras, a incumbência de solicitar à Contratada o afastamento ou a substituição de profissional que considere ineficiente, incompetente, inconveniente ou desrespeitoso com pessoas da Administração do Contratante ou terceiros ligados aos serviços.
- 15.2** O exercício da fiscalização pelo Contratante não excluirá nem reduzirá as responsabilidades de competência da Contratada.
- 15.3** A fiscalização será exercida por servidor designado pelo Contratante, o qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do presente Contrato, conforme art. 67 da Lei nº 8.666/93;
- 15.4** Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, ao Contratante é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:
- a)** Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de estagiário da Contratada, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
 - b)** Fiscalizar se o repasse da Bolsa Estágio e do Auxílio Transporte aos estagiários está sendo realizado em até **02 (dois) dias** úteis, contados do depósito e disponibilização do recurso financeiro realizado pelo Contratante.
 - b.1.** O repasse poderá ser comprovado através de recibo, holerite, recibo bancário ou outro que documento que comprove o pagamento;
- 15.5** 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;



- 15.6 Será de responsabilidade do Fiscal do Contrato de cada **Órgão/Entidade Contratante**, a salva guarda de documentos relacionado à liberação e execução do objeto deste Contrato.
- 15.7 Será de responsabilidade do Fiscal do Contrato de cada **Órgão/Entidade Contratante** confirmar a situação de regularidade acadêmica dos estagiários.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

- 16.1 Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 8666/93, na Lei nº 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 SÉTIMA – DA CLAUSULA ANTICORRUPÇÃO

- 17.1 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.
- 17.2 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 ética.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 18.1 Este Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes de acordo com as cláusulas avençadas e as normas previstas na Lei nº 8.666/93 e no Decreto nº. 121/2015 consolidado (alterado pelo Decreto nº. 1.212/2021), respondendo elas pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 18.2 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.
- 18.3 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.
- 18.4 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.
- 18.5 Incumbirá 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.
- 18.6 É vedado caucionar ou utilizar o contrato administrativo decorrente do registro de preços para qualquer operação financeira sem a prévia e expressa autorização da autoridade competente.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

- 19.1 Fica eleito o foro de Cuiabá, Estado de Mato Grosso, como competente para dirimir quaisquer dúvidas ou questões decorrentes da execução deste Contrato.

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



ANEXO VII - B – MODELO DE CRACHÁ



MARCA

Grid de construção



Marca principal com secretaria à esquerda.



Fonte: <http://www.mt.gov.br/documents/21013/0/Manual+da+Marca+GOV+MT/1cd854cd-cbce-7e50-8fa8->

- 1 - Canto superior centralizado constar nome do órgão contratante;
- 2 - Centro do crachá a identificação (estagiário), tamanho 18 pt, centralizado na fonte uni neue bold;
- 3 - Parte inferior do crachá deve ser identificado no nome da agenciadora, fonte uni neue, tamanho 11 pt, centralizado;
- 4 - Material PVC impresso tamanho 8,5 por 5,5 cm , obedecendo a cor indicada no manual de identidade GOV MT.



ANEXO VIII – DA MINUTA DO CONTRATO II – EMPRESAS ESTATAIS

NOTAS EXPLICATIVAS: Os espaços existentes neste modelo de Contrato, bem como os itens ressaltados devem ser preenchidos ou adotados pela Empresa Estatal contratante, de acordo com as peculiaridades do objeto da licitação e critérios de oportunidade e conveniência, cuidando-se para que sejam produzidas as mesmas definições nos demais instrumentos da licitação, para que não conflitem. 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 PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
PARA _____, QUE ENTRE SI
CELEBRAM _____ E A
EMPRESA _____.

_____ (A EMPRESA ESTATAL CONTRATANTE), doravante denominada CONTRATANTE, inscrito no CNPJ sob nº _____, sediada _____, 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 13.303/2016, na Lei nº 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006, Decreto Estadual nº 840/2017 e alterações, e subsidiariamente para os casos omissos, a Lei nº 8.666/93 e alterações e 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 serviços para agenciamento de estudantes do ensino médio, graduação e pós-graduação (lato e stricto sensu), para preenchimento de bolsas de estágio, visando atender às demandas dos Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual**, que deriva da adesão à Ata de Registro de Preços nº ____/201X/SEPLAG, decorrente do **Pregão Eletrônico nº 001/2022/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 001/2022/SEPLAG** com seus anexos e proposta contratada.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

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

Item	Descrição	Unidade	Qtde	Valor
001	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	xxxxx	000	R\$

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

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

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



3.1.1 O Contrato poderá ser prorrogável por igual(ais) e sucessivo(s) período(s), conforme disposto no artigo 71 da Lei nº 13.303/2016.

3.1.2 As prorrogações de prazo de vigência serão formalizadas mediante celebração dos respectivos termos de aditamento ao Contrato, respeitadas as condições prescritas na Lei nº 13.303/2016.

CLAUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO DO CONTRATO:

4.1 O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com cláusulas contratuais e as normas da Lei nº 13.303/2016, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

4.2 A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Empresa Estatal Contratante, especialmente designado, nos termos do Art. 40 da Lei nº 13.303/2016.

4.3 A Contratada deverá manter preposto, aceito pela Empresa Estatal Contratante, no local do serviço, para representa-lo na execução do Contrato.

4.4 A Contratada é responsável pelos danos causados diretamente à Empresa Estatal Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento por parte da Contratante e do Órgão Gestor da Ata de Registro de Preço.

4.5 A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato.

4.6 DO PRAZO E HORÁRIOS

4.6.1 Obrigação junto Secretaria Adjunta de Gestão de Pessoas – SAGP/SEPLAG - O agente de integração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis **após a assinatura da Ata de Registro de Preço**, deverá reunir-se com a **Secretaria Adjunta de Gestão de Pessoas – SAGP/SEPLAG para alinhamento dos procedimentos, regramentos e prazos do Processo Seletivo a ser aplicado;**

4.6.2 Obrigação junto a Empresas Estatais Contratantes - O início das atividades pertinentes ao objeto licitado, com os Órgãos/Entidades Contratantes, deverá ser em no máximo **05 (cinco)** dias úteis após a assinatura do Contrato;

4.6.2.1 Os serviços prestados pelos estagiários, deverão ser executados de acordo com a jornada de atividade em estágio, conforme definido no **item 4.8.8** e iniciados somente após a efetivação do Termo de Compromisso de Estágio;

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

4.7 DO LOCAL

4.7.1 Os estagiários desenvolverão suas atividades em 60 (sessenta) municípios do Estado de Mato Grosso, nas dependências dos Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual, conforme distribuição indicada no ANEXO I – A do Edital do Pregão Eletrônico nº. 001/2022/SEPLAG.

4.8 DA DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

4.8.1 Os serviços objeto deste Contrato consistem basicamente na prestação de serviços de agenciamento junto às instituições de ensino, cabendo à Contratada:

a) Possuir parceria de trabalho (convênios firmados) com instituições de ensino médio, técnico e profissionalizante públicas e/ou privadas, instituições de ensino de nível superior, universidades e faculdades públicas e/ou privadas, cujos cursos sejam regulados pelo Ministério da Educação;

a.1. Manter as parcerias exigidas no item acima durante toda a execução contratual;

b) Cadastrar os estudantes por área de formação, através de processo seletivo;

c) Identificar as oportunidades de estágio e ajustar suas condições de realização;

d) Selecionar os estagiários de acordo com as respectivas áreas de interesse do Contratante, para se dedicarem às atividades relacionadas com os respectivos cursos;



- e) Zelar pela efetiva observância do projeto pedagógico e programação curricular estabelecida para cada curso;
- f) Preparar toda a documentação legal referente ao estágio, incluindo a documentação pessoal do candidato ao estágio;
- g) Preparar (preencher) **Termo de Compromisso de Estágio** a ser firmado, entre a Contratada, a Instituição de Ensino, a Contratante e o educando ou seu representante/assistente legal, conforme estabelece o Capítulo III do Decreto Estadual nº 121/2015, sendo o estagiário responsável pelo encaminhamento à instituição de ensino para assinatura e posterior entrega das vias ao Órgão/Entidade Contratante para efetiva conclusão do Termo de Compromisso, devendo ser encaminhada cópia do documento para a Contratada anexar ao sistema;
- h) Organizar e manter em arquivo toda a documentação relativa a cada estudante estagiário, contratado ao abrigo deste termo, bem como, fornecer ao Contratante cópia de todos os documentos referentes aos estagiários contratados, podendo ser disponibilizados no sistema via Web;
- i) No prazo máximo de **03 (três) dias** úteis, encaminhar ao Contratante, quando solicitado, estudantes candidatos ao estágio, os quais componham o cadastro de reservas, com identificação dos respectivos cursos, adequados ao perfil requisitado para realização da entrevista;
- j) Fornecer crachá de identificação ao estagiário, no prazo máximo de **10 (dez) dias** úteis a partir do início do estágio, sem custo para o Contratante e para o estagiário, o qual deverá constar a identificação do Agente de Integração e do Contratante, bem como a palavra ESTAGIÁRIO deve estar em destaque, conforme modelo Anexo VIII do Edital do Pregão Eletrônico nº. 001/2022/SEPLAG, devendo ainda orientá-lo para sua utilização nas atividades do estágio;
- k) Promover uma dinâmica informativa para os estudantes contratados, sensibilizando-os para os aspectos técnicos e legais inerentes ao Termo de Compromisso de Estágio, eventualmente, poderá ser realizada virtualmente;
 - k.1. A dinâmica citada acima poderá ser realizada de maneira virtual;
- l) Acompanhar junto ao Estagiário a efetivação de matrícula, a frequência regular ao curso e a menção de aprovação final do educando, sendo motivador de cancelamento do estágio o não cumprimento de um ou mais dos requisitos citados;
 - l.1. A Contratada informará ao Contratante, qualquer alteração na situação escolar/acadêmica do estagiário, quando informada pela instituição de Ensino ou pelo Estudante;
- m) Promover o ajuste das condições de estágio, definidas pelas instituições de ensino com as condições previstas nas Legislações pertinentes;
- n) Tomar todas as demais providências pertinentes, de seu encargo e aqui não expressamente nomeadas, para assegurar a operacionalização do objeto do Contrato, com eficiência, segundo os interesses das partes, prévia e reciprocamente ajustados;
- o) Possuir banco de currículos atualizado e suficiente para atender as demandas do Contratante;
- p) empresa vencedora do processo licitatório deverá absorver todos os estagiários ativos do contrato anterior, em até **15 (quinze) dias** úteis após a assinatura do contrato, sem ônus ao Contratante;

4.8.2 A empresa detentora da Ata de Registro de Preço, na condição de agente de integração, deverá realizar o **PROCESSO SELETIVO** em conformidade com o **Art. 20 do Decreto Estadual nº 121/2015 e Decreto nº 1.212/2021.**;

4.8.2.1 Ocorrerá reunião de planejamento (**item 4.6.1**) na qual a Secretaria Adjunta de Gestão de Pessoas – SAGP/SEPLAG e os Órgão/Entidades adesos alinharão os regramentos, procedimentos e prazos necessários para elaboração do Edital de Seleção de Estagiários e a realização das provas;

4.8.2.1.1 O Edital de Seleção será submetido a análise e aprovação da Secretaria Adjunta de Gestão de Pessoas – SAGP/SEPLAG, devendo constar o que estabelece o Art. 2º do Decreto Estadual nº 1.212/2021, sendo no mínimo as seguintes:

I - Os requisitos para o exercício de estagiário;



II - As categorias, as áreas de formação e o quantitativo de vagas;

III - Prazo para a realização das inscrições e aplicação das provas, que deverá ser no intervalo de, no mínimo, 15 (quinze) dias;

IV - O conteúdo programático;

V - A modalidade adotada na seleção, podendo ser:

- a) prova escrita, com indicação do local, horário e data para a aplicação;
- b) prova online, com indicação da forma e do prazo para realização.

VI - A possibilidade de realização de entrevista com local, no horário e data a serem definidos pelo Órgão ou Entidade interessada na contratação.

VII - Definir as especialidades ou áreas dos cursos de Graduação e Pós-Graduação que farão parte do processo seletivo, considerando pesquisa realizada pela Secretaria Adjunta de Gestão de Pessoas - SAGP/SEPLAG.

4.8.2.1.2 Os candidatos serão classificados de acordo com:

- I. Os valores decrescentes das notas obtidas na prova escrita ou online;
- II. As categorias as áreas de formação e o quantitativo de vagas.
- III. Caso haja empate, os critérios de desempate serão os seguintes por ordem de precedência:
 - a) pessoa com deficiência - PcD;
 - b) estudantes inscritos no CadÚnico;
 - c) candidato com maior idade.

4.8.2.2 O Agente de Integração realizará o processo seletivo, com aplicação da prova escrita, preferencialmente por meio eletrônico;

4.8.2.2.1 Na impossibilidade de realização de prova escrita pelo agente de integração será utilizado como critério de avaliação:

- I. O coeficiente de rendimento escolar a ser calculado com base no histórico do ensino fundamental do candidato para os estágios na modalidade de nível médio;
- II. O coeficiente de rendimento escolar a ser calculado com base no histórico do ensino médio do candidato, para os estágios na modalidade de nível superior;
- III. O coeficiente de rendimento acadêmico a ser calculado com base no histórico da graduação do candidato para os estágios na modalidade de nível de pós-graduação.

4.8.2.3 Após aprovação do Edital de Seleção de Estagiários, o Agente de Integração terá o prazo de até 60 (sessenta) dias corridos para apresentar a Secretaria Adjunta de Gestão de Pessoas - SAGP/SEPLAG e aos Contratantes, relação dos estagiários classificados na prova e os que irão compor o banco de reservas para futuras contratações;

4.8.2.3.1 A relação dos estagiários estará disponível no Sistema via Web (**item 4.8.17**), para consulta dos estudantes e Contratantes, sendo sempre atualizada com as contratações efetivadas;

4.8.2.4 Haverá uma seleção pública ao ano, cabendo à Secretaria Adjunta de Gestão de Pessoas - SAGP/SEPLAG, convocar a Contratada quando necessário para realização de novos processos seletivos.

4.8.2.5 Poderá, o Agente de Integração realizar apenas uma prova para atender todo o quantitativo (Anexo I) e perfis (Anexo I-A) do Edital, que será definida em reunião inicial mencionada no **item 4.6.1.**, desta forma, poderá haver único banco de reservas que atenderá todos os Órgãos/Entidades Contratantes.

4.8.2.5.1 Excepcionalmente, o órgão ou entidade da Administração Pública estadual Direta e Indireta poderá realizar a contratação direta de estagiários por meio de análise curricular do candidato, desde que não haja cadastro de reserva suficiente para o preenchimento das vagas dispostas, sendo a contratação válida até a realização do próximo processo seletivo, sob fiscalização da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão, conforme determina o parágrafo único do artigo 2º do Decreto n. 1.212/2021.



4.8.2.6 Deverá constar no Edital de Seleção que os Órgãos/Entidades Contratantes poderão solicitar a realização de entrevistas como parte do processo de seleção de estagiários.

4.8.2.6.1 Para a realização da etapa de entrevistas, a Contratada deverá encaminhar no mínimo 3 (três) candidatos para cada vaga de estágio disponível.

4.8.2.6.2 Caso o Contratante realize entrevista como parte do processo de seleção de estagiários, o candidato reprovado nesta fase retornará a lista de classificação na mesma posição ocupada anteriormente, permanecendo à disposição para outra eventual contratação.

4.8.2.7 Após aprovação na prova e na entrevista, quando for o caso, o candidato a estágio deverá iniciar suas atividades em, no máximo 15 (quinze) dias úteis da confirmação do Órgão/Entidade Contratante, onde deverá comparecer ao local definido munido de documentos de encaminhamento e outros exigidos para a efetiva contratação;

4.8.3 Poderá ser feita contratação direta excepcional de estagiário, desde que comprovadamente não haja cadastro de reserva suficiente para o preenchimento das vagas de estágio conforme Art. 20 do Decreto Estadual 121/2015.

4.8.3.1 Independente do estagiário ser selecionado por processo seletivo, ou de forma excepcional conforme prevê o Decreto, a Contratada obriga-se a cumprir todos os requisitos legais, inclusive a preparação de toda a documentação necessária para início do estágio.

4.8.4 O candidato a estágio deverá estar matriculado em instituição de ensino de acordo com o nível para o qual se inscrever no processo seletivo:

4.8.4.1 Estágio de Nível Médio: matriculado em instituição de ensino de nível médio;

4.8.4.2 Estágio de Nível Superior (Graduação): ter concluído o Ensino Médio e estar regularmente matriculado em instituição de Ensino Superior.

4.8.4.3 Estágio de Nível Pós-Graduação: ter formação em nível superior e estar regularmente matriculado em curso de Pós-Graduação lato ou stricto sensu, com carga mínima de 360 horas, ministrados por instituições públicas ou privadas, de educação superior reconhecidas pelo Ministério da Educação.

4.8.4.3.1 Será admitido candidato a estágio de pós-graduação que comprovadamente tenha concluído curso de graduação até a data da convocação para o estágio.

4.8.5 O candidato a estágio deverá estar matriculado em instituições de ensino localizadas nos municípios de Mato Grosso;

4.8.5.1 Poderá ser admitido o estudante matriculado em curso à distância, desde que a instituição de ensino esteja credenciada junto ao Ministério da Educação (MEC), devidamente comprovado, bem como, emita uma **Declaração de Matrícula** com a finalidade de comprovar a situação acadêmica do/a aluno/a em seu respectivo curso.

4.8.6 Deverá ser assegurado às pessoas portadoras de deficiência (PcD) o direito de se inscrever no processo seletivo, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que é portadora, conforme o Art. 3º do Decreto Estadual nº 1.212/2021 estabelecendo os seguintes percentuais do quantitativo total de vagas ofertada para cada processo seletivo:

- I. 10% (dez por cento) das vagas para Pessoa com Deficiência – PcD;
- II. 40% (quarenta por cento) das vagas para estudantes inscritos no CadÚnico;
- III. 50% (cinquenta por cento) das vagas para ampla concorrência.

4.8.6.1 Na hipótese de não haver número suficiente de candidatos inscritos para ocupar as vagas reservadas as categorias determinadas nos incisos I e II, estas serão revertidas para preenchimento por ampla concorrência, observada a ordem de classificação.

4.8.6.2 Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no Art. 4º do Decreto nº 3.298/99.

4.8.7 Os quantitativos de estagiários devem ser geridos pelo Órgãos/Entidades Contratante;

4.8.8 A jornada de atividade em estágio será de:



- a. **Nível Médio:** 04 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais;
- b. **Nível Superior:** 06 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais;
- c. **Nível Superior em Pós-Graduação:** 06 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais;

4.8.9 Fica assegurada ao estagiário, mediante comprovação, nos períodos de avaliação de aprendizagem pelas **instituições** de ensino, carga horária reduzida pelo menos à metade, segundo estipulado no Termo de Compromisso mediante comprovação;

4.8.10 O Agente de Integração será responsabilizado civilmente se indicar estagiários para a realização de atividades não compatíveis com a programação curricular estabelecida para cada curso, assim como estagiários matriculados em cursos ou instituições para as quais não há previsão de estágio curricular;

4.8.10.1 Caso a instituição de ensino não tenha previsão de estágio curricular no projeto pedagógico do curso, caberá ao estudante solicitar a declaração de autorização para o estágio, junto a instituição de ensino;

4.8.11 A duração do estágio será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado uma vez por igual período, ou seja, independentemente da instituição de ensino ter concedido dilação de prazo para entrega de trabalho de conclusão de curso (TCC), dissertação ou tese;

4.8.11.1 O estagiário que concluir o curso durante o período de estágio terá o seu Contrato rescindido;

4.8.11.2 O estágio não cria vínculo empregatício de qualquer natureza entre o estudante e o Órgão/Entidade Contratante.

4.8.12 É assegurado ao estagiário, o período de recesso remunerado de 30 (trinta) dias, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 01 (um) ano;

4.8.12.1 Nos casos do estágio ter duração inferior a 1 (um) ano, o recesso remunerado será concedido de maneira proporcional;

4.8.12.2 Os dias de recesso serão concedidos preferencialmente durante suas férias escolares/acadêmicas, sendo permitido seu parcelamento em até 03 (três) etapas.

4.8.13 Ocorrerá o desligamento do estudante do estágio curricular:

- a. Automaticamente, ao término do estágio;
- b. A qualquer tempo no interesse e conveniência da Administração;
- c. Em decorrência de desempenho insatisfatório;
- d. Por reprovação em quaisquer das disciplinas previstas na grade curricular do curso;
- e. A pedido do estagiário;
- f. Em decorrência do descumprimento de qualquer obrigação assumida quando da assinatura do termo de compromisso;
- g. Pelo não comparecimento sem motivo justificado, por 03 (três) dias consecutivos ou 05 (cinco) dias alternados no período de um mês;
- h. Pela conclusão ou interrupção do curso na instituição de ensino a que pertença o estagiário; e
- i. Por conduta incompatível com a exigida pela Administração.

4.8.13.1 Por ocasião do desligamento do estagiário, o Contratante deverá entregar termo de realização do estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho;

4.8.13.2 A Contratada deverá promover a substituição de estagiário em caso de desligamento, em prazo máximo de **15 (dez) dias úteis**, condicionado ao envio de documento oficial do Contratante sobre o motivo do desligamento e a solicitação de novo encaminhamento de estagiário;

4.8.14 A Contratada deverá disponibilizar canal de atendimento por meio de telefone, bem como por e-mail e via sistema online, para atendimento de demanda e informações gerais sobre os estágios;



4.8.15 A Contratada deverá dispor de pelo menos 01 (um) preposto, que ficará a disposição em Cuiabá ou Várzea Grande, para acompanhamento dos Contratos, prestar orientações, fornecer subsídios e intercambiar experiências que possam ou venham a contribuir para o desejável e contínuo aprimoramento do trabalho conjunto, sendo a Contratada responsável pelo ônus deste profissional;

4.8.15.1 O preposto deverá comparecer na sede do Contratante, sempre que necessário para atendimento de demandas pontuais;

4.8.16 A Contratada deverá dispor de sistema informatizado disponível via WEB, para acompanhamento da relação de estagiários aprovados no processo seletivo, das atividades, da frequência, da participação em palestras, e da solicitação de atendimento orientativo por Assistentes Social ou psicólogos, além de demais informações pertinentes ao estágio, os quais deverão estar atualizados e disponíveis para consultas, emissão de relatórios por: nome do estagiário, período de estágio, curso matriculado e demais informações a serem pactuadas;

4.8.16.1 O acesso ao Sistema Informatizado disponível via WEB, supracitado deve ser viabilizado para os responsáveis da Gestão de Pessoas das Áreas Sistêmicas dos Órgãos/Entidades Contratantes, as Empresas Estatais, aos Fiscais de Contrato, e ainda para até 05 (cinco) servidores designados formalmente pela Secretaria Adjunta de Gestão de Pessoas – SAGP/SEPLAG.

4.8.16.2 A Contratada deverá oferecer treinamento para acesso e uso do Sistema Informatizado via Web para no mínimo 2 (dois) servidores de cada Órgãos/Entidades Contratante, além dos indicados anteriormente, no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis** após a assinatura do Contrato.

4.8.16.3 O Sistema Informatizado via Web, deverá ser disponibilizado para o estagiário, em até 10 (dez) dias úteis após o início de suas atividades, tendo acesso as todas informações pertinentes ao estágio.

4.8.17 A Contratada deverá encaminhar obrigatoriamente, mensalmente, até o 5º (quinto) dia útil, por meio eletrônico, no formato Excel, TXT e/ou Access, separado por Órgão/Entidade/Empresa Estatal, relatório contendo todas as informações referentes aos serviços prestados em **todos** os Órgãos/Entidades Contratantes, à Secretaria Adjunta de Gestão de Pessoas – SAGP/SEPLAG, conforme definições a serem estabelecidas pelos mesmos;

4.8.18 Qualquer alteração nos prazos estabelecidos deverá ser comunicado imediatamente ao Fiscal do Contrato e a Secretaria Adjunta de Gestão de Pessoas – SAGP/SEPLAG, não sendo aceitas reclamações posteriores quanto à fiscalização dos serviços;

4.8.19 Deverá ser observado pela Contratada, o cumprimento pelas Instituições de Ensino conveniadas no mínimo os **seguintes** requisitos e obrigações:

- a. Existência de adequação do estágio à proposta pedagógica do curso, à etapa e modalidade da formação escolar do estudante ou formação acadêmica e ao horário e calendário escolar/acadêmico;
- b. Indicação do professor orientador, da área a ser desenvolvida no estágio, responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do estagiário;
- c. Exigência do estagiário quanto ao relatório semestral de atividades;
- d. O cumprimento do Termo de Compromisso, pelo estagiário e a instituição de ensino;
- e. Existência de normas complementares e instrumentos dos estágios de seus educandos;
- f. Indicação do início e fim do período letivo, no caso de curso de pós graduação o período de início e fim de conclusão do curso;
- g. Incorporação do plano de atividades do estagiário, elaborado em acordo entre o Contratante, a Instituição de Ensino e o educando ao termo de compromisso por meio de aditivos à medida que for avaliado, progressivamente, o desempenho do estudante/acadêmico;

4.8.19.1 A Contratada poderá utilizar o sistema via Web para registrar as informações obtidas das instituições de ensino conveniadas;

4.8.20 Caberá ao Contratante através do supervisor de estágio, elaborar, com periodicidade mínima de 06 (seis) meses, relatório de atividades em duas vias, com vista obrigatória do estagiário, o qual se responsabilizará



pelo encaminhamento à instituição de ensino e posterior entrega de uma das vias com recibo ao Órgão/Entidade Contratante, conforme Anexo I do Decreto Estadual nº 121/2015;

4.8.21 A Contratada obriga-se a promover, no mínimo, 03 (três) palestras ou cursos por ano, sobre as atividades do Contratante, em especial temas sobre Administração Pública e outros assuntos relacionados ao estágio, com carga mínima de 04 (quatro) horas cada, para os estagiários contratados, devendo apresentar à SEPLAG a lista de presença dos participantes, grade da palestra ou curso, além do nome e formação do palestrante ou equivalente, em até **05 (cinco) dias** úteis após a realização;

4.8.21.1 As palestras ou cursos poderão, eventualmente, ser ministradas virtualmente através de plataforma web;

4.8.22 A Contratada deverá promover periodicamente, através do preposto, orientação aos servidores supervisores de estágio do Contratante com a finalidade de dar maiores esclarecimentos do papel a ser prestado pelas partes integrantes do objeto;

4.8.23 A Contratada deverá disponibilizar, quando necessário, no mínimo 02 (dois) profissionais, sendo eles Assistente (s) Social (ais) e/ou Psicólogo (s) que atuarão fazendo atendimento orientativo e pontual de triagem, apoio, entrevistas, acolhimentos, orientações e/ou mediações aos estagiários sempre que houver demanda por parte do Contratante, encaminhando-os posteriormente para atendimento particular se necessário.

4.8.23.1 O Contratante deverá formalizar a necessidade de atendimento desses profissionais diretamente ao Preposto da Contratada através de e-mail ou outro meio formal.

4.8.23.2 O atendimento poderá ser solicitado quando identificados comportamentos/situações que estejam impedindo o bom andamento do estágio.

4.8.23.3 O atendimento deverá ser realizado em no máximo **05 (cinco) dias** úteis a partir da data de solicitação, podendo ser feito de forma virtual.

4.8.23.4 Caso seja necessário atendimento profissional posterior ao atendimento inicial, o estagiário será responsável pelo ônus deste atendimento profissional;

4.8.24 BOLSA ESTÁGIO - O valor da bolsa mensal dos estagiários da Administração Pública Direta e Indireta do Poder Executivo Estadual do Estado de Mato Grosso será de:

I) estagiário de cursos do **ensino médio regular**:

a. com carga horária de 20 (vinte) horas semanais - R\$: 450,00 (Quatrocentos e cinquenta reais);

II) estagiário de cursos do **ensino superior**:

a. com carga horária de 30 (trinta) horas semanais - R\$: 900,00 (Novecentos reais);

III) estagiário em nível de pós-graduação:

a. com carga horária de 30 (trinta) horas semanais - R\$: 1.800,00 (um mil e oitocentos reais);

4.8.24.1 Para efeito de cálculo do pagamento da bolsa, será considerada, a frequência mensal do estagiário, deduzindo-se os dias de faltas não justificadas, salvo na hipótese de compensação de horário.

4.8.25 AUXÍLIO-TRANSPORTE - O valor do auxílio transporte dos estagiários de Nível Médio, Superior e Pós Graduação da Administração Pública Direta e Indireta do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso corresponderá ao valor fixo de R\$ 200,00 (duzentos) reais;

4.8.26 SEGURO - Deverá ser contratado em favor do estagiário, seguro contra acidentes pessoais, cuja apólice seja compatível com valores de mercado, disponibilizando a cada estagiário o respectivo certificado de seguro, sem custo para o estagiário;

4.8.26.1 O custo do seguro deverá ser incluso no valor da taxa administrativa;

4.8.26.2 Caberá à Contratada atender e orientar o estagiário acidentado e/ou sua família, no sentido de preparar o processo de reembolso de despesas e/ou recebimento do seguro em caso de acidentes como invalidez parcial ou permanente e em caso de morte do segurado.

4.8.27 A Contratada deverá disponibilizar via Sistema Web os valores relativos ao custeio administrativo, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao respectivo pagamento da bolsa ao estagiário;



4.8.27.1 O relatório mensal com os valores correspondentes para a liquidação das despesas do mês em questão, deverá conter o valor previsto no Contrato para custeio e a taxa administrativa licitada.

4.8.28 Repassar a Bolsa Estágio e Auxílio Transporte aos estagiários em até **02 (dois) dias** úteis, contados do depósito e disponibilização do recurso financeiro realizado pela Administração Pública;

4.8.28.1 Caso não ocorra à disponibilização dos recursos financeiros aos estagiários, conforme estabelecido no item anterior, poderá a Contratada sofrer sanção administrativa, no valor de 1% (um por cento), no valor do Contrato.

4.8.29 Quando comunicada, referente a valores pagos indevidamente, deverá efetuar ressarcimento imediato, não excedendo o prazo de **05 (cinco) dias** úteis para a respectiva devolução;

4.8.30 É vedado ao estagiário no exercício de suas funções:

- I) retirar, sem prévia autorização, qualquer documento ou objeto do seu local de trabalho;
- II) pleitear interesse a órgãos ou entidades estaduais, na qualidade de procurador ou intermediário;
- III) receber comissão de qualquer espécie em razão das tarefas que desenvolve;
- IV) revelar fato ou informação de natureza sigilosa de que tenha ciência, em razão do cumprimento do estágio;
- V) ocupar-se durante a jornada do estágio de atividades estranhas às suas atribuições;
- VI) deixar de comparecer ao estágio sem causa justificada;
- VII) utilizar materiais ou bens de administração pública para serviços particulares.

4.8.31 DO PREPOSTO DA CONTRATADA

4.8.31.1 A Contratada manterá um preposto, durante todo o período de vigência do Contrato, em Cuiabá ou Várzea Grande, 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, números de identidade e do CPF, endereço, telefones comercial e de celular, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional, entre outros;

4.8.31.2 Na designação do Preposto é vedada a indicação dos próprios estagiários (responsáveis pela prestação dos serviços junto ao Contratante para o desempenho de tal função);

4.8.31.3 O Preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas aos serviços prestados;

4.8.31.4 A Contratada deverá instruir seu Preposto quanto à necessidade de atender prontamente a quaisquer solicitações do Contratante, da Fiscalização do Contrato 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 na execução dos serviços contratados.

4.8.31.5 São atribuições do Preposto, dentre outras:

- a) Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;
- b) Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas da Fiscalização e das autoridades do Contratante;
- c) Apresentar informações e/ou documentação solicitada pela Fiscalização e/ou pelas autoridades do Contratante, inerentes à execução e às obrigações contratuais, em tempo hábil;
- d) Reportar-se à Fiscalização do Contratante para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços e das demais obrigações contratuais;
- e) Relatar à Fiscalização, pronta e imediatamente, por escrito, toda e qualquer irregularidade observada;
- f) Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação dos serviços contratados;
- g) Encaminhar à Fiscalização do Contratante todas as Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, 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) Orientar os estagiários para zelar pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e das instalações do Contratante;
 - i) Orientar os estagiários para que se reportem sempre à Contratada, na hipótese de ocorrência de problemas relacionados à execução contratual;
 - j) administrar todo e qualquer assunto relativo aos estagiários.
- 4.8.31.6** O preposto deverá garantir o atendimento e agilidade que o objeto contratado exige;
- 4.8.31.7** A Contratada poderá fazer a substituição do preposto, desde que sejam satisfeitas todas as regras contratuais e que seja comunicado com antecedência ao Fiscal do Contratante.

CLÁUSULA QUINTA – DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

- 5.1** Os serviços serão recebidos conforme a seguir:
- a) **provisoriamente:** o recebimento provisório dar-se-á por servidor/empregado público indicado pela Empresa Estatal Contratante, no ato da análise e validação do relatório mensal emitido pelo sistema WEB, caso encontrando irregularidade, fixará prazo para correção, ou, se aprovado, solicitará a emissão de recibo;
 - b) **definitivamente:** após recebimento provisório, será verificada a integridade da execução dos serviços, incluindo qualidade e quantidade, e sendo aprovados, será efetivado o recebimento definitivo, com aposição de assinatura nas vias do Documento Auxiliar da NF-e (Danfe) ou na Nota Fiscal.
- 5.2** Na hipótese de irregularidade não sanada pela Contratada, o Fiscal do Contrato reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade superior, para procedimentos inerentes à aplicação de penalidades;
- 5.3** O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade pela garantia do serviço.
- 5.4** Serão rejeitados, quando em desacordo com o estabelecido no Edital e seus anexos.

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

CLÁUSULA SEXTA – DA FORMA DE PAGAMENTO

- 6.1** O pagamento será realizado de acordo com a execução do objeto do Contrato, mediante emissão da respectiva Nota Fiscal/Fatura;
- 6.2** O pagamento será efetuado após a Nota Fiscal 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 840/2017, 8199/2006 e 8426/2006, obedecendo aos prazos estabelecidos no Decreto Orçamentário vigente;
- 6.3** O pagamento será efetuado pelo Contratante em favor da Contratada em até 30 (trinta) dias, no valor correspondente, após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo Fiscal do Contratante e acompanhada dos certificados de Regularidade Fiscal descritos nos Decretos Estaduais n°s 840/2017, 8.199/2006 alterado pelo 8426/2006, os quais são:
- 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) Certidão Conjunta de Tributos Federais, Dívida Ativa da União e Regularidade Previdenciária – INSS (site: www.receita.fazenda.gov.br/Grupo2/Certidoes.htm);
 - IV) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT (site: www.tst.jus.br);
 - V) Certidão de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (site: www.caixa.gov.br);
- 6.4** Deverá ser indicado no corpo da Nota Fiscal/Fatura, o número do Contrato, a descrição do objeto, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, mediante ordem bancária a ser depositada em conta corrente;



- 6.5 As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças, serão de responsabilidade da Contratada;
- 6.6 O Contratante efetuará retenção na fonte de todos os tributos inerentes ao Contrato em questão.
- 6.7 Os pagamentos não realizados dentro do prazo, motivados pela Contratada, não serão geradores de direito a qualquer acréscimo financeiro.
- 6.8 Caso seja motivado pelo Contratante, o valor devido deverá ser acrescido de juros moratórios de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao mês, apurados desde a data prevista para o pagamento até a data de sua efetiva realização.
- 6.9 O Contratante reserva-se, ainda, o direito de somente efetuar o pagamento após o atesto de que o objeto contratado foi entregue/executado e está em conformidade com as especificações do Contrato;
- 6.10 Caso constatado alguma irregularidade ou incorreção na Nota Fiscal/Fatura, bem como, qualquer outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, esta será devolvida a Contratada, com a informação que motivou sua rejeição, interrompendo-se o prazo para o seu pagamento, que começa a fluir somente a partir da data do protocolo da nova Nota Fiscal e demais documentos, devidamente corrigidos;
- 6.11 Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado;
- 6.12 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";
- 6.13 Caso o objeto tenha sido RECEBIDO PARCIALMENTE, o pagamento da Nota Fiscal/Fatura deverá ser equivalente apenas ao objeto recebido definitivamente;
- 6.14 O Contratante somente ressarcirá os custos de estágios quando efetivamente houver estagiários contratados, não cabendo ao Agente de Integração direito a valores pela não prestação dos serviços;
- 6.15 Não será efetuado pagamento de Notas Fiscais/Faturas pendente de adimplemento por parte da Contratada, se enquadrando nesta situação, os casos em que não houver o recebimento definitivo do objeto;
- 6.16 Havendo acréscimo de quantitativo, isto imporá ajustamento no pagamento, pelos preços unitários constantes da proposta de preços e no Contrato, em face dos acréscimos realizados.
- 6.17 Nenhum pagamento isentará a Contratada das suas responsabilidades e obrigações vinculadas ao objeto contratado, especialmente àquelas relacionadas com a qualidade e a garantia, nem implicará aceitação definitiva do objeto;
- 6.18 As Notas a serem pagas poderão sofrer desconto devido aplicação das multas/glosas previstas no Contrato;
- 6.19 Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 6.19.1 Não produziu os resultados acordados;
- 6.19.2 Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 6.19.3 Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada;
- 6.20 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.
- 6.21 Nos termos da Lei Estadual nº 10.162/2014, fica o pagamento de serviços/obras executadas nos Municípios condicionado a comprovação pela Contratada do Certificado de Quitação do ISSQN no local onde estiver sendo feito o serviço, nos casos em que o Estado de Mato Grosso não for o substituto tributário da operação.
- 6.22 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;

CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



- 7.1 Os recursos para pagamento dos serviços 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 OITAVA – DA GARANTIA CONTRATUAL

- 8.1 A Contratada deverá apresentar ao Contratante, no prazo máximo de **10 (dez) dias** úteis, contados da data da assinatura do Contrato, comprovante de prestação de garantia de 2% (dois por cento) sobre o valor anual do Contrato, cabendo à Contratada optar por uma das modalidades previstas no parágrafo 1º, do art. 70, da Lei 13.303/2016:

a) Caução em dinheiro;

a.1. A garantia em apreço, quando em dinheiro, deverá ser efetuado o recolhimento de DAR (Documento de Arrecadação). Para a emissão do referido documento, deve-se realizar o seguinte procedimento:

1. Acessar site da SEFAZ, no endereço <http://www.sefaz.mt.gov.br>;
2. Na aba Serviços, clicar em Documentos Arrecadação, clicar em DAR-1 - Órgãos;
3. Selecionar a Empresa Estatal Contratante e escolher o tipo de pessoa (no caso, Jurídica);
4. Preencher o Formulário para emissão do DAR;
5. Preencher os dados necessários;

a.2. Após a emissão do Documento de Arrecadação (DAR), efetuar o pagamento em qualquer agência do Banco do Brasil e, em seguida, encaminhar ao Contratante, ambos documentos: as cópias do DAR e do comprovante de pagamento;

b) Seguro-garantia; ou

c) Fiança bancária.

8.1.1 A operacionalização da Garantia Contratual será nos moldes da Instrução de Serviço nº 009/2018/SEFAZ/SATE, disponível no site eletrônico <http://www5.sefaz.mt.gov.br/documents/6071037/9285788/Instru%C3%A7%C3%A3o+de+Servi%C3%A7o+n%C2%BA+09+2018.pdf/bb694178-79ad-9bdc-7285-3984180d39c7>;

- 8.2 A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor do Contrato por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento);

8.2.1 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Empresa Estatal Contratante a promover a retenção dos pagamentos devidos à Contratada, até o limite de 2% (dois por cento) do valor total do Contrato, a título de garantia;

8.2.2 A retenção efetuada com base no **item 8.2.1** não gera direito a nenhum tipo de compensação financeira à Contratada.

- 8.3 A Contratada, a qualquer tempo, poderá substituir a retenção efetuada com base no **8.2.1** desta cláusula por quaisquer das modalidades de garantia, caução em dinheiro, seguro-garantia ou fiança bancária;

- 8.4 A garantia contratual deverá ter validade durante toda a vigência do Contrato;

- 8.5 Caso o valor ou o prazo da garantia seja insuficiente para garantir o Contrato, a Contratada providenciará, compulsoriamente, tantos aditamentos quantos forem necessários até o término da vigência do Contrato;



- 8.6** A garantia prestada pela Contratada só será liberada ou restituída após o término da vigência do Contrato, ou ainda na ocorrência de outras hipóteses de extinção contratual previstas em Lei.

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 NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1** Comparecer, quando convocado, para assinar o Contrato e retirar a Nota de Empenho específica em prazo não superior a **03 (três) dias** úteis, contados da convocação oficial;
- 9.2** Nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-lo na execução do Contrato;
- 9.3** Providenciar a contratação e o pagamento de seguro contra acidentes pessoais em favor dos estagiários, informando ao Contratante o número das apólices e da companhia seguradora;
- 9.4** Absorver todos os termos de compromisso vigentes, sem ônus ao Contratante, com finalidade de não interromper as bolsas de estágio em andamento, celebrando num prazo de até **15 (quinze) dias** úteis da assinatura do Contrato, os novos termos de compromisso deverão manter as vigências dos termos atuais e as demais cláusulas.
- 9.5** Comunicar ao Contratante e ao Estagiário, com antecedência mínima de **30 (trinta) dias**, sobre a previsão de encerramento dos Termos de Compromisso para fins de análise da pertinência da renovação.
- 9.6** Os serviços contratados deverão ser prestados de acordo com a necessidade do Contratante;
- 9.7** Respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências a Empresa Estatal Contratante;
- 9.8** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 9.9** Executar os serviços contratados, nos termos, prazos, quantidades, qualidade e condições estabelecidas neste Contrato e Edital, aderidos da Ata de Registro de Preços;
- 9.10** A Contratada fica obrigada a cumprir rigorosamente tudo o que dispõe o Contrato e demais documentos vinculantes (Edital, Ata e Registro de Preço e Termo de Referência), de modo a cumprir os prazos e preços previstos na sua proposta de preços;
- 9.11** Os serviços deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de seus recursos humanos, com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação do Contratante;
- 9.12** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 9.13** A Contratada deverá executar os serviços utilizando-se dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios **próprios**;
- 9.14** Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade da execução do serviço, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- 9.15** Manter, durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas na licitação;
- 9.16** Comunicar imediatamente ao Contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;
- 9.17** Adotar práticas de sustentabilidade ambiental, conforme requisitos constantes na Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 01, de 19 de janeiro de 2010;
- 9.18** Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades contratadas, sem a prévia autorização do Contratante;
- 9.19** A Contratada poderá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias na prestação do serviço, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, conforme disposto no § 1º do artigo 81 da Lei nº 13.303/2016;



- 9.20** Dispor-se a toda e qualquer fiscalização do Contratante, no tocante a prestação dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas no Contrato, conforme especificações constantes neste Instrumento;
- 9.21** 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 Contrato;
- 9.22** A Contratada responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução;
- 9.22.1.** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Empresa Estatal CONTRATANTE;
- 9.23** 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;
- 9.24** Responsabilizar-se pelos danos causados 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;
- 9.25** Indenizar terceiros e/ou a Contratante, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo a Contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;
- 9.26** A falta de quaisquer dos serviços cuja execução incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução dos serviços objeto do Contrato e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;
- 9.27** A inobservância das regras previstas neste Instrumento acarreta descumprimento contratual absoluto, implicando a possibilidade de rescisão por iniciativa da Administração Pública;
- 9.28** Demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº 13.303/2016, na Lei nº 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006, Decreto Estadual nº 840/2017 e alterações, e subsidiariamente para os casos omissos, a Lei nº 8.666/93 e alterações.
- 9.29** É vedada a subcontratação dos serviços objeto deste Contrato.

9.30 DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

9.30.1 Na hipótese do Contrato a ser firmado com Órgão/Entidade ou Empresa Estatal, se enquadrar no limite da Lei Estadual nº 11.123/2020, com fulcro no Decreto Federal nº 9.412/2018, o fornecedor deverá comprovar que mantém programa de integridade, que consiste no conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e na aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes com o objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a Administração Pública Direta e Indireta.

9.30.2 Caso a Contratada ainda não tenha programa de integridade instituído, a Lei nº 11.123/20 concede o prazo de 180 (cento e oitenta) dias para a implantação do referido programa, a contar da data da celebração do Contrato.

9.30.2.1 Na hipótese do não cumprimento do prazo estipulado, será aplicada multa de 0,02% (dois centésimos por cento), por dia, incidente sobre o valor do Contrato a contar do término do prazo de 180 dias conforme art. 6º da citada lei.

9.30.2.1.1 O montante correspondente à soma dos valores básicos das multas moratórias será limitado a 10% (dez por cento) do valor do Contrato.

9.30.2.1.2 O cumprimento da exigência da implantação fará cessar a aplicação diária da multa, sendo devido o pagamento do percentual até o dia anterior à data do protocolo.

9.30.2.1.3 O cumprimento da exigência da implantação não implicará ressarcimento das multas aplicadas.



9.30.3 Para efetiva implantação do Programa de Integridade, os custos/despesas resultantes correrão à conta da empresa Contratada, não cabendo a Empresa Estatal Contratante o seu ressarcimento.

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 DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 10.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais;
- 10.2 Designar, servidor/empregado(s) público(s) gestor do Contrato, ao qual caberá a responsabilidade de acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do Contrato, conforme legislação vigente;
- 10.3 Caberá ao Contratante através do supervisor de estágio, elaborar, com periodicidade mínima de 06 (seis) meses, relatório de atividades em duas vias, com vista obrigatória do estagiário, o qual se responsabilizará pelo encaminhamento à instituição de ensino e posterior entrega de uma das vias com recibo ao Contratante, conforme Anexo I do Decreto Estadual nº 121/2015.
- 10.4 Emitir ordem de serviço estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto;
- 10.5 Fornecer à Contratada todos os elementos e dados necessários à perfeita execução do objeto do Edital e do Contrato, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da Contratada em suas dependências, desde que observadas às normas de segurança;
- 10.6 Proporcionar aos estagiários atividades compatíveis com o contexto básico da profissão a que o curso de cada um se refere, proporcionando-lhes uma aprendizagem social, profissional e cultural;
- 10.7 Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela Contratada;
- 10.8 Notificar a Contratada de qualquer alteração ou irregularidade encontrada na execução dos serviços contratados;
- 10.9 Inserir as informações pertinentes ao objeto contratado no sistema SIAG-C, após firmar o Contrato e/ou emitir a Nota de Empenho, em atendimento à Lei de Acesso às Informações (Lei Federal nº 12.527/11), regulamentada pelo Decreto Estadual nº 1.973/13;
- 10.10 Efetuar o pagamento à Contratada, nas condições estabelecidas neste Instrumento, vinculado ao Edital e seus anexos;
- 10.11 Não efetuar 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 PRIMEIRA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

- 11.1 O Contrato poderá ser alterado nas hipóteses do art. 72 da Lei nº 13.303/2016 e subsidiariamente, ao disposto na Lei nº 8.666/93.
- 11.2 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, que tem aplicação subsidiária, juntando a comprovação da composição dos custos causados pela álea econômica extraordinária e extracontratual.
- 11.3 Conforme o art. 3º da Lei nº 10.192/01, poderá ser concedido o reajuste do preço, a requerimento da Contratada e depois de transcorrido um ano da data limite para apresentação da proposta atualizada no certame licitatório, de acordo com o índice de correção monetária geral ou setorial aplicável, neste caso o INPC-IBGE.



11.4 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.

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

11.6 DO REAJUSTE

11.6.1 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;

11.6.2 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 objeto;

I= Índice relativo ao mês do reajuste;

I₀ = Índice inicial – refere-se ao índice de custos ou de preços correspondentes ao mês da entrega da proposta da licitação;

11.6.3 O índice a ser utilizado para o cálculo do reajuste do Contrato será o Índice Nacional de Preço ao Consumidor (INPC), divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE;

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

11.6.5 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 SEGUNDA - DAS SANÇÕES

12.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520/2002, 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, sob pena de sujeitar-se-á as sanções do artigo 84 da Lei nº 13.303/2016 e as penalidades do Código Penal;
- d. Cometer fraude fiscal;
- e. Não executar, parcial ou total o Contrato.

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

12.2.1 Advertência, por faltas leves, nas hipóteses de execução irregular de que não resulte prejuízo para o Contratante;

12.2.2 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 do 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;

12.2.2.1. A multa eventualmente imposta à Contratada, poderá ser descontada da fatura a que fizer jus ou deduzidos da garantia, garantido o contraditório e ampla defesa;

12.2.2.2. Caso a Contratada não tenha nenhum valor a receber da Empresa Estatal Contratante, ou os valores do pagamento e da garantia 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;

12.2.2.3. 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, a Empresa Estatal proceder à cobrança judicial da multa;

12.2.2.4. As multas previstas nesta seção não eximem a Contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar ao Contratante;

12.2.3 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a entidade sancionadora, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

12.3 As sanções previstas nas alíneas 12.2.1 e 12.2.3 poderão ser aplicadas juntamente com as de multa;

12.4 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 13.303/2016 e, subsidiariamente, na Lei nº 8.666/93, na Lei nº 9784/99 e na Lei Estadual nº 7.692, de 2002;

12.5 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 Contratante, observado o Princípio da Proporcionalidade;

12.6 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 TERCEIRA – DA RESCISÃO

13.1 O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido pelas partes contratantes, sem prejuízo de sanções por sanções aplicáveis, conforme Lei nº 13.303/2013 e demais aplicáveis.

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

13.3 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à Contratada o direito a prévia e ampla defesa, observado as diretrizes do Regulamento Interno de Licitações e Contratos das Estatais.

13.4 A Contratada reconhece os direitos do Contratante em caso de rescisão administrativa, conforme Lei nº 13.303/2013 e demais aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO DIREITO DE PETIÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

15.1 Será designado, pelo Contratante, um representante(es) qualificado ou uma comissão para exercer a fiscalização do Contrato, que terá, dentre outras, a incumbência de solicitar à Contratada o afastamento ou a substituição de profissional que considere ineficiente, incompetente, inconveniente ou desrespeitoso com pessoas da própria Estatal ou terceiros ligados aos serviços.

15.2 O exercício da fiscalização pelo Contratante não excluirá nem reduzirá as responsabilidades de competência da Contratada.



- 15.3** A fiscalização será exercida por servidor designado pelo Contratante, o qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do presente Contrato, conforme art. 67 da Lei nº 8.666/93, de aplicação subsidiária;
- 15.4** Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, ao Contratante é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:
- a)** Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de estagiário da Contratada, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- b)** Fiscalizar se o repasse da Bolsa Estágio e do Auxílio Transporte aos estagiários está sendo realizado em até **02 (dois) dias** úteis, contados do depósito e disponibilização do recurso financeiro realizado pelo Contratante.
- b.1.** repasse poderá ser comprovado através de recibo, holerite, recibo bancário ou outro que documento que comprove o pagamento;
- 15.5** 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. 76 da Lei nº 13.303/2016;
- 15.6** Será de responsabilidade do Fiscal do Contrato de cada Empresa Estatal **Contratante**, a salva guarda de documentos relacionado à liberação e execução do objeto deste Contrato.
- 15.7** Será de responsabilidade do Fiscal do Contrato de cada Empresa Estatal Contratante **Contratante** confirmar a situação de regularidade acadêmica dos estagiários.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

- 16.1** Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 13.303/2016, na Lei nº 10.520/02, Lei Complementar nº 123/2016, Decreto Estadual nº 840/2017 e demais normas estaduais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, bem como na Lei nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e Princípios Gerais dos Contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA CLAUSULA ANTICORRUPÇÃO

- 17.1** 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.
- 17.2** 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 ética.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 18.1** Este Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes de acordo com as cláusulas avençadas e as normas previstas na Lei nº 13.303/2016 e subsidiariamente na Lei nº 8.666/93 e no Decreto nº. 121/2015 consolidado (alterado pelo Decreto nº. 1.212/2021, respondendo elas pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 18.2** 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.
- 18.3** 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.



- 18.4** 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.
- 18.5** É vedado caucionar ou utilizar o contrato administrativo decorrente do registro de preços para qualquer operação financeira sem a prévia e expressa autorização da autoridade competente.
- 18.6** Incumbirá ao Contratante, providenciar a publicação do extrato deste Contrato, em conformidade com o disposto no 51, §2º da Lei nº 13.303/2016.
- 18.7** O presente Contrato, possui os mesmos anexos juntados no Contrato direcionados aos Órgãos e Entidades do Poder Executivo Estadual (Administração Pública Direta).

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

- 19.1** Fica eleito o foro de Cuiabá, Estado de Mato Grosso, como competente para dirimir quaisquer dúvidas ou questões decorrentes da execução deste Contrato.

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



TERMO DE ENCERRAMENTO

Este Edital de nº 001/2022/SEPLAG possui 94 (noventa e quatro) folhas numeradas e ordenadas.

Cuiabá – MT, 04 de janeiro de 2022.

LEONARDO CHAVES DE MOURA

Secretário Adjunto de Aquisições Governamentais/SEPLAG em substituição
(Original assinado nos autos)

Em conformidade:

DANIELA MARQUES GODINHO

Superintendente de Licitações e Registro de Preço/SEPLAG em substituição
(Original assinado nos autos)

KELLY CAROLINE CARDOSO PRADO ZÓCCOLI

Coordenadora de Licitações Governamentais/SEPLAG em substituição
(Original assinado nos autos)