



## EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2022

Regido pela Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, Decreto Federal 10.024/2019, Decreto Federal 8.538/2015, Decreto Estadual nº 8.199/2006, Decreto Estadual nº 840/2017, Lei Estadual 10.442/2016, Lei Complementar Estadual 605/2018 e subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações e Lei Federal 123/2006.

**OBJETO:** Contratação de instituição, pública ou privada, para consultoria e supervisão técnica no âmbito estadual do Sistema Único de Assistência Social - SUAS, conforme especificações, exigências e quantidades estabelecidas neste documento

**SITE PARA REALIZAÇÃO DO PREGÃO:** [www.seplag.mt.gov.br](http://www.seplag.mt.gov.br)

**SIAG:** <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/>

[Pregão destinado a ampla concorrência, com concessão dos benefícios às microempresas e empresas de pequeno porte dispostos na Lei Federal 123/2006 e Lei Estadual 605/2018]

**PREGOEIRO (A):** MARCOS ALEXANDRE PEREIRA STOCCO



**ÍNDICE:**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 014/2022 .....	3
PREÂMBULO .....	3
1. DO OBJETO DA LICITAÇÃO .....	3
2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO .....	4
3. DO TERMO DE REFERÊNCIA/PLANO DE TRABALHO .....	5
4. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA .....	6
5. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO .....	6
6. DO CREDENCIAMENTO .....	7
7. DAS PROPOSTAS DE PREÇOS E ANEXOS .....	8
8. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO .....	13
9. DA SESSÃO DO PREGÃO .....	19
10. DOS ATOS POSTERIORES À SESSÃO VIRTUAL .....	21
11. DA PROPOSTA DE PREÇOS DOCUMENTAL (Proposta Atualizada) .....	21
12. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS .....	22
13. JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO .....	23
14. DOS RECURSOS .....	24
15. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO .....	25
16. DO CONTRATO .....	26
17. DA GARANTIA .....	27
18. DA FORMA/CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REEQUILÍBRIO DOS PREÇOS .....	27
19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS .....	28
20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS .....	29
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA .....	32
ANEXO II – MODELO DE PROPOSTAS DE PREÇOS .....	56
ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO .....	60
ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO PARA ME E EPP .....	61
ANEXO V – DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DO ICMS .....	62
ANEXO VI – MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA .....	63
ANEXO VII – MINUTA DE CONTRATO .....	64



## PREÂMBULO

O ESTADO DE MATO GROSSO, por intermédio da **Secretaria de Estado de Assistência Social e Cidadania - SETASC**, mediante a utilização de recursos de tecnologia da informação – INTERNET, e do (a) seu PREGOEIRO (A) OFICIAL e Equipe de Apoio, designados pela **Portaria nº 059/2021/SETASC, de 09/06/2021, publicada no Diário Oficial do Estado em 10/06/2020**, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local abaixo indicados, fará realizar a licitação na modalidade **PREGÃO “ELETRÔNICO”**, do tipo **MENOR PREÇO**, CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E CONDIÇÕES CONTIDAS NOS ANEXOS DESTA EDITAL, que será processada e julgada de acordo com as disposições do Edital e de seus Anexos, bem como obediência ao disposto na **Lei n. 10.520 de 17/07/2002, Lei Complementar 123/2006 e suas alterações, Decreto Federal 10.024/2019, Decreto Federal 8.538/2015, Decreto Estadual nº 8.199/2006, Lei Estadual 10.442/2016, Decreto Estadual 840/2017, 1.528/2012 (e suas alterações), e subsidiariamente pela Lei n. 8.666 de 21/06/1993 (e suas alterações posteriores)**, tendo por finalidade a contratação instituição, pública ou privada, para consultoria e supervisão técnica no âmbito estadual do Sistema Único de Assistência Social - SUAS.

Processo nº	0557633/2021
Nº DA LICITAÇÃO NO PORTAL SIAG:	<b>014/2022</b>
Início do acolhimento das propostas eletrônicas:	A partir de <b>27/04/2022</b>
Fim do acolhimento das propostas eletrônicas	<b>12/05/2022 às 13h30min</b>
Data da sessão eletrônica e abertura das propostas:	<b>12/05/2022 às 14h00min</b>
TEMPO DA DISPUTA	O tempo inicial da disputa será encerrado por decisão do (a) Pregoeiro (a), seguindo-se um tempo randômico de <b>0 (zero) até 30 (trinta) minutos</b> .
SITE PARA REALIZAÇÃO DO PREGÃO	<a href="http://www.seplag.mt.gov.br">www.seplag.mt.gov.br</a> SIAG: <a href="http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/">http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/</a>
REFERÊNCIA DE TEMPO	Horário de Cuiabá – MT (-1 hora de Brasília)

### MANUAL PARA CADASTRAMENTO DO LICITANTE NO SIAG:

O licitante deverá seguir as orientações do manual, que se encontra disponível no site [HTTP://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/](http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/) na aba FORNECERES → DOWNLOADS → MANUAL PREGÃO ELETRÔNICO - LICITANTE. Qualquer dúvida consultar o help desk da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG/SIAG pelos telefones 0800-7222701 / (67) 3303-2730 / (67) 3303- 2702, das 07:30 às 18:00 horas (horário de Cuiabá-MT).

O Pregão será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro da **Secretaria de Estado de Assistência Social e Cidadania**, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Portal de Aquisições", constante da página eletrônica da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão – SEPLAG, endereço eletrônico: [www.seplag.mt.gov.br](http://www.seplag.mt.gov.br), SIAG: <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/>, do tipo **MENOR PREÇO** de acordo com o lote, conforme descrito neste Edital e seus Anexos.

## 1. DO OBJETO DA LICITAÇÃO



- 1.1. Contratação de instituição, pública ou privada, para consultoria e supervisão técnica no âmbito estadual do Sistema Único de Assistência Social - SUAS, conforme especificações, exigências e quantidades estabelecidas neste documento.

## 2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 2.1 Todos os interessados deverão possuir os requisitos mínimos de habilitação e o objeto social da empresa, expresso no estatuto ou contrato social, deverá especificar atividade de prestação de serviços ou fornecimento de bens pertinente e compatível com o objeto desta licitação de acordo com o lote.
- 2.2 O presente certame é destinado a ampla concorrência, podendo participar quaisquer interessados, independente do porte, desde que atendam às exigências estabelecidas neste Instrumento Convocatório.
- 2.3 O credenciado pela empresa deverá dispor de usuário (login) e de senha pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema de Aquisições Governamental – SIAG, no endereço eletrônico <http://www.seplag.mt.gov.br>, na Área de Aquisições/Portal de Aquisições ou diretamente no endereço eletrônico <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br>.
  - 2.3.1 O licitante cadastrado que esteja com a senha inativa há mais de 60 (sessenta) dias, deverá providenciar revalidação da mesma junto à SEPLAG, através do telefone (65) 3613-3718 ou 3613-3616, com antecedência que permita sua participação no certame.
- 2.4 A participação de empresas fornecedoras em pregões eletrônicos não estará vinculada à análise e aprovação do Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Mato Grosso - CGF, mas, havendo o cadastro, e em plena validade, o mesmo poderá ser utilizado em substituição aos documentos relativos à Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal, Trabalhista e Qualificação Econômico Financeira.
  - 2.4.1 Caso o fornecedor deseje efetuar o CGF, os ofícios de encaminhamento da solicitação de cadastro, além da relação de documentos necessários (Contrato Social, Certidões, dentre outros) à efetivação do cadastro, estão disponibilizados no site <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br>, no menu “Fornecedores”, na área de Downloads, no item “DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA CADASTRAR A EMPRESA”, ou diretamente no link: [https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/dados/imglinks/COMO\\_SE\\_CADASTRAR\[36\].pdf](https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/dados/imglinks/COMO_SE_CADASTRAR[36].pdf).
- 2.5 O usuário e a senha poderão ser utilizados em qualquer Pregão Eletrônico, administrados pela Superintendência de Aquisições da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão do Mato Grosso, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado, do responsável legal da empresa ou por iniciativa do Cadastro Geral de Fornecedores/MT, devidamente justificado e nas hipóteses previstas no Decreto nº 7.218/2006.
  - 2.5.1 O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ele efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à Secretaria de Estado de Assistência Social e Cidadania responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
  - 2.5.2 A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema, para imediato bloqueio de acesso.
- 2.6 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da presente Licitação, servidor de qualquer órgão ou entidade vinculado ao órgão promotor da Licitação, bem como a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico.
- 2.7 A participação no certame se dará por meio do sistema eletrônico no site <http://www.seplag.mt.gov.br>, no link “Portal de Aquisições” no menu Fornecedores – “Área do Licitante”, ou diretamente no endereço eletrônico <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br>, mediante digitação de login e senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente inclusão e envio de sua proposta de preços e demais documentos de habilitação, até a data e hora prevista no preâmbulo deste Edital.



- 2.8** Os licitantes participantes arcarão com todos os custos decorrentes da sua participação no presente certame licitatório.
- 2.9** O licitante responderá, sob as penas de lei, pela fiel observância das condições de participação estabelecidas nestas cláusulas, reservando-se ao Pregoeiro (a) e equipe técnica e de apoio o direito de proceder a diligências quando julgar necessário.
- 2.10** O presente Edital e o(s) Anexo(s) são complementares entre si, de modo que qualquer item, especificação ou detalhamento de proposta constante em um desses documentos, mesmo que ausente no outro, serão considerados válidos e eficazes.
- 2.11** As empresas interessadas deverão acessar o Edital pela Internet, nos sites: [www.setasc.mt.gov.br](http://www.setasc.mt.gov.br), menu **AQUISIÇÕES**, submenu **PREGÕES/[Ano do Pregão]**, ou através do endereço eletrônico <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br> no menu "Edital", ou mediante a entrega de 01 (um) pen drive diretamente na Coordenadoria de Aquisições da Secretaria de Estado de Assistência Social e Cidadania, situada na Rua C, s/n do Centro Político Administrativo, Fones: (65) 3613-5716 ou 998462-9666, no horário de segunda a sexta-feira das 07h30min às 18h00min (Horário de Cuiabá-MT).
- 2.12** O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante o monitoramento por criptografia e autenticação em todas as suas fases;
- 2.13** A participação dos interessados representa consentimento tácito quanto a utilização pela SETASC dos dados pessoais dos participantes, inerentes à licitação, quanto a disponibilização dos mesmos nos sistemas, sites e demais meios de comunicação da Administração Pública, a fim de respeitar o princípio da ampla publicidade, nos termos da Lei nº 13.709/2018 (LGPD)
- 2.14 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação:**
- a) 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.
  - b) Cujo dirigente participe na condição de acionista com poder de mando, cotista ou sócio de outro licitante, também participante da presente licitação;
  - c) Empresa que tenha sido **declarada inidônea** por órgãos da Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas: Federal, Estadual ou Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou **punidas com suspensão**, desde que a punição alcance esta Administração. Em ambos os casos, o ato deverá ter sido publicado na Imprensa Oficial ou no registrada no Cadastro Estadual de Empresas Inidôneas ou Suspensas - CEIS/MT, conforme Lei Estadual nº 9312/2010;
  - d) Os licitantes que estejam sob falência, concurso de credores, dissoluções ou liquidações;
  - e) Sociedades empresariais cujo objeto social não seja pertinente nem compatível com o objeto deste procedimento licitatório;
  - f) Empresa que possua em seus quadros sócios, diretores, responsáveis legais ou técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo ou administrativo, comuns aos quadros de outra empresa que esteja participando desta licitação;
  - g) Empresas estrangeiras que não funcionem no País;
  - h) Não será admitida a participação de instituições sem fins lucrativos cujo estatuto e objetivos sociais não prevejam ou não estejam de acordo com o objeto contratado;

### 3. DO TERMO DE REFERÊNCIA/PLANO DE TRABALHO

- 3.1.** Foi elaborado pela Secretaria adjunta de Programa e Projetos Especiais e Atenção Especial à Família, da Secretaria de Assistência Social e Cidadania, o **Termo de Referência nº 089/2021**, com base em estudo realizados, conforme



consta do Processo Administrativo nº 557633/2021, transferido para SIGADOC sob número SETASC-PRO-2022/00407, o qual servirá de base para todo o procedimento licitatório.

#### 4. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 4.1. Os recursos necessários à realização do objeto ora licitado correrão à conta da Natureza da Despesa e do Programa de Trabalho a seguir:
- 4.1.1. **Órgão/entidade:** 22 - SETASC;
  - 4.1.2. **Unidade:** 22607;
  - 4.1.3. **Projeto/Atividade:** 2537;
  - 4.1.4. **Elemento de despesa:** 33.90.39.006;
  - 4.1.5. **Fonte:** 100, 125, 196 e 325;
  - 4.1.6. **Programa:** 522
- 4.2. Serão emitidas Notas de Empenho nos exercícios de 2022 em atendimento às despesas do respectivo exercício.
- 4.3. As despesas têm adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual e compatibilidade com o Plano Plurianual e Lei de Diretrizes Orçamentárias

#### 5. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO

- 5.1. **Até o terceiro dia útil que anteceder a licitação**, qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências e/ou impugnar o ato convocatório do Pregão, conforme **Art. 25 do Decreto Estadual nº 840 de 10/02/2017**.
- 5.2. Os pedidos de esclarecimento e de petições de impugnação, deverão ser protocolizadas na Secretaria de Estado de Assistência Social e Cidadania, ou encaminhadas via e-mail, como anexo ao corpo do mesmo, através do endereço eletrônico [licitacao@setasc.mt.gov.br](mailto:licitacao@setasc.mt.gov.br), devidamente instruídos **conforme item 5.4**.
- 5.3. Não serão reconhecidas impugnações ou pedidos de esclarecimento enviadas por fac-símile;
- 5.4. Para que possam ser conhecidos os pedidos de esclarecimento e/ou impugnações, os mesmos deverão ser devidamente instruídos com as seguintes informações:
- 5.4.1. **Para os pedidos de esclarecimento:** razão social, endereço, assinatura em todas as vias, telefone e e-mail para contato, número do processo e do pregão ao qual se referem;
  - 5.4.2. **Para os pedidos de impugnação:** razão social (no caso de pessoa física com CPF e RG), endereço, assinatura em todas as vias, telefone, e-mail para contato, RG e CPF dos representantes legais, com cópia de procuração se for o caso, cópia do Ato Constitutivo, Estatuto Social ou Contrato Social em vigor e ainda o número do processo e do pregão ao qual se referem.
- 5.5. Os esclarecimentos/impugnações serão disponibilizados anexo ao Edital, no Sistema de Aquisições Governamentais – SIAG (<http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br>), e no site da Secretaria de Estado Assistência Social e Cidadania (<http://www.setasc.mt.gov.br>), na página correspondente a este edital, e passarão a integrar ou autos processuais;
- 5.6. No Sistema de Aquisições Governamentais – SIAG, serão disponibilizadas, além das respostas aos pedidos de impugnação e esclarecimento, outras informações que o(a) Pregoeiro(a) julgar importantes, razão pela qual os interessados devem consultar o site com frequência no endereço eletrônico <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br>.



- 5.7. Não serão conhecidos os pedidos de esclarecimentos, providências e/ou impugnações, interpostas após o decurso do prazo legal e que não apontem de forma clara e objetiva as falhas ou irregularidades que entende viciarem o mesmo.
- 5.7.1. 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 artigo em dia de expediente no órgão ou na entidade.
- 5.8. Não sendo formulados até o prazo, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos para permitir a apresentação da Proposta de Preços e dos Documentos de Habilitação, não cabendo, portanto, aos Licitantes, direito a qualquer reclamação posterior;
- 5.9. As dúvidas a serem dirimidas **por telefone** serão somente aquelas de **ordem estritamente informal**;
- 5.10. Caberá ao (à) pregoeiro (a) responder aos pedidos de esclarecimento e/ou impugnação (após análise da área técnica, conforme o caso) até o dia útil anterior à data de abertura da sessão da licitação, conforme **Art. 25, §1º do Decreto Estadual nº 840 de 10/02/2017**.
- 5.11. Se procedente e acolhida a impugnação os vícios do Edital serão sanados e, caso a formulação da proposta seja afetada, nova data será designada pela Administração, para a realização do certame;
- 5.12. Na 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;
- 5.13. Quem impedir, perturbar ou fraudar, assegurado o contraditório e a ampla defesa, a realização de qualquer ato do procedimento licitatório, incorrerá em pena de detenção, de 06 (seis) meses a 02 (dois) anos, e multa, nos termos do artigo 93 da Lei nº 8.666/93, sem prejuízos das demais sanções previstas neste edital.

## 6. DO CREDENCIAMENTO

- 6.1. Para participar do Pregão Eletrônico, a interessada deverá se cadastrar no sistema, através do endereço eletrônico: <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br>, menu superior “FORNECEDORES”/E-Fornecedor Cadastro;
- 6.1.1. Para dúvidas de como se cadastrar, basta ir à Guia Downloads (na mesma página abaixo), clicar em “COMO CRIAR LOGIN E SENHA”.
- 6.2. Possuindo o cadastro, a empresa interessada deverá acessar o sistema, através do endereço eletrônico <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br>, clicar no menu Fornecedor – acesso ao sistema (do lado esquerdo superior), e informar na página que se abrirá o Usuário (login) e senha criados no Cadastramento.
- 6.3. Em seguida, deverá acessar no Menu “Pregões”, o item “Lançar Proposta”;
- 6.4. Após disponibilizado pelo sistema a relação de pregões eletrônicos disponíveis, o licitante deverá escolher o pregão o qual deseja participar clicando no link “Visualizar”;
- 6.5. A licitante deverá, na página de credenciamento, informar se a mesma possui ou não porte de Microempreendedor Individual, Micro ou Pequena Empresa;
- 6.5.1. No caso de informar se enquadrar em um dos portes acima, deverá também informar se possui alguma restrição junto a documentação de regularidade fiscal exigida no edital.
- 6.6. Em seguida, deverão aceitar eletronicamente o Termo de Credenciamento e o Termo de Habilitação disponibilizados pelo sistema no momento do lançamento das propostas.
- 6.7. A aceitação do credenciamento de responsável para representar os interesses da Empresa Licitante junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico





- 6.8. É vedado a qualquer credenciado representar mais de uma empresa proponente**, salvo, nos casos de representação para itens ou lotes distintos.
- 6.8.1.** Em virtude da natureza do Pregão Eletrônico de não permitir a identificação dos representantes nas fases iniciais, se após a adjudicação, ou posteriormente, for observada o descumprimento da vedação constante no item 6.8, a empresa será desclassificada, sendo chamada a próxima na ordem de classificação.
- 6.9.** A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema, para imediato bloqueio de acesso.
- 6.10.** O credenciamento junto ao provedor do sistema implica para o licitante:
- 6.10.1.** Presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão na forma eletrônica;
- 6.10.2.** Obrigar-se pelas transações efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiros seus lances e propostas;
- 6.10.3.** Dever de acompanhar as operações no sistema eletrônico, responsabilizando-se pelo ônus decorrentes da perda de negócios por inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema eletrônico ou de sua desconexão.
- 6.11.** As informações e/ou alterações relativas ao credenciamento e a outras dúvidas sobre o sistema poderão ser obtidas através do **SUPORTE TÉCNICO DO SIAG**, através dos telefones: 0800-7222701 / (67) 3303-2730 / (67) 3303-2702, ou na documentação, disponível para download no site <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br>, no menu “Fornecedores”, na opção “Downloads”.
- 6.12.** O usuário (Login) e a senha terão validade determinada pela Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG e poderão ser utilizadas em qualquer Pregão Eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da SEPLAG, devidamente justificada;
- 6.13.** Caso exista algum fato que impeça a participação de qualquer licitante, ou o mesmo tenha sido declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, este fica impedido de participar da presente licitação, correspondendo a simples apresentação da proposta a indicação, por parte do licitante, de que inexistem fatos que impeçam a sua participação na presente licitação, eximindo assim o Pregoeiro do disposto no art. 97 da Lei n. 8.666/93;
- 6.14.** No caso de o licitante enquadrar-se no inciso d, do subitem 2.14 deste edital, e ainda assim participar da licitação, sagrando-se vencedora, o mesmo será inabilitado, procedendo-se ao chamamento do próximo na ordem de classificação, podendo ensejar o mesmo às punições cabíveis, salvo se presente as exceções permitidas por lei.

## 7. DAS PROPOSTAS DE PREÇOS E ANEXOS

### 7.1. DA PROPOSTA ELETRÔNICA

- 7.1.1.** O licitante deverá encaminhar proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, através do site <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/>, até o dia e horário previstos neste Edital.
- 7.1.2.** A informação dos dados para acesso deverá ser feita na página inicial do site <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/>, opção “Fornecedor - Acesso ao Sistema” (lado superior esquerdo);
- 7.1.3.** Após informar os dados de acesso (usuário e senha), o licitante deverá clicar em “Lançar Proposta”, no menu esquerdo superior.
- 7.1.4.** Selecionar na lista de pregões, o pregão desejado, clicando em “Visualizar” e confirmar o Credenciamento;





- 7.1.4.1.** Para o exercício do direito de preferência para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, aplicar-se-ão, no curso desta licitação, as determinações contidas na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, as quais deverão declarar sua condição, em campo próprio do sistema, resguardando-se ao (à) Pregoeiro (a) a faculdade de realizar as diligências que julgar necessárias para provar a alegada situação quando do cadastramento.
- 7.1.4.2.** A falsidade de declaração prestada objetivando os benefícios da LC 123/06 e suas alterações caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções previstas neste Edital.
- 7.1.4.3.** A não declaração no sistema da ME e EPP no momento do credenciamento acarretará a preclusão automática desse direito nas demais fases do processo licitatório, não podendo ser invocado posteriormente;
- 7.1.4.4.** Não serão inclusas no regime diferenciado para fins desta licitação, aquelas empresas que estiverem enquadradas em qualquer das situações do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações.
- 7.1.5.** Após confirmado o credenciamento, o licitante deverá clicar no botão “Criar Proposta”, disponibilizado pelo sistema, selecionar no campo “Lote”, o lote desejado, informando os dados solicitados pelo sistema. Após informado os campos, o licitante deverá salvar a proposta, clicando no botão “Salvar”, e em seguida no botão “Enviar”.
- 7.1.5.1.** O simples salvamento da proposta não significa o envio da mesma para participação ao certame, devendo a opção “Enviar” ser acionada para efetivação do envio da proposta eletrônica e consequente participação.
- 7.1.5.2.** O licitante deve atentar-se para que, no lançamento dos dados da proposta, não descumpra o estabelecido no § 5º, Art. 30, da Decreto Federal 10.024/2019 que veda a identificação do licitante. Portanto, nos campos disponibilizados pelo sistema para preenchimento da proposta, o licitante, deve evitar quaisquer informações que possam identificá-lo.
- “§ 5 Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.”*
- 7.1.5.3.** No campo Marca, caso seja produto desenvolvido pelo próprio licitante, e que possua o mesmo nome da empresa, informar o texto “Marca Própria” ou equivalente, a fim de impedir sua identificação.
- 7.1.6.** O encaminhamento da PROPOSTA DE PREÇOS ELETRÔNICA pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação, previstas no Edital e Anexo (s), sujeitando-se o licitante às sanções legais na hipótese de DECLARAÇÃO FALSA, de acordo com as sanções previstas no Decreto nº 840/2017.
- 7.1.7.** Como requisito para a participação no Pregão Eletrônico, o Licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital;

## **7.2. DOS ANEXOS DA PROPOSTA**

- 7.2.1.** No cadastro da Proposta de Preços, após a mesma ter sido salva, o licitante deverá, na opção “Anexar Documentos da Proposta”, anexar a proposta digitalizada e scaneada, nos moldes do Anexo II – Modelo de Proposta e os demais os documentos que se fizerem necessários, quando exigidos;
- 7.2.2.** Após preenchido os campos, antes do envio dos documentos, informar para quais lotes os mesmos serão utilizados;
- 7.2.3.** Findo o preenchimento, o licitante deverá clicar no botão salvar;



- 7.2.4.** Após realizado o procedimento, será disponibilizado pelo sistema, a guia “Lista de Documentos Anexados”, na qual será possível editar, visualizar ou excluir os documentos anexados;
- 7.2.5.** O disposto no subitem 7.1.5.2, não se aplica à proposta digitalizada e scaneada, anexada junto aos Documentos da Proposta, pois está só será visualizada após o término da fase de lances;
- 7.2.6.** Na elaboração da proposta de preços, a PROPONENTE deverá observar marca (se for o caso), detalhamento do valor unitário e do valor total do respectivo lote, conforme o modelo constante no Anexo II, devendo atender a todas as exigências e especificações contidas no Anexo I deste Edital;
- 7.2.7.** O prazo de validade da proposta não deverá ser inferior a 90 (noventa) dias, contados da data da abertura das propostas eletrônicas;
- 7.2.8.** A proposta de preços digitalizada deverá ser enviada, preferencialmente, no Formulário Padrão de Proposta (ANEXO II), redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, sem alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas devidamente datadas e assinadas na última folha e rubricadas nas demais pelo representante legal da licitante;
- 7.2.8.1.** Junto à proposta de preços digitalizada, deverá constar o Memória de Cálculo e Formação de Preços para o referido lote, conforme Anexo II;
- 7.2.9.** A proposta de preços digitalizada deverá conter: razão social da licitante, nº do CNPJ/MF, endereço completo, telefone, fax para contato e, se possível, endereço eletrônico (e-mail), nº. da conta corrente, agência e respectivo banco e prazo de validade não inferior a 90 (noventa) dias;
- 7.2.10.** Esta proposta de preços, não se confunde com a proposta eletrônica, a qual o fornecedor preenche os campos informados pelo sistema, a qual não deve conter nenhum tipo de identificação;
- 7.2.11.** A falta do detalhamento da PROPOSTA DE PREÇOS, exigido neste item, observadas as condições previstas nos subitens da cláusula 7. deste edital, de forma que impossibilite o exame de conformidade da proposta, implicará na desclassificação do licitante
- 7.2.11.1.** A inabilitação referida na cláusula anterior somente ocorrerá no caso da ausência de alguma informação prejudicar a análise da proposta;

### **7.3. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

- 7.3.1.** Para anexar os documentos de habilitação necessários, após a proposta ter sido salva, o licitante deverá, na opção “Anexar Documentos de Habilitação”, anexar os documentos de habilitação item 8. do Edital;
- 7.3.1.1.** No momento do envio dos documentos de habilitação, selecionar a Tipo de Documento, conforme o que está sendo enviado;
- 7.3.1.1.1.** Para documentos que não constem na relação do campo Tipo Documento, selecionar a opção “Outros”;
- 7.3.1.2.** Os documentos de habilitação deverão ser anexados para cada lote dos quais o licitante vier a participar, preferencialmente no formato PDF. O nome do arquivo deverá, preferencialmente, fazer referência ao tipo de documento anexado: Ex.: Ao anexar a Certidão de FGTS, nomear o arquivo como FGTS;
- 7.3.1.3.** O não envio de qualquer um dos documentos de habilitação exigidos, acarretará na inabilitação do licitante;
- 7.3.2.** Os documentos deverão ser inseridos, preferencialmente no formato PDF e tendo o nome dos arquivos relacionados com o tipo do documento. Ex.: CertidaoFGTS.pdf, cartaoCNPJ.pdf;
- 7.4.** O tamanho dos arquivos anexados não poderá exceder a 8 MB por arquivo;



- 7.5. Após o envio do primeiro documento de habilitação, será disponibilizada pelo sistema a guia “Lista de Documentos Anexados”, possibilitando editar, visualizar ou excluir o documento anexado;
- 7.6. Caberá a 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;
- 7.7. Após a realização da sessão pública, a licitante convocada pelo Pregoeiro (a) deverá enviar a Proposta de Preços atualizada e cópia autenticada ou cópia simples acompanhado das originais, dos documentos de habilitação, à Coordenadoria de Aquisições da Secretaria de Estado de Assistência Social e Cidadania, situada à Rua Júlio Domingos de Campos, nº 100, Centro Político Administrativo - CPA, CEP: 78049-031, Cuiabá - Mato Grosso, FONES: (65) 3613-5716 ou 68462-9666, **no prazo máximo de 2 (dois) dias**, contados a partir do encerramento da sessão pelo (a) Pregoeiro (a), sob pena de desclassificação da proposta, conforme a exigência contida no Art. 39 do Decreto Estadual nº 840/2017.
- 7.8. Sendo os documentos acima remetidos via postal, o licitante deverá comunicar e comprovar a remessa dos mesmos ao órgão, encaminhando via e-mail (licitacao@setasc.mt.gov.br) cópia digitalizada do comprovante de postagem dos correios.
- 7.9. As empresas após a apresentação das propostas não poderão alegar preço inexequível ou cotação incorreta e deverão fornecer os produtos sem ônus adicionais.
- 7.10. Nos casos em que as empresas se negarem a fornecer os produtos estas estarão sujeitas às sanções administrativas previstas neste edital.
- 7.11. As empresas licitantes deverão entregar os produtos/materiais/serviços dentro da quantidade e das especificações constantes do **Anexo I - TERMO DE REFERÊNCIA**, deste Edital.
- 7.12. Para elaboração da proposta de preços, o licitante deverá observar o modelo constante no **Anexo II**, devendo atender a todas as exigências e especificações dos serviços/produtos contidas no **Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA** deste Edital;
- 7.13. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros, e, entre os expressos em algarismos e por extenso, serão considerados estes últimos;
- 7.14. Em função do critério de julgamento, os licitantes deverão obrigatoriamente apresentar preços para todos os itens, de acordo com o lote escolhido, observando as quantidades solicitadas no edital, sob pena de desclassificação pela ausência de cotação para qualquer um deles;
- 7.15. **Na Proposta de Preços deve constar especificação clara e completa dos itens ofertados**, oferta firme e precisa, sem alternativas de valores ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado, possuindo as seguintes características:
- 7.15.1. Ser apresentada datilografada ou impressa, devendo ser entregue numerada e de preferência sequencialmente por ordem de lotes (quando houver), conforme Formulário Padrão de Propostas, constante no Anexo II deste Edital;
- 7.15.2. Deverá constar a razão social da licitante, nº do CNPJ/MF, endereço completo, telefone para contato e, se possível, endereço eletrônico (e-mail), nº da conta corrente, agência e respectivo banco;
- 7.15.3. Deverá constar o prazo de validade da proposta, o qual não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias;
- 7.15.3.1. Caso a validade seja informada seja inferior ao prazo supramencionado ou esteja ausente, será considerado o prazo estipulado acima.
- 7.15.4. Uma única cotação por lote, contendo o valor ofertado para o item com no máximo até 2 (duas) casas após a vírgula, sem previsão inflacionária;



- 7.15.5.** No valor ofertado deverão estar inclusas todas as despesas necessárias à perfeita execução do objeto deste Edital, tais como: salários, seguros, impostos, taxas, encargos sociais e trabalhistas, treinamento, lucro, carga tributária, transporte ao local da entrega do objeto e todos os demais custos necessários ao perfeito cumprimento das obrigações do objeto desta licitação, constituindo assim, a única remuneração pelo produto/serviço executado;
- 7.15.6.** Quaisquer tributos, despesas e custos, diretos ou indiretos, omitidos na proposta ou incorretamente cotados que não tenham causado a desclassificação da mesma por caracterizar preço inexequível no julgamento das propostas, serão considerados como inclusos no valor ofertado, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo o objeto deste pregão ser fornecido, executado, sem ônus adicionais;
- 7.16.** Os documentos apresentados pelos 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 e devidamente autenticados pelos respectivos consulados.
- 7.17.** O (A) Pregoeiro (a) poderá, caso julgue necessário, solicitar maiores esclarecimentos sobre a composição dos valores propostos;
- 7.18.** As propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus anexos, apresentando omissões e/ou irregularidades, ou ainda defeitos capazes de dificultar o julgamento, serão consideradas desclassificadas pelo (a) Pregoeiro (a);
- 7.19.** Em nenhuma hipótese poderá ser alterada, quanto ao seu mérito a proposta apresentada, tanto no que se refere às condições de pagamento, prazo ou quaisquer outras que importem em modificação nos seus termos originais, ressalvadas àquelas quanto ao preço declarado por lances eletrônicos ou às destinadas a sanar evidentes erros materiais devidamente avaliadas e justificadas ao Pregoeiro (a).
- 7.20. Após a apresentação da proposta não cabe desistência;**
- 7.21.** As empresas após a apresentação da proposta, não poderão alegar preço inexequível ou cotação incorreta e deverão fornecer os produtos/serviços sem ônus adicionais;
- 7.22.** O licitante que for beneficiado pela Isonção do ICMS, conforme Regulamento do ICMS do Estado de Mato Grosso **editado em conformidade com o Convênio ICMS nº 73/04, aprovado pelo CONFAZ – Conselho Nacional de Política Fazendária** deverá considerar no preço proposto o desconto equivalente ao imposto dispensado, conforme modelo constante na PROPOSTA DE PREÇOS:
- 7.22.1.** O Regulamento do ICMS do Estado de Mato Grosso encontra-se disponível no “site” da SEFAZ: [www.sefaz.mt.gov.br](http://www.sefaz.mt.gov.br) - Portal da Legislação SEFAZ.
- 7.22.2.** Em caso de dúvidas ou para fins de esclarecimentos relativos aos procedimentos necessários para obtenção dos créditos decorrentes do **Convênio ICMS nº 73/04** o licitante deverá entrar em contato no Plantão Fiscal da SEFAZ pelo telefone (65) 3617-2900.
- 7.22.3. Caberá ao órgão contratante verificar o seu enquadramento no Decreto nº 1.272/2008 que regulamenta o Convênio ICMS Nº 73/04 no âmbito estadual, para que possa efetuar o contrato no valor com o desconto de ICMS.**
- 7.23. Serão DESCLASSIFICADAS as propostas:**
- 7.23.1.** Que não atenderem as especificações e exigências do presente Edital e seus Anexos ou da Legislação aplicável, salvo exceções às omissões que não prejudiquem a sua análise;
- 7.23.2.** Omissas ou vagas, bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;



- 7.23.3.** Que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste Edital;
- 7.23.4.** Que não atenderem a quantidade total estimada para o item ou lote, indicados no presente Edital e seus Anexos ou da Legislação aplicável.
- 7.23.5.** Propostas com preços manifestamente inexequíveis;
- 7.23.5.1.** Serão consideradas como inexequíveis propostas cujo preço seja inferior a 70% (setenta por cento) do preço estimado pela SETASC, salvo se demonstrada sua viabilidade;
- 7.23.6.** A viabilidade da proposta deverá ser feita através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato, condições estas necessariamente especificadas no ato convocatório da licitação;

## 8. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

### 8.1 DISPOSIÇÕES GERAIS DE HABILITAÇÃO

- 8.1.1.** Encerrada a etapa de lance do pregão, o Pregoeiro avaliará a necessidade de suspender a sessão para análise da documentação de habilitação. Caso necessário, será informado via chat, no Sistema de Aquisições Governamentais – SIAG, a data e horário de reabertura da sessão para divulgação do resultado da fase de habilitação e prosseguimento do processo licitatório.
- 8.1.2.** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da Licitante detentora da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro 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:
- 8.1.2.1.** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis)) e pela Controladoria Geral do Estado de Mato Grosso (<http://www.controladoria.mt.gov.br/ceis>).
- 8.1.2.2.** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).
- 8.1.2.3.** Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;
- 8.1.2.4.** Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – TCE/MT;
- 8.1.2.5.** 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.
- 8.1.2.6.** Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará a Licitante inabilitada, por falta de condição de participação.
- 8.1.2.7.** Os links referenciados acima, podem sofrer alterações, em razão de questões de ordem técnica, o que não implicará na realização e resultado das referidas consultas.
- 8.1.3.** Os documentos de habilitação, que deverão ser apresentados na sessão pública, ***ou, seja anexos à proposta de preços***, encontram-se detalhados nos seguintes itens:
- 8.1.3.1. Relativos à Habilitação Jurídica;**
- 8.1.3.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista;**



**8.1.3.3. Qualificação Econômica Financeira;**

**8.1.3.4. Relativos à Qualificação Técnica;**

**8.1.3.5. Declarações**

**8.1.4.** No caso de participação de empresas que sejam inscritas no Cadastro Geral de Fornecedores – C.G.F. do Estado de Mato Grosso poderão apresentar Certificado de Inscrição, em plena validade, em substituição aos documentos relativos à Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal, Trabalhista e Qualificação Econômica Financeira;

**8.1.5.** Não será aceito Certificado Geral de Fornecedores – C.G.F. fornecido por outros órgãos ou entidades da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, salvo para informações suplementares ou subsidiárias;

**8.1.6.** A documentação das licitantes quanto à habilitação jurídica, regularidade fiscal, trabalhista e qualificação econômico-financeira será verificada, preferencialmente, mediante Cadastro Geral de fornecedores do Estado de Mato Grosso.

**8.1.7.** Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e com o endereço respectivo, salientando que:

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

b) Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

c) O(s) atestado(s) de capacidade técnica/responsabilidade técnica, quando exigidos, poderão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz e/ou da (s) filial (ais) da licitante.

**8.1.8.** Os documentos apresentados no envelope de habilitação, sem disposição expressa do órgão expedidor, quanto a sua validade, terão o prazo de vencimento de **90 (noventa) dias** contados a partir da data de sua emissão;

**Obs.: Excetuam-se do prazo acima mencionado, os documentos cuja validade é indeterminada, como é o caso dos atestados de capacidade ou responsabilidades técnicas.**

**8.1.9.** Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos neste Edital e seus anexos;

**8.1.10.** Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta, ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus anexos, o (a) Pregoeiro (a) considerará o proponente inabilitado;

**8.1.11.** Caso sejam apresentados documentos com data de validade expirada ou rasurada, é facultado ao (à) Pregoeiro (a) efetuar a consulta ON-LINE, junto à Base de Dados do(s) Órgão (s) expedidor (es) do(s) documento(s) disponível(eis) na INTERNET, no entanto a inviabilidade da consulta eletrônica, por quaisquer motivos, não isenta o licitante de comprovar a regularidade da documentação exigida, até o momento da fase final de habilitação. O não cumprimento deste dispositivo acarretará inabilitação;

## 8.2. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

**8.2.1. Cédula de Identidade**, ou documento equivalente (com foto), e **Registro Comercial** quando se tratar de empresa individual;

**8.2.2. Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor**, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades Comerciais e, no caso de Sociedade por Ações acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores.

**8.2.2.1.** Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;



- 8.2.3. Inscrição do Ato constitutivo**, no caso de sociedades civis, acompanhadas de prova de diretoria em exercício;
- 8.2.4. Decreto de autorização**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

### 8.3. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- 8.3.1.** A prova da regularidade será feita mediante a apresentação dos seguintes documentos:
- 8.3.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ**, podendo ser retiradas no site: [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br);
- 8.3.3. Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Nacional**, a mesma poderá ser retirada no site: [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br);
- 8.3.4. Certidão de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS**, emitida pela Caixa Econômica Federal, podendo ser retirada no site: [www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br);
- 8.3.5. Certidão Negativa de Débito Municipal**, expedida pela Prefeitura do respectivo domicílio tributário;
- 8.3.6. Certidão Negativa de Débito Fiscal Estadual - CND, expedida pela Agência Fazendária da Secretaria de Estado de Fazenda**, específica para participar em licitações, podendo ser retirada no site: [www.sefaz.mt.gov.br](http://www.sefaz.mt.gov.br), ou equivalente do respectivo domicílio tributário, na hipótese da licitante ser estabelecida em outra Unidade da Federação;
- 8.3.7. Certidão Negativa da Dívida Ativa**, emitida pela Procuradoria-Geral do Estado de Mato Grosso – PGE/MT, ou equivalente na hipótese da licitante ser estabelecida em outra Unidade da Federação;

**OBS: Em alguns Estados, como no Mato Grosso, as Certidões constantes dos subitens “8.3.6” e “8.3.7” são emitidas de forma consolidada, de acordo com a legislação do domicílio tributário do licitante, podendo assim ser apresentada uma única no lugar das mesmas.**

- 8.3.8. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pela Justiça do Trabalho**, provando a inexistência de débitos inadimplidos, nos termos do Título VII-A da CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5452, de 1º de maio de 1943, emitida pelo Superior Tribunal do Trabalho, no site [www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br), acréscimo feito pela Lei 12.440, de 07.07.2011.
- 8.3.9.** Para efeito da Regularidade Fiscal e Trabalhista, as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, poderão apresentar os documentos na forma do disposto nos artigos 42 e 43, da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006 e suas alterações, elencados da seguinte forma:
- a) As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;
- b) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada vencedora 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 negativa;
- c) A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem acima, implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato ou revogar a licitação.





**8.3.10.** As certidões de regularidade que admitirem a emissão pelo órgão competente, do tipo Certidão Positiva com Efeito de Negativa serão aceitas.

#### **8.4. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA**

**8.4.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial e recuperação extrajudicial,** expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

**8.4.1.1.** No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar certidão emitida pelo juízo em que tramita a recuperação judicial afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimentos licitatórios e cópia do plano de recuperação judicial acolhido judicialmente;

**8.4.1.2.** As certidões que não fixarem prazo de validade, só serão aceitas, quando expedidas até no máximo 90 (noventa) dias anteriores a data de abertura da presente licitação.

**8.4.2. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social,** já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado na JUNTA COMERCIAL, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

**8.4.2.1.** Será considerada como data base para apresentação do balanço patrimonial o último dia do mês de abril do corrente ano, devendo assim ser considerado como último exercício social exigível o balanço patrimonial relativo ao de 2020;

**8.4.2.2.** Para as empresas submetidas a ECD, será considerado o último dia do mês de setembro do ano corrente, com base na com base na Instrução Normativa RFB nº 2039 de 14 de julho de 2021, salvo disposições contrárias;

**8.4.2.3.** Será admissível, para fins comprovação da higidez financeira e demonstração de evolução dos índices, o balanço intermediário, desde que decorrente de lei ou citado expressamente no ato constitutivo (Acórdãos nº 2.994/2016 e 484/2007, ambos TCU-Plenário);

**8.4.2.3.1.** O balanço intermediário deverá estar assinado por contador e representante legal da pessoa jurídica, devidamente lançado em livro próprio autenticado pela Junta Comercial e acompanhado do balanço patrimonial do último exercício já exigível;

**8.4.3.** Caberá ao licitante demonstrar a sua situação financeira pela constatação dos índices abaixo, os quais deverão ser iguais ou superiores a 01 (um), sendo que a definição desses indicadores será apurada com a aplicação das seguintes fórmulas (**Decreto 7.218/2006, art. 13**):

<b>ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL: LG</b>	<b>ÍNDICE DE SOLVÊNCIA GERAL: SG</b>	<b>ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE: LC</b>
(Ativo Circul. + Realiz. a Longo Prazo)	Ativo Total	Ativo Circulante
-----	-----	-----
----- (Pass. Circul. + Pass. Não Circul.)	(Pass. Circul. + Pass. Não Circul.)	Passivo Circulante

**8.4.3.1.** O proponente que apresentar resultado menor que 01 (um) em qualquer dos índices referidos na alínea anterior, deverá comprovar que possui capital mínimo ou patrimônio líquido no valor de 10% (dez por cento) do valor da proposta inicial, devendo a comprovação ser feita, na data de sua apresentação, na forma da lei.



**8.4.3.2. Serão considerados aceitos, na forma da lei, o balanço patrimonial registrado na Junta Comercial ou demonstrações contábeis assim apresentadas:**

**a) Sociedades 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;

**b) Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):**

- Acompanhados por fotocópia dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente;

**c) Sociedade criada no exercício em curso:**

- Fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio dos licitantes;
- Para o cálculo dos índices, empresas que não possuem passivos, deverão utilizar, ao invés de 0 (zero), o valor 1 (um), conforme recomendação do Conselho Federal de Contabilidade, contida no parecer nº 13/04 (Seleção de Pareceres 2003 – 2007 – Câmara Técnica do Conselho Federal de Contabilidade – 2ª Edição revisada e ampliada – páginas 130 a 132).

**d) Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações – Estatuto da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte:**

- Acompanhados por fotocópia dos Termos de Abertura e de encerramento do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais (Defis) referente ao último exercício exigível;
- **Em se tratando de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, optantes pelo sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverão apresentar a devida comprovação, de acordo com a Lei nº 9.317/1996, bem como na Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações;**

**8.4.4. O balanço patrimonial, as demonstrações e o balanço de abertura deverão estar assinados pelos administradores das empresas constantes do ato constitutivo, estatuto ou contrato social e por Contador legalmente habilitado.**

**8.4.5. Os tipos societários obrigados e/ou optantes pela Escrituração Contábil Digital – ECD, consoante disposições contidas no Decreto nº 6.022/2007, regulamentado através da IN nº 1420/2013 da RFB e alterações, apresentação 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 8.683/2016, 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.

## **8.5. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

### **8.5.1. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EMPRESA**



- 8.5.1.1.** A licitante deverá apresentar ao menos 01 (um) atestado de capacidade técnica, conforme modelo constante no Anexo VI, referente ao objeto da licitação de acordo com o lote do qual participará, podendo ser emitido tanto por pessoa jurídica de direito público, quanto privado.
- 8.5.1.1.1.** O objeto contido no atestado não necessitará ser idêntico ao licitado, devendo, no entanto, guardar similaridade com o mesmo (Acórdãos 679/2015 e 2382/2008 – Plenário – TCU);
- 8.5.1.1.2.** Caso o atestado seja emitido por pessoa jurídica de direito privado, o mesmo deverá, preferencialmente, ser apresentado com firma reconhecida em cartório.
- 8.5.1.1.3.** Os atestados de capacidade técnica apresentados, não poderão ser emitidos por empresas participantes do mesmo grupo econômico ou que possuam sócio em comum com a licitante.
- 8.5.1.1.4.** Sob pena de inabilitação, os atestados deverão apresentar no mínimo: razão social do emitente, identificação completa da empresa beneficiada, contendo CNPJ e o respectivo endereço, a identificação do signatário responsável, preferencialmente com firma reconhecida (quando emitido por pessoa jurídica de direito privado), bem como meios de contato (telefone, e-mail, etc.) que possibilitem à CPL realizar diligências para esclarecimento de dúvidas relativas às informações prestadas, e ainda, declaração de que os serviços foram prestados a contento dentro dos prazos estipulados.
- 8.5.1.1.5.** Conforme art. 43, §3º da Lei nº 8.666/93, os conteúdos dos atestados/declarações poderão ser objeto de averiguação pela Secretaria de Estado de Assistência Social e Cidadania - SETASC, mediante diligências. Nesse procedimento, poderão ser exigidos todos os insumos (contratos, ajustes, ordens de serviço, ordens de pagamento, notas fiscais, termos de aceite, planilhas, relatórios, gráficos, que comprovem a veracidade do conteúdo dos atestados. Se forem encontradas divergências entre o especificado nos atestados de capacidade e o apurado em eventual diligência, além da desclassificação no presente processo licitatório, a Licitante ficará sujeita às penalidades cabíveis.
- 8.5.1.1.6.** A recusa do emitente do atestado em prestar esclarecimentos, informações, fornecer documentos comprobatórios, etc., desconstituirá o atestado de capacidade técnica e poderá configurar prática de falsidade ideológica, ensejando comunicação à Secretaria de Estado de Assistência Social e Cidadania – SETASC e abertura de Processo Administrativo Disciplinar, para fins de apuração de responsabilidade, em atendimento aos termos do Acórdão nº. 1724/2010-Plenário: “9.4. recomendar ao Ministério da Educação que preveja expressamente, em seus futuros Instrumentos convocatórios para aquisição de bens e serviços de TI, possibilidades de aplicação de sanções no que tange à apresentação de atestados de capacidade técnica incompatíveis com o objeto do certame, buscando, de antemão, inibir a participação de empresas que não satisfaçam as condições editalícias e/ou interfiram negativamente no normal andamento de qualquer ato da licitação”;

## 8.6. DAS DECLARAÇÕES

**8.6.1. O licitante deve declarar, sob as penalidades cabíveis, mediante a apresentação da declaração de habilitação constante no anexo III:**

**a) Inexistência de fato superveniente** que possa impedir a sua habilitação neste certame, inclusive na vigência contratual caso venha a ser contratado pelo ÓRGÃO, na forma do § 2º, art. 32, da Lei 8.666/93;

No caso das microempresas e empresas de pequeno porte que, nos termos da LC 123/2006, possuírem alguma restrição na documentação referente à regularidade fiscal, esta deverá ser mencionada, como ressalva na supracitada declaração.

**b) Cumprimento do disposto do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, para fins do disposto o inciso V, do artigo 27 da Lei nº 8.666/93;**

**c) Que atende os preceitos constantes no inciso III, do artigo 9º da Lei nº 8.666/93 e;**



d) Que atende os preceitos constantes **no inciso X, artigo 144 da Lei Complementar nº 04/90** do Estado de Mato Grosso;

**8.6.2.** No caso de **Microempresas ME e Empresas de Pequeno Porte - EPP** as quais assinalaram via sistema manifestando interesse em participar do certame se beneficiando do sistema diferenciado elencado na Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, deverão apresentar:

**8.6.2.1. REQUERIMENTO** assinado por representante/sócio da empresa, conforme modelo constante no Anexo IV, juntamente com o **COMPROVANTE** de OPÇÃO pelo SIMPLES obtido no sítio da Secretaria da Receita Federal ([www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br)) ou CERTIDÃO EMITIDA PELA JUNTA COMERCIAL, na forma do art. 8º da Instrução Normativa nº 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC.

**8.6.3.** Apresentar declaração de que a empresa tem pleno conhecimento dos termos do Convênio ICMS n.º 73/2004, conforme modelo constante no Anexo V.

**8.6.4.** A falsidade das declarações prestadas acarretará a aplicação das sanções legais cabíveis, de natureza civil e penal.

## 9. DA SESSÃO DO PREGÃO

**9.1.** A partir da data e horários previstos neste Edital, a sessão pública do Pregão eletrônico, na internet, será aberta por comando do Pregoeiro;

**9.2. Até meia hora antes da abertura da sessão,** os licitantes poderão retirar ou substituir a PROPOSTA DE PREÇOS eletrônica anteriormente apresentada;

**9.2.1.** A sessão pública também poderá ser suspensa, por prazo a ser definido na própria sessão, para análises, diligências ou providências que se fizerem necessárias;

**9.2.2.** O (a) Pregoeiro (a) reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

**9.3.** O Pregoeiro verificará as PROPOSTAS apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital;

**9.4.** A desclassificação de PROPOSTA será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes;

**9.5.** O sistema ordenará, automaticamente, as PROPOSTAS classificadas pelo Pregoeiro, sendo que somente as propostas classificadas participarão da fase de lance;

**9.6.** Classificadas as PROPOSTAS, o Pregoeiro dará início à fase competitiva, quando então os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico;

**9.7.** Aberta a etapa competitiva, os representantes das proponentes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances, ressaltando-se que a cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor;

**9.8.** Para efeito de lances os valores ofertados deverão corresponder ao **VALOR BRUTO** (COM ICMS).

**9.9.** Serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último, sendo igualmente permitido aos licitantes que ofereçam lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema;

**9.10.** Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro;

**9.10.1.** Os lances ofertados serão no valor total do respectivo lote.

**9.11.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado.



- 9.12. No caso de haver mais de 3 licitantes participantes, o sistema informará apenas os lances dos 3 primeiros colocados;
- 9.13. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes;
- 9.14. A etapa inicial de lances da sessão será encerrada por decisão do Pregoeiro, tendo como critério o fluxo de lances na disputa, passando automaticamente para o tempo randômico.
- 9.15. Por iniciativa do Pregoeiro, será inicializado o tempo aleatório (randômico) que ficará caracterizado no sistema pela mensagem **“Tempo randômico iniciado”** ou equivalente, findo o qual estará automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 9.15.1. O tempo randômico possui intervalo de 0 (zero) a 30 (trinta) minutos no qual o sistema, dentro deste interregno, encerrará a disputa a qualquer momento;
- 9.15.2. Em face da impossibilidade de determinação da finalização do tempo randômico se recomendam aos licitantes estabelecer o valor mínimo de lance antes de seu acionamento, evitando assim frustração por falta de tempo hábil para calculá-lo e apresentá-lo durante o tempo aleatório;
- 9.15.3. Os licitantes devem se atentar para o envio de lances inexequíveis, vez que, se não for possível o cancelamento do lance, dentro do momento oportuno, caberá ao licitante o cumprimento do lance ofertado ou a solicitar sua desistência;
- 9.15.4. A fase de lances não será retornada, salvo na ocorrência de problemas decorrentes do sistema SIAG que necessitem o referido retorno;
- 9.16. Se algum licitante der lance que esteja nitidamente em desacordo com a disputa, poderá tê-lo cancelado pelo Pregoeiro através do sistema, justificando-o através de mensagem aos participantes;
- 9.17. Ao término do tempo randômico, o sistema anunciará a licitante com o menor preço;
- 9.18. Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, CONTRAPROPOSTA ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, a fim de que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no Edital. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes;
- 9.19. No caso de falha na conexão do Pregoeiro ao sistema de licitações, no decorrer do pregão eletrônico em disceptação, enquanto ofertados os lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados;
- 9.20. Quando a falha na conexão do Pregoeiro ao sistema persistir **por tempo superior a 30 (trinta) minutos**, a sessão do Pregão na forma eletrônica deverá ser suspensa, somente devendo ser reiniciada após comunicação aos participantes, através da imprensa oficial, de novo dia e hora para a oferta dos lances;
- 9.21. Cabe ao Pregoeiro analisar, a pedido ou de ofício, os casos impeditivos, modificativos ou suspensivos do procedimento de pregão eletrônico, cabendo da decisão que suspender o certame, pedido de reconsideração.
- 9.22. Para os lotes de ampla concorrência, será assegurado conforme LC nº 123/06 e suas alterações, como critério de desempate, preferência de contratação para as Microempresas e EPP's, entendendo-se por empate ficto aquelas situações em que as propostas apresentadas por aquelas sejam iguais ou até 5% superiores à proposta mais bem classificada e desde que a melhor oferta não seja de outra ME ou EPP.
- 9.23. Caso haja empate ficto, o próprio sistema informará a situação na tela e o procedimento se dará da seguinte forma:
- 9.23.1. A Microempresa ou EPP melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo de até 05 minutos, sob pena de preclusão, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.



**9.23.2.** Não ocorrendo a contratação da Microempresa ou EPP, na forma do Item anterior, serão convocadas pelo sistema as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do Item 9.22, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

**9.24.** Na hipótese da não contratação nos termos previstos do item 9.22, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

**9.25.** A não declaração, no sistema SIAG, da condição de ME e EPP, no momento do credenciamento, acarretará na preclusão automática do direito, ao empate ficto, não podendo ser invocado posteriormente.

## 10. DOS ATOS POSTERIORES À SESSÃO VIRTUAL

**10.1.** Encerrada a etapa de lances da sessão pública virtual, **o Pregoeiro analisará os documentos de habilitação exigidos no item 08 e anexos à proposta de preços, lançados no sistema, sem prejuízo da exigência de posterior encaminhamento dos originais ou das cópias autenticadas dos mesmos e da proposta de preços atualizada pelo licitante vencedor**, em envelopes lacrados, **NO PRAZO MÁXIMO DE 2 (DOIS) DIAS**, contados a partir do encerramento da sessão;

**10.1.1.** Os documentos exigidos neste Pregão deverão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio a partir do original, ou publicação em órgão da imprensa oficial;

**10.1.2.** A proposta atualizada e a documentação ficarão à disposição de interessados nos autos do processo licitatório, pelo prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da publicação do resultado, com vistas franqueadas aos interessados.

**10.2.** Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se a licitante desatender às exigências de classificação e/ou habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade com o valor estimado para contratação e a habilitação da participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital e Anexo(s). Também nessa etapa o Pregoeiro ainda poderá negociar com a participante para que seja obtido preço melhor;

**10.3.** Terminada a fase de lances, será aberto prazo para manifestação de intenção de eventuais recursos, conforme item 14 deste Edital;

**10.4.** Caso ocorra a suspensão da sessão, por quaisquer motivos, será informado, via chat, aos participantes a data de reabertura da sessão, exceto no caso de suspensão para aguardo do envio dos documentos de habilitação e proposta atualizada;

**10.5.** Homologada a licitação pela autoridade competente, a vencedora será convocada para assinar o contrato.

## 11. DA PROPOSTA DE PREÇOS DOCUMENTAL (Proposta Atualizada)

**11.1.** A PROPONENTE, primeira classificada, deverá apresentar detalhamento de sua proposta, de acordo com o abaixo especificado, para avaliação, observando o prazo e autenticação, consoante no subitem 10.1;

**11.2.** A proposta deverá ser apresentada em 01 (uma) via original, na língua portuguesa corrente no Brasil, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, impressa por meio de edição eletrônica de textos em papel timbrado da proponente, redigida de forma clara, sem rasuras, emendas ou entrelinhas;

**11.3.** A proposta de preços deverá ser apresentada datilografada ou impressa, devendo ser entregue, preferencialmente, numerada sequencialmente, por ordem de lotes (quando houver), conforme formulário padrão de proposta constante no Anexo II deste Edital;

**11.3.1.** Junto à proposta de preços digitalizada, deverá constar o **Memória de Cálculo e Formação de Preços para o referido lote, conforme Anexo II;**



- 11.4. Deverá constar a razão social da licitante, nº do CNPJ/MF, endereço completo, telefone para contato e, se possível, endereço eletrônico (e-mail), nº da conta corrente, agência e respectivo banco;
- 11.5. Uma única cotação, contendo marca e preços unitário e totais por LOTE, em moeda corrente nacional, expressos em algarismo e/ou por extenso, fracionados até o limite dos centavos (duas casas decimais após a vírgula) tanto para preços unitários quanto para os totais sem previsão inflacionária. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros, e entre os valores expressos em algarismo e por extenso, será considerado o último;
- 11.6. Os preços apresentados na proposta devem incluir todos os custos e despesas, tais como: custos direto e indiretos, tributos incidentes, serviço, transportes, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto desta aquisição;
- 11.7. As empresas após a apresentação das propostas não poderão alegar preço inexequível ou cotação incorreta e deverão fornecer os serviços sem ônus adicionais;
- 11.8. Estar devidamente assinada na última página e rubricada nas demais pelo representante legal da respectiva PROPONENTE;
- 11.9. Conter especificações claras e detalhadas do objeto ofertado, com descrição precisa, nos termos constantes no **ANEXO II**, contendo **preço unitário** e total do respectivo lote para o qual está concorrendo, readequados ao valor representado pelo lance vencedor, com o máximo de duas casas decimais, em algarismo e este último por extenso, prevalecendo no caso de divergência os valores por extenso sobre os numéricos;
- 11.10. Deverá ter **validade não inferior a 90 (noventa) dias corridos**, a contar da data de abertura das propostas eletrônicas, sendo que **neste período os preços serão irreajustáveis**;
- 11.11. A proposta que omitir o prazo de validade será considerada como válida pelo período de 90 (noventa) dias a contar da data de sua apresentação.
- 11.12. Conter declaração de que no preço a ser praticado estão incluídas todas as despesas com impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e quaisquer outras despesas legais, diretas e indiretas, incidentes sobre o objeto desta licitação;
- 11.13. Conter declaração expressa dos licitantes de que tem plena ciência do conteúdo do Edital e seus Anexos e ainda, que atende a todas as condições estabelecidas para o presente Pregão.

## 12. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 12.1. No julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério de **MENOR PREÇO** para cada lote, observado os prazos máximos para fornecimento, as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos neste edital. Todos devem estar em perfeita consonância com as condições definidas neste Edital e/ou Anexo(s);
- 12.2. O PREÇO BRUTO (COM TODOS OS TRIBUTOS INCLUSOS) será utilizado para fins de Julgamento das Propostas de Preços. O PREÇO LÍQUIDO (SEM O ICMS) será utilizado para fins de Emissão do Contrato, da Nota de Empenho e Documento Fiscal, se for o caso.
- 12.3. O Pregoeiro poderá sanar evidentes erros materiais, que não alterem a substância da PROPOSTA, dos documentos e sua validade jurídica, bem como divergência entre o quantitativo do(s) Anexo(s) e o da PROPOSTA, reservando-se o direito de corrigir e refazer os cálculos da PROPOSTA, exceto do preço unitário;
- 12.4. No caso de desatendimento de quaisquer exigências e especificações previamente estabelecidas no Edital e/ou Anexos, será desclassificada e/ou inabilitada, e ainda, ficará sujeita às sanções previstas no Edital.





- 12.5.** Se a documentação de habilitação não estiver completa ou estiver incorreta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, deverá o (a) pregoeiro (a) considerar a proponente inabilitada, salvo as situações que ensejarem a aplicação da Lei Complementar 123/2006.
- 12.6.** 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.
- 12.7.** Constatando através da diligência o não atendimento ao estabelecido, o (a) Pregoeiro (a) considerará o proponente inabilitado e prosseguirá a sessão.
- 12.8.** Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o (a) Pregoeiro (a) examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste certame;
- 12.9.** **O pregoeiro poderá habilitar mais de 01 (um) licitante por lote, desde que devidamente classificado para a etapa de lances e sem preterição da ordem classificatória, conforme art. 36 Parágrafo Decreto Estadual 840/2017.**
- 12.10.** Constando o atendimento às exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do presente certame;
- 12.11.** Quando todos os licitantes forem inabilitados, o (a) Pregoeiro (a) poderá suspender a sessão e fixar as licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova habilitação, escoimados os vícios apontados para cada licitante, conforme determina o art. 48, §3º da Lei 8.666/93, mantendo-se a classificação das propostas e lance eletrônicos;
- 12.12.** Se o licitante for inabilitado, o mesmo será excluído todos os itens/lotes nos quais tenha ofertado a melhor proposta, salvo se a inabilitação decorrer de capacidade técnica ou econômica pertinente a um item, hipótese em que permanecerá a habilitação para outros itens;
- 12.13.** Todas as propostas de preços e documentos de habilitação do vencedor serão vistos e rubricados pelo (a) Pregoeiro (a), pela equipe de apoio e pela equipe técnica (conforme o caso);
- 12.14.** Se o licitante vencedor se recusar a executar o objeto licitado, os demais licitantes serão chamados na ordem de classificação para fazê-lo, sujeitando-se o desistente às sanções estabelecidas nos artigos 86 a 88, da Lei Federal nº 8.666/93;

### 13. JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

- 13.1.** A licitante vencedora, ou convocada pelo pregoeiro terá os **documentos de habilitação analisados após a fase de lances, sendo que os mesmos devem ter sido anexados no momento do cadastro de sua proposta sob pena de inabilitação.**
- 13.1.1.** Os documentos de habilitação deverão ser anexados para cada lote dos quais o licitante vier a participar, preferencialmente no formato PDF. O nome do arquivo deverá, preferencialmente, fazer referência ao tipo de documento anexado: Ex.: Ao anexar a Certidão de FGTS, nomear o arquivo como FGTS.
- 13.2.** Sem prejuízo da análise de documentos de habilitação anexada ao sistema, os originais ou cópias autenticadas deverão ser encaminhados à Coordenadoria de Aquisições da Secretaria de Estado de Assistência Social e Cidadania, situada à Rua Júlio Domingos de Campos, nº 100, Centro Político Administrativo – CPA, CEP: 78049-031, Cuiabá - Mato Grosso, FONES: (65) 3613-5716 ou 98462-9666, **no prazo máximo de 2 (dias) úteis,** contados a partir do encerramento da sessão pelo (a) Pregoeiro (a), sob pena de desclassificação da proposta, conforme a exigência contida no Art. 39 do Decreto Estadual nº 840/2017;



- 13.3.** Em razão da pandemia e por força do regime de teletrabalho, a exigência do envio, de forma física, dos documentos de habilitação poderá ser dispensada ou substituída por outro tipo, caso o pregoeiro entenda necessário.

#### 14. DOS RECURSOS

- 14.1.** Após declarada a vencedora no sistema, qualquer licitante, poderá recorrer contra essa decisão do Pregoeiro, de forma imediata e motivada, EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA, manifestar sua intenção de recorrer, com o registro da síntese de suas razões em até **15 (quinze) minutos** após registrada no sistema a DECLARAÇÃO DE VENCEDORA;
- 14.2.** O pregoeiro examinará a aceitabilidade do recurso no momento da sessão, podendo:
- 14.2.1.** Recusá-lo, se for relativo a decisões e atos anteriores à sessão ou absolutamente impertinentes;
  - 14.2.2.** Rever a decisão questionada, praticando os atos necessários;
  - 14.2.3.** Aceitar o recurso, para que decida sobre o mesmo após o fim do prazo para apresentação das razões e contrarrazões recursais;
- 14.3.** Sendo aceito o recurso, o recorrente poderá apresentar as razões do recurso no prazo máximo de **03 (três) dias úteis**, após o encerramento da sessão;
- 14.4.** Ficarão as demais licitantes desde logo intimadas a apresentar **contrarrazões** em igual número de dias, que começarão a correr imediatamente após o término do prazo da recorrente, independentemente de qualquer notificação, sendo-lhe assegurada vista imediata dos autos, para defesa dos seus interesses.
- 14.5.** As petições dos recursos interpostos na forma indicada acima deverão ser encaminhadas, devidamente instruídas (assinatura, endereço, razão social, nº. do processo, nº. do prego e telefone para contato).
- 14.6.** Caso as **razões** sejam apresentadas deverão ser enviadas no endereço eletrônico [licitacao@setasc.mt.gov.br](mailto:licitacao@setasc.mt.gov.br) ou fisicamente na Secretaria de Estado de Assistência Social e Cidadania, na Coordenadoria de Aquisições, situada à Júlio Domingos de Campos, nº 100, Centro Político Administrativo – CPA, CEP: 78049-031, Cuiabá - Mato Grosso, FONES: (65) 3613-5716 ou 98462-9666. No caso das **contrarrazões**, as, mesmas também deverão ser protocoladas nos endereços acima mencionados.
- 14.7.** Precluirá o direito do licitante em recorrer a não manifestação da intenção de recurso ou o registro desta após decorridos 15 (quinze) minutos do registro da declaração de vencedora. Equivale a ausência de motivação alegações genéricas, evasivas, que não atendam aos requisitos mínimos da linguagem como a clareza e a objetividade;
- 14.8.** Caso a declaração de vencedora não ocorra no dia da sessão de disputa de preços, o Pregoeiro informará no sistema SIAG, disponível no sítio da SEPLAG data e horário em que fará a declaração de vencedora, caso em que os licitantes terão 15 (quinze) minutos após o registro no sistema da declaração de vencedora para registrar sua intenção de recorrer com o registro da síntese de suas razões sendo-lhe facultado apresentar as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhe assegurada vista imediata dos autos, para defesa dos seus interesses.
- 14.9.** Findo o prazo para apresentar as razões e contrarrazões escritas, mas independente da efetiva apresentação destas, o Pregoeiro deverá se manifestar por escrito no prazo de 05 (cinco) dias úteis, podendo se retratar e modificar a decisão questionada, ou manter a decisão e remeter os autos à autoridade competente para a homologação da licitação, a quem caberá manter ou reformar a decisão no prazo de 05 (cinco) dias úteis após o fim do prazo do Pregoeiro.



- 14.10.** O Pregoeiro e a autoridade competente para a homologação poderá solicitar a emissão de parecer técnico ou jurídico sobre os recursos interpostos, quando ficará suspenso o prazo para decisão até o recebimento do respectivo parecer.
- 14.11.** Os procedimentos para interposição de recurso, compreendida a manifestação prévia do Licitante, durante a sessão pública, o encaminhamento de memorial e de eventuais contrarrazões pelos demais licitantes, serão realizados exclusivamente no âmbito do sistema eletrônico, em formulários próprios.
- 14.12.** A falta de manifestação no prazo descrito no edital e motivada importará a preclusão do direito de recurso, assim, o Pregoeiro desconhecerá eventuais razões de recurso intempestivas, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto a licitante declarada vencedora;
- 14.13.** O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;
- 14.14.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.
- 14.15.** Não pode ser objeto de recurso as questões que deveriam ser versadas na impugnação do edital porque já ficaram preclusas.
- 14.16.** Os recursos poderão ser acolhidos somente após a verificação dos requisitos de admissibilidade, quais sejam: tempestividade, legitimidade, interesse e motivação por parte do licitante. (Acórdão TCU nº 339/2010 – Plenário).
- 14.17.** Se depois de transcorrido o prazo de **03 (três) dias úteis**, o interessado não encaminhar os memoriais, o (a) Pregoeiro(a) não estará obrigado a analisar as razões mencionadas na sessão, exceto quando se tratar de matéria de ordem pública;
- 14.18.** Havendo recurso contra a decisão do Pregoeiro (a) acerca de determinado item ou lote, este não terá efeito suspensivo para os demais;
- 14.19.** A alegação de preço inexequível por parte de um dos licitantes com relação à proposta de preços de outro licitante **deverá ser devidamente comprovada por quem alega, sob pena de não conhecimento do recurso interposto**;
- 14.20.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Secretaria de Estado de Assistência Social e Cidadania, na Coordenadoria de Aquisições, situada à Rua Júlio Domingos de Campos, nº 100, Centro Político Administrativo – CPA, CEP: 78049-031, Cuiabá - Mato Grosso, nos dias úteis, em horário de funcionamento do órgão;
- 14.21.** 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.

## 15. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 15.1.** A adjudicação do objeto ao licitante vencedor, feita pelo (a) Pregoeiro (a), ficará sujeita à homologação da autoridade competente, neste caso, a Secretária de Estado de Assistência Social e Cidadania ou a quem a mesma delegar.
- 15.2.** Só poderão ser adjudicados itens ou lotes, conforme o caso, com valores que se encontrem iguais ou abaixo do valor estimado (preço de referência) pela administração.
- 15.3.** No caso de participação de apenas um licitante no certame, estando a Habilitação de acordo com o solicitado neste Edital, o pregoeiro suspenderá à sessão, e encaminhará os autos do processo para autorização de adjudicação pelo Secretária de Estado de Assistência Social e Cidadania, conforme disposto no § 3º, Art. 29 do Decreto Estadual 840/2017:



*"§ 3º Havendo apenas uma proposta de preços por item ou lote, o pregoeiro deverá conduzir a sessão até o seu final, podendo adjudicar o objeto ou **submeter à autoridade competente para a adjudicação e homologação.**"*

- 15.4.** Se o licitante não **anexar** documentos de habilitação na **Proposta de preços**, bem como retardar ou recusar a assinatura do contrato, poderá o (a) pregoeiro (a) desclassificá-la e examinar as ofertas subsequentes, bem como a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.
- 15.4.1.** Nas hipóteses acima, garantida a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à licitante advertência, multas, suspensão ou declará-la inidônea, sendo informado à Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão, para providência quanto ao registro no Cadastro Geral de Fornecedores do Estado.

## 16. DO CONTRATO

- 16.1.** Poderá ser formalizado com a empresa vencedora da licitação um contrato administrativo, conforme minuta constante do **Anexo VII – MINUTA DE CONTRATO** deste Edital, o qual se regerá pelas suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, inclusive quanto ao prazo de vigência e a possibilidade de prorrogação, aplicando supletivamente no que couber, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.
- 16.1.1.** A adjudicatária assinar o contrato, dentro do prazo máximo de 3 (três) dias, contados a partir da data de sua convocação formal;
- 16.1.2.** O não comparecimento dentro do prazo previsto, incorrerá no decaimento do direito à contratação, sujeitando a adjudicatária às sanções previstas;
- 16.1.3.** O prazo previsto na cláusula 16.1.1., poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada, desde que aceita pela administração;
- 16.2.** O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, tendo início a partir publicação do seu extrato na imprensa oficial do Estado, podendo ser aditado conforme previsto no parágrafo primeiro e seus incisos, do artigo 57 da Lei 8.666/93.
- 16.3.** Os contratos decorrentes desta licitação poderão ser alterados, observado o disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, inclusive quanto a obrigação de aceitar acréscimos ou supressões, que se fizerem necessários, no limite de até 25% (vinte e cinco por cento).
- 16.4.** Por ocasião da assinatura do contrato, verificar-se-á por meio do Cadastro Geral de Fornecedores – C.G.F. do Estado de Mato Grosso e de outros meios se o licitante vencedor mantém as condições de habilitação.
- 16.5.** O objeto será disponibilizado pelo contratado de acordo com as regras fixadas no Termo de Referência/Projeto Básico anexo e transcrito para o contrato.
- 16.6.** Se o licitante vencedor se recusar a assinar o contrato injustificadamente será aplicada à regra seguinte: quando o proponente vencedor não apresentar situação regular, no ato da assinatura do contrato, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.
- 16.7.** Nos termos do artigo 55 da Lei 8.666/93, o licitante deverá se reportar à minuta de contrato (**ANEXO VII DESTE EDITAL- MINUTA DE CONTRATO**) a fim de verificar as cláusulas;
- 16.8.** No caso de bens de entrega imediata, poderá ser dispensada a formalização do contrato, sendo o mesmo substituído pela Nota de Empenho, nos termos do § 4º do art. 62 da Lei nº 8.666/93, observadas as disposições deste Edital e seus anexos;
- 16.8.1.** A dispensa da formalização do Contrato, não exige a licitante vencedora do cumprimento de suas obrigações legais, bem como as consubstanciadas nos demais itens deste edital e termo de referência



## 17. DA GARANTIA

### 17.1. DA GARANTIA CONTRATUAL

- 17.1.1. Fica dispensada a prestação de garantia para execução do contrato, conforme faculta o artigo 56 da Lei 8.666/93 e suas alterações.

## 18. DA FORMA/CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REEQUILÍBRIO DOS PREÇOS

### 18.1. DA FORMA DE PAGAMENTO

- 18.1.1. O pagamento/repasse será efetuado pelo CONTRATANTE em favor da CONTRATADA, em moeda corrente nacional, mediante ordem bancária a ser depositada em conta corrente, no valor correspondente. A data será fixada de acordo com a legislação para pagamento vigente no âmbito do Estado de Mato Grosso.
- 18.1.2. Será efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencados na legislação aplicável.
- 18.1.3. A retenção dos tributos federais não será efetuada caso a CONTRATADA apresente, junto com sua Nota Fiscal, a comprovação de que é optante do Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - SIMPLES.

### 18.2. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 18.2.1. O pagamento será efetuado mediante cobrança por meio de notas fiscais dos serviços emitidas pela CONTRATADA;
- 18.2.2. O pagamento deverá ser realizado em até 30 (trinta) dias, do mês subsequente à apresentação da nota fiscal ou equivalente;
- 18.2.3. As notas fiscais deverão estar devidamente atestadas pelo Fiscal do Contrato;
- 18.2.4. Os pagamentos não realizados dentro do prazo, que por ventura sejam originários de ações motivadas pela CONTRATADA, não darão causa a direito de reajuste dos preços;
- 18.2.5. Ocorrendo atraso no pagamento, em decorrência de atos ocasionados pela CONTRATANTE, os valores devidos poderão ser corrigidos, desde que ocorra a solicitação expressa por parte da CONTRATADA;
- 18.2.6. Para correção dos valores mencionados na cláusula anterior, deverão ser utilizados a variação do Índice Geral de Preços – Disponibilidade Interna – IGP-DI, coluna 2, publicada pela Fundação Getúlio Vargas, que tenha ocorrido entre a data final prevista para pagamento, até a data de sua efetiva realização;
- 18.2.7. Havendo, por parte da CONTRATADA, pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, e não havendo garantia para cobri-la, ou sendo está insuficiente, será realizado o abatimento do montante, do valor devido à CONTRATADA;
- 18.2.8. Se, quando da efetivação do pagamento, os documentos comprobatórios de situação regular estiverem com a validade expirada e/ou positivados, o mesmo não acarretará a retenção do pagamento devido, devendo a CONTRATADA regularizar os mesmos no mês subsequente, sob pena de suspensão do contrato e sanções por inexecução parcial do contrato;
- 18.2.9. Poderá a CONTRATANTE estender o prazo, disposto na cláusula anterior, para regularização dos documentos, devendo registrar nos autos o motivo para tanto e qual o prazo informado pela CONTRATADA para a devida regularização, o qual, se não cumprido, ensejará na rescisão do contrato e sanções por inexecução parcial do contrato;
- 18.2.10. Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, Recibo ou Fatura, bem como, qualquer outra circunstância que impeça o seu pagamento, o prazo fluirá a partir da respectiva regularização, sem multa, juros ou encargos;



- 18.2.11. Caso o contratado não se enquadre aos termos do CONVÊNIO ICMS 73/2004, o pagamento corresponderá ao PREÇO BRUTO (COM TODOS OS TRIBUTOS INCLUSOS) e será utilizado para fins de Emissão do Contrato, da Nota de Empenho e Documento Fiscal;
- 18.2.12. O pagamento somente será efetuado após emissão da Nota de Empenho;
- 18.2.13. A CONTRATANTE não efetuará pagamento de título descontado ou por meio de cobrança em banco, bem como os que forem negociados com terceiros por intermédio de operação de factoring;
- 18.2.14. O prazo para pagamento poderá ser estendido quando os atestos ocorrerem no período compreendido entre o final e início de exercício financeiro do Estado de Mato Grosso;
- 18.2.15. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da CONTRATADA;
- 18.2.16. O pagamento efetuado à CONTRATADA não isentará suas responsabilidades vinculadas ao fornecimento do objeto deste contrato, especialmente aquelas relacionadas com a qualidade e garantia dos serviços prestados;
- 18.2.17. Na hipótese de falta de pagamento por parte da CONTRATANTE, durante ou após a execução do contrato administrativo, a CONTRATADA somente poderá suspender o fornecimento do serviço se ultrapassado o prazo de 90 (noventa) dias, assegurado pelo processo administrativo e pela ampla defesa, nos termos do Art. 78, inciso XV, § único da Lei n. 8666/93.

### **18.3. DO REEQUILÍBRIO DOS PREÇOS**

#### **18.3.1. DO REAJUSTE DOS PREÇOS**

18.3.1.1. Não se aplica.

#### **18.3.2. DA REVISÃO DOS PREÇOS**

18.3.2.1. Os preços poderão ser revistos, visando manter o equilíbrio econômico-financeiro obtido na licitação, desde que devidamente comprovado os fatos que deram motivo ao pedido de revisão;

18.3.2.2. Os pedidos de revisão passarão por análise contábil e jurídica da SETASC, podendo ser aceitos ou não;

18.3.2.3. Sendo aceita a revisão, a mesma será registrada via aditamento ao contrato;

18.3.2.4. Os preços revistos não poderão ultrapassar os preços praticados no mercado, conforme pesquisa de preços a ser realizada pela SETASC;

18.3.2.5. Deverá ser mantida, no mínimo, a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante na proposta e o vigente no mercado à época da licitação;

18.3.2.6. Sob hipótese alguma, a revisão dos preços poderá ser utilizada para acréscimo da margem de lucro;

18.3.2.7. Sendo constatado pela SETASC que os preços contratados se encontram superiores à média dos preços de mercado, deverá ser solicitado formalmente ao CONTRATADO a redução dos mesmos;

18.3.2.8. Fracassada a negociação, a SETASC rescindir o contrato.

#### **18.3.3. DA REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS**

Não será possível repactuação em virtude da natureza do objeto.

## **19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**



- 19.1.** A licitante que ensejar o retardamento da execução da presente licitação, não mantiver a proposta oferecida, falhar ou fraudar a execução do objeto licitado, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 5 (cinco) anos e aplicação de multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação.
- 19.2.** O não comparecimento ou a recusa injustificada do Credenciado para a assinatura do contrato sujeitará o desistente às sanções estabelecidas referente à inexecução total do contrato, conforme **item 16.2.4. do Termo de Referência, Anexo I deste Edital**, nos termos do artigo 81 da Lei Federal nº 8.666/93 e demais sanções;
- 19.3.** Pelo descumprimento das obrigações e demais condições do Contrato, poderá a Contratante, garantida o direito ao contraditório e a prévia e ampla defesa da Contratada, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, aplicar as seguintes sanções, sem exclusão das demais penalidades previstas no artigo 87 da Lei 8.666/93:
- a) Advertência;
  - b) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Secretaria de estado de Assistência Social e Cidadania - SETASC, por prazo não superior a dois anos;
  - c) 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 a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior; ou
  - d) Impedimento de licitar e contratar com o Estado de Mato Grosso e descredenciamento no Sistema de Aquisições Governamentais - SIAG, a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até cinco anos
  - e) Multa;
  - f) Rescisão Unilateral;
- 19.4.** Os critérios e condições relativos à aplicação das sanções mencionadas na cláusula anterior, estão descritas detalhadamente na **Cláusula 16 do Termo de Referência, Anexo I deste Edital**, que faz parte integrante deste Edital para todos os fins.

## 20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 20.1.** A empresa vencedora, deverá proceder o cadastramento junto a Superintendência de Aquisições Governamentais de Mato Grosso da Secretaria de Planejamento e Gestão - SEPLAG, no Cadastro de Fornecedores, no caso de ainda não ser inscrita, conforme disposto no § 5º, do Art. 12, do Decreto Estadual 840/2017;
- 20.2.** É facultado o Pregoeiro, em qualquer fase da licitação, a promoção de **diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução deste processo**, vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar no ato da sessão pública;
- 20.3.** O Pregoeiro, no interesse público, poderá sanar, relevar omissões ou erros puramente formais observados na documentação e na proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;
- 20.4.** 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, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.





- 20.5.** A anulação do procedimento induz à da ata e dos respectivos contratos.
- 20.6.** Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.
- 20.7.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas, e ao Órgão ou Entidade não será, em nenhuma hipótese, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório;
- 20.8.** Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;
- 20.9.** Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro;
- 20.10.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será redesignada para o dia, hora e local definidos e novamente publicada na Imprensa Oficial.
- 20.11.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e Anexos, excluir-se-á o dia do início incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente da Secretaria de Estado de Assistência Social e Cidadania – SETASC.
- 20.12.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que sejam possíveis as aferições das suas qualificações e as exatas compreensões da sua proposta, durante a realização da sessão pública de PREGÃO.
- 20.13.** As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.
- 20.14.** A Administração poderá convocar o CONTRATADO para negociar a redução dos preços, mantendo o mesmo objeto cotado, na qualidade e nas especificações indicadas na proposta, em virtude da redução dos preços de mercado;
- 20.15.** A homologação do resultado desta licitação não gera direito à contratação, mas mera expectativa de direito.
- 20.16.** Aos casos omissos aplicam-se as disposições constantes da Lei 10.520/2002, Lei 8.666/93.
- 20.17.** O Órgão contratante deverá observar e fazer cumprir a legislação estadual sobre o ICMS;
- 20.18.** O preço proposto deverá contemplar todas as despesas que o compõem, tais como de embalagem, frete, garantia, transporte, e seguro para entrega do bem no local indicado, bem como todos os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas, etc.).
- 20.19.** A proponente deverá declarar conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a licitação bem como demais anexos que o integram.
- 20.20.** A proposta deverá ter validade de 90 (noventa) dias, contados a partir da data da sessão pública da licitação.
- 20.21.** Deverá ser contratada a empresa do ramo de atividade pertinente ao objeto, que atenda todos os requisitos documentais, forneça o produto conforme descrição e ofereça melhor preço (economia).
- 20.22.** A falta de mão de obra não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução na entrega do objeto desta licitação e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;
- 20.23.** A declaração no certame na condição de microempresas (ME), empresas de pequeno porte (EPP) e microempreendedor individual (MEI), por licitante que não se enquadre na definição legal reservada a essas categorias, configura fraude ao certame, sujeitando a mesma à aplicação de penalidade de impedimento de



licitar e contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais;

- 20.24.**O envio da proposta no sistema eletrônico, declara conhecimento aos termos do instrumento convocatório que rege a licitação bem como demais anexos que o integram.
- 20.25.**Se houver danos no transporte dos itens deste objeto e, quando da entrega, este for constatado, a empresa contratada deverá repor o que for danificado sem qualquer ônus para a Secretaria de Estado de Assistência Social e Cidadania;
- 20.26.**Os documentos necessários à habilitação e proposta poderão ser apresentados em original, em cópia autenticada por cartório competente, em publicação da imprensa oficial ou em cópia simples, desde que, neste último caso, acompanhadas dos originais, para conferência pelo(a) Pregoeiro(a) ou outro servidor público da Coordenadoria de Aquisições, exceto quanto aos documentos expedidos pela internet cuja autenticidade possa ser confirmada também pela internet;
- 20.27.**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”. (Art. 138º, do Dec. 840/2017).
- 20.28.**Em razão da pandemia e por força do regime de teletrabalho, a exigência do envio, de forma física, dos documentos de habilitação e proposta atualizada, constante nas cláusulas 7.8 e 10.1, poderá ser dispensada ou substituída por outro tipo, caso o pregoeiro entender necessário;
- 20.29.**Havendo alterações no instrumento convocatório, as mesmas serão aplicadas também à minuta de contrato;
- 20.30.**A inobservância das regras previstas neste Termo de Referência, no contrato e edital acarreta descumprimento contratual absoluto, implicando a possibilidade de rescisão por iniciativa da Administração Pública e aplicação das devidas penalidades;
- 20.31.**Os serviços não poderão ser subcontratados;
- 20.32.**O foro para dirimir questões relativas ao presente Pregão será o de Cuiabá-MT, com exclusão de qualquer outro;
- 20.33.**O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor farão parte integrante do Contrato, independente de transcrição.

**Cuiabá-MT, 25 de fevereiro de 2022.**

---

**Lisandra Guimarães Xavier**  
Coordenadora de Aquisições

---

**Marcos Roberto Sovinski**  
Superintendente Administrativo



## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA - Nº. 089/2021

(Conforme Instrução Normativa nº 02/2021 do D.O. de 14/07/2021)E COMPRA

### 01. UNIDADE DEMANDANTE

Superintendência de Gestão do SUAS

Fone: 3613-5794

### 02. UNIDADE RECEBEDORA

Secretaria Adjunta de Assistência Social

Fone: 3613-5712

### 03. IDENTIFICAÇÃO SINTÉTICA DO OBJETO

OBRA	SERVIÇO DE ENGENHARIA
LOCAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	MATERIAL PERMANENTE
MATERIAL DE CONSUMO	■ SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
SERVIÇOS DE TERCEIRO – PESSOA FÍSICA	LOCAÇÃO DE BENS MÓVEIS COM MÃO DE OBRA
LOCAÇÃO DE BENS MÓVEIS SEM MÃO DE OBRA	ADITIVO DE CONTRATO

### 04. OBJETO SINTÉTICO

Contratação de instituição, pública ou privada, para consultoria e supervisão técnica no âmbito estadual do Sistema Único de Assistência Social - SUAS, conforme especificações, exigências e quantidades estabelecidas neste termo de referência.

### 05. JUSTIFICATIVAS

#### 1. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO:

Compete a Secretaria de Estado de Assistência Social e Cidadania, promover a operacionalização do Sistema Único de Assistência Social, organizar a rede socioassistencial nos âmbitos estadual e regional, executar ações de oferta regular qualificada de cofinanciamento e apoio técnico aos 141 municípios, para o aprimoramento da gestão, dos serviços, programas, projetos e benefícios oferecidos aos usuários em situação de vulnerabilidade e violação de direitos.

A instituição da Lei Complementar Nº 612/2019 e posteriormente do Decreto Nº 85 de 09 de abril de 2019 que alterou a configuração estrutural da Secretaria de Estado de Assistência Social e Cidadania, possibilitou a organização da Secretaria Adjunta de Assistência Social em consonância com a Norma Operacional Básica NOB/SUAS aprovada pela Resolução Nº 33/2012 do Conselho Nacional de Assistência Social, tendo inserida em seu arcabouço a Superintendência de Gestão do SUAS e o realinhamento de fluxos e procedimentos de trabalho.

O reordenamento estrutural e institucional impõe a necessidade de consolidação da gestão do trabalho, conforme previsto na Política Nacional de Educação Permanente do SUAS-PNEP/SUAS aprovada pela Resolução Nº 04 de 13 de março de 2013 do Conselho Nacional de Assistência Social. A readequação dos processos organizacionais, bem como da capacitação dos trabalhadores tem a missão de preparar para atuação no contexto de equipes multidisciplinares e que cotidianamente mobilizam processos de trabalho e práticas profissionais que lidam com contextos de vida experimentados por indivíduos e famílias.

Portanto, segundo orienta a Política de Educação Permanente do SUAS, o trabalho relacionado ao provimento dos serviços socioassistenciais requer conhecimentos teóricos, metodológicos e tecnológicos estreitamente vinculados com contextos históricos, econômicos, políticos e socioculturais. Esse contexto demanda constante análise, reflexão e adequação por parte dos trabalhadores, seja no que se relaciona às relações internas às equipes de trabalho, seja no que tange ao trabalho dirigido diretamente aos cidadãos que demandam as proteções da Assistência Social.

Desse modo a contratação de serviço de consultoria para execução da capacitação dos profissionais lotados na Secretaria Estadual de Assistência Social na modalidade de Supervisão Técnica conforme previsto na Resolução Nº 6 do Conselho Nacional de Assistência Social de 13 de abril de 2016, se justifica visto que permite a reflexão sobre o trabalho e o exercício da interdisciplinaridade sendo que a mesma equipe tem a responsabilidade de prestar apoio técnico a todas as equipes municipais, assim como aos conselhos para manutenção da rede socioassistencial.

A Supervisão Técnica para a equipe da Adjunta de Assistência Social tem como objetivo qualificar os profissionais da gestão estadual que compõem a SAAS na perspectiva de reflexão e estudo coletivo acerca de questões relacionadas aos seus processos cotidianos de trabalho, às suas práticas profissionais, às articulações com o território, sobretudo, configurando na ótica institucional e intersetorial; fornecendo subsídios teóricos, metodológicos, técnicos, operativos e éticos para a construção crítica e criativa de novas alternativas de intervenção aos trabalhadores do SUAS.



Este campo de questões que envolvem os sentidos da Supervisão Técnica no SUAS parecem direcionar tanto o “fazer” (processos de trabalho, práticas profissionais, articulações com o território), bem como a perspectiva desse “fazer” (institucional e intersetorial).

Os processos de trabalho que envolvem o SUAS, no âmbito da Gestão do Trabalho e da Educação Permanente, têm apresentado cada vez mais centralidade diante dos novos cenários da realidade que se concretizam na forma de demandas de proteção social, defesa de direitos e vigilância socioassistencial no cotidiano vivido pelo conjunto de trabalhadores e gestores da política de assistência social nos seus respectivos territórios de atuação. Estas novas demandas pressionam os processos de trabalho desenvolvidos por esse conjunto de trabalhadores e gestores do SUAS, a ponto de exigir novas respostas nas formas de entrega dos provimentos de serviços, programas e benefícios.

A SAAS/SETASC necessita ter em seus quadros servidores com conhecimentos, habilidades e atitudes convergentes e alinhados à sua missão organizacional. Para tanto, é imprescindível promover alinhamento estratégico sistemático e qualificação dos serviços prestados à sociedade, por meio de ações contínuas de atualização dos servidores.

## 5.2. JUSTIFICATIVA PARA OS QUANTITATIVOS

O Estado de Mato Grosso em razão de sua extensão territorial possui uma rede que compreende diferentes equipamentos socioassistenciais, sendo 178 Centros de Referência de Assistência Social (CRAS), 45 Centros de Referência Especializados de Assistência Social (CREAS), 02 Centros de Serviço Especializado para Pessoas em Situação de Rua (Centro POP) além de 141 unidades de acolhimento institucional, nessa rede atua um número de profissionais que necessita de aperfeiçoamento técnico e acompanhamento por serem equipes que estão em constante fluxo de recomposição e da complexidade do trabalho com demandas tais como garantir proteção social a 361.556 pessoas em situação de baixa renda, pobreza, extrema pobreza e vulnerabilidade social segundo dados do Cadastro Único reportados em abril de 2021.

Assim sendo, a equipe lotada na Secretaria Adjunta de Assistência Social realiza o planejamento, a execução de apoio técnico continuado, ações de formação e capacitação junto aos profissionais dos municípios nas modalidades presencial e não presencial, além de produzir e socializar documentos técnicos de subsídio e atualização.

Portanto a contratação de empresa especializada para execução de formação na modalidade Supervisão Técnica no **quantitativo de 60 vagas** para a equipe de profissionais Técnicos de Desenvolvimento Econômico e Social e Analistas de Desenvolvimento Econômico e Social conforme Lei Nº 10.050 de 07 de janeiro de 2014, conselheiros, técnicos administrativos, e perfis exclusivamente comissionados de variadas formações previstas na Resolução nº 17 de 20 de junho de 2011, lotados na **gestão estadual do SUAS** permitirá a articulação das equipes que é imprescindível para a garantia da proteção socioassistencial e gestão do conhecimento em nível sistêmico e descentralizado conforme previsto no artigo 7º da Resolução Nº33 da Norma Operacional Básica NOB/SUAS(2012) em seu inciso IV concernente a dimensão proativa que compreende a intervenção planejada e sistemática para o alcance dos objetivos, e da responsabilidade estatal na condução da política de assistência social.

Portanto, esta ação formativa busca desenvolver capacidades técnicas que produzam melhorias nas condições de operacionalização e oferta dos serviços, programas, ações e projetos implementados no âmbito das políticas de desenvolvimento social.

## 5.3 JUSTIFICATIVA PARA ESCOLHA DA MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO

A princípio, ressalta-se que fora verificado, junto ao site da SEPLAG, na página disponível para consulta a atas de registro de preços, bem como no Sistema de Aquisições Governamentais – SIAG, e constatado a não existência de ata com o objeto desejado, sendo assim, necessário que a aquisição se desse por meio de processo interno, tendo sido escolhida a modalidade Pregão, em razão do objeto tratar-se de bem comum, podendo facilmente ter suas especificações detalhadas em termo de referência, para futura transcrição em edital. Importante salientar que, a escolha da modalidade pregão, vai ao encontro do regramento legal, disposto no inciso XXI, Art. 37 de nossa carta magna, o qual versa sobre o dever da administração pública em licitar, ressalvado os casos especificados.

A opção do pregão em sua forma eletrônica, decorre primeiro da vontade em tornar o processo o mais simples e cômodo aos interessados, fazendo com que assim, seja mais convidativa a participação de interessados o que, obviamente, pode resultar em um aumento significativo do número de participantes no certame, uma vez que, na forma eletrônica, ficam dispensados os interessados de outras localidades a viagens, podendo participar do local em que se encontrarem.

Ademais, o Decreto Estadual 840/2017, logo em seu Art. 1º, estabelece em §§ 1º e 2º, que as aquisições realizadas na modalidade pregão, deverão ser, preferencialmente, realizadas de forma eletrônica, sendo que, quando o órgão optar pela forma preferencial, deverá ser feita a devida justificativa técnica quanto a escolha, o que, não vemos motivo algum para que ocorra.

Assim, em não existindo ata de registro de preços junto ao órgão central, que atenda a necessidade de contratação constante neste Termo de Referência e sendo dever da administração licitar sempre que possível, optou-se pela realização da aquisição através da modalidade pregão, em sua forma eletrônica, visando aumentar o número de participantes e, em consequência disso, conseguir preços mais vantajosos.

## 5.4 JUSTIFICATIVA PARA FORMAÇÃO DOS LOTES

O eventual parcelamento da contratação, em lotes, não se demonstra técnica e economicamente viável, tendo em vista que a execução unificada racionaliza os recursos públicos, vez que otimiza a disponibilidade e integridade dos serviços bem como favorece o acompanhamento e operacionalização através de um único contrato.

## 5.5. JUSTIFICATIVA DA EXIGÊNCIA DE APRESENTAÇÃO DOS ÍNDICES DE LIQUIDEZ GERAL (LG), SOLVÊNCIA GERAL (SG) E LIQUIDEZ CORRENTE (LC) IGUAIS OU SUPERIORES A 1,0 (UM)



Governo do Estado de Mato Grosso  
SETASC - Secretaria de Estado de Assistência Social e Cidadania

Os indicadores de liquidez servem para averiguar a capacidade monetária da empresa, em cumprir com suas obrigações, compreendendo desta forma, uma importante ferramenta a fim de se observar a saúde financeira de uma empresa.

Assim, a exigência dos respectivos índices visa comprovar a saúde financeira do licitante para assumir a avença de longa duração, evitando contratemos ao longo do contrato.

*Sumário: REPRESENTAÇÃO. CONHECIMENTO. PROCEDÊNCIA. PREGÃO PRESENCIAL. RESTRIÇÃO AO CARÁTER COMPETITIVO. ANULAÇÃO DO CERTAME. DETERMINAÇÕES. COMUNICAÇÕES.*

(...)

2. No certame licitatório, os documentos que podem ser exigidos quanto à habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira, regularidade fiscal e prova de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal estão adstritos àqueles previstos nos artigos 27 a 31 da Lei nº 8.666/1993.

3. O edital de licitação somente poderá exigir qualificações técnicas econômicas que sejam indispensáveis à garantia do cumprimento da obrigação. (TC 008.109/2008-3 – Plenário)

(GRIFO NOSSO)

É importante também destacar que, a escolha dos parâmetros utilizados para comprovar a boa situação financeira, deve ser comprovada de forma objetiva, para não incorrer em inseguranças aos licitantes e impedir qualquer discricionariedade por parte da Comissão de Licitação, condição está a qual os índices escolhidos atendem.

Também, consubstanciando com nosso entendimento, referente a utilização dos índices em discussão, há a Instrução Normativa Nº 3, de 26 de abril de 2018, do elaborada pelo Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, a qual estabelece, em seu art. 22, o seguinte:

Art. 22. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:

*I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante)*

*II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e*

*III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante)*

(GRIFO NOSSO)

Importante frisar que, os índices de liquidez apenas avaliam a capacidade de pagamento da empresa frente a suas obrigações, sendo o Índice de Liquidez Corrente nada mais que a capacidade de pagamento das obrigações da empresa a curto prazo e o de liquidez geral, o mesmo, só que a longo prazo, enquanto o índice de Solvência Geral demonstra a capacidade total da empresa em arcar com suas obrigações, não configurando assim nenhum desrespeito à vedação de exigência de índices de rentabilidade ou lucratividade, constante no § 1º do art. 31 da Lei Geral de Licitações.

Assim, a exigência dos respectivos índices, são justificados com base na necessidade de a Administração garantir a execução integral da avença firmada, estando os mesmos em consonância com as práticas de outros entes e entendimento do Tribunal de Contas da União.

## 5.6. JUSTIFICATIVA DA EXIGÊNCIA DE PATRIMÔNIO LÍQUIDO MÍNIMO EQUIVALENTE A 10% DO VALOR DA PROPOSTA INICIAL

Em que pese os índices constituírem um dos meios mais utilizados para averiguação da saúde financeira das empresas, não é este o único meio possível de verificação, em razão dos diversos caracteres aos quais encontram-se submetidas as empresas brasileiras, como por exemplo, porte, regime tributário, dentre outros, sendo possível também tal aferição através da análise do patrimônio líquido ou do capital social da empresa. É possível que, por algum motivo a empresa não possua momentaneamente índices satisfatórios, mas que, em contrapartida, possua capital ou patrimônio capazes de fazer frente aos compromissos firmados.

Desta maneira, utilizamo-nos dos mesmos para que, no caso de alguns dos índices não atendam a exigência posta, ainda assim, caso a empresa possua ou o capital mínimo ou o patrimônio líquido dentro dos limites estipulados, que a mesma possa sagrar-se vencedora do certame.

Desta forma, solicitada de forma alternativa aos índices, tal exigência trata-se de uma possibilidade a mais para a participação de empresas interessadas.

Ressalta-se novamente que, a exigência do patrimônio líquido ou capital mínimo, só se faz necessário no caso de algum dos índices solicitados não atingirem o patamar de 1 (um) e não concomitantemente com os índices, tal possibilidade é inclusive amparada pelo § 2º do art.; 31, da Lei Geral de Licitações:

§ 2º A Administração, nas compras para entrega futura e na execução de obras e serviços, poderá estabelecer, no instrumento convocatório da licitação, a exigência de capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo, ou ainda as garantias previstas no § 1o do art. 56 desta Lei, como dado objetivo de comprovação da qualificação econômico-financeira dos licitantes e para efeito de garantia ao adimplemento do contrato a ser ulteriormente celebrado.

(GRIFO NOSSO)



Governo do Estado de Mato Grosso  
SETASC - Secretaria de Estado de Assistência Social e Cidadania

Em consonância com o já exposto, podemos nos valer da Instrução Normativa Nº 3, de 26 de abril de 2018, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão do Governo Federal, a qual em seu art. 24, trata:

Art. 24. O instrumento convocatório deverá prever, também, que as empresas que apresentarem resultado igual ou menor que 1 (um), em qualquer dos índices referidos no art. 22 desta Instrução Normativa, quando da habilitação, deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo, na forma dos §§ 2º e 3º, do art. 31 da Lei nº 8.666, de 1993, como exigência para sua habilitação, podendo, ainda, ser solicitada prestação de garantia na forma do § 1º do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, para fins de contratação.

(GRIFO NOSSO)

Por fim, resta informar que, não é incomum empresas que, sagram-se vencedoras na fase de lances, não serem inabilitadas na fase de habilitação, justamente por, mesmo não possuindo os índices conforme solicitado, poderem utilizar-se da alternativa facultada de apresentação do patrimônio líquido ou capital mínimo.

Assim, reiteramos que, a possibilidade de apresentação do capital mínimo ou do patrimônio líquido nada mais é do que uma via alternativa para comprovação da saúde financeira da licitante, possibilitando que a mesma, possa ter a adjudicação concedida para si, mesmo no caso de os índices não estarem dentro dos limites solicitados, não configurando assim qualquer tipo de restrição à participação no certame.

### 5.7. DA EXIGÊNCIA DO BALANÇO PARA AS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

Não obstante a defesa de alguns poucos, a respeito da não exigência do balanço para as micro e pequenas empresas, tal defesa sequer possui embasamento legal, uma vez que, a Lei nº 9.317/96, que explicitamente dispensava a escrituração contábil das micro e pequenas empresas, foi revogada pela Lei Federal 123/2006, conforme disposto em seu ART. 84:

*“Art. 89. Ficam revogadas, a partir de 1º de julho de 2007, a Lei nº 9.317, de 5 de dezembro de 1996, e a Lei nº 9.841, de 5 de outubro de 1999.”*

(GRIFO NOSSO)

A referida Lei Federal 123/2006, também dispõe sobre a possibilidade de dispensa do balanço para empresas de pequeno porte e microempresas, conforme art. 27:

*“Art. 27. As microempresas e empresas de pequeno porte optantes pelo Simples Nacional poderão, opcionalmente, adotar contabilidade simplificada para os registros e controles das operações realizadas, conforme regulamentação do Comitê Gestor.”*

Entretanto, é ponto passivo que, a dispensa aí mencionada, refere-se tão somente a fins tributários, não se fazendo necessária para participação de certames licitatórios, sendo este o entendimento de Carlos Pinto Coelho Motta, em sua obra Eficácia nas licitações e contratos:

*“As microempresas e empresas de pequeno porte devem, igualmente, elaborar o balanço patrimonial, considerando que, nesse aspecto, a LNL não foi derogada pela LC 123/06.”*

*(Eficácia nas Licitações e Contratos. Belo Horizonte: Del Rey, 2011, p. 439)*

(GRIFO NOSSO)

Neste mesmo sentido já se manifestou o Tribunal de Justiça do Paraná em decisão constante do Acórdão 1.72763-1:

*“Acórdão: 1.72763-1, Rel. Termo Cherem, publicação: 08/02/1999.*

*EMENTA: MANDADO DE SEGURANÇA - LICITAÇÃO - TOMADA DE PREÇOS - MICROEMPRESA - DESCUMPRIMENTO DE REQUISITO PRESCRITO NO EDITAL - INABILITAÇÃO. A microempresa, embora legalmente dispensada da apresentação de balanço patrimonial para fins tributários, não está desobrigada de apresentá-lo, quando exigido pelo Edital da Licitação para fins de comprovação da capacidade econômico-financeira. ORDEM DENEGADA.”*

(GRIFO NOSSO)

E por fim, apenas para reforçar o que já fora exposto, o Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso - TCE-MT, em seu parecer 049/2013, chegou à mesma conclusão quando questionado a respeito do tema:

*“Portanto, considerando a melhor orientação doutrinária, legal e jurisprudencial, conclui-se que as sociedades empresárias, sociedades simples e empresários, enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte, devem apresentar suas Demonstrações Contábeis para fins de habilitação em licitação promovida pela Administração Pública, nos termos do artigo 31, I, da Lei 8.666/93,*



Govorno do Estado de Mato Grosso  
SETASC - Secretaria de Estado de Assistência Social e Cidadania

*sob pena de inabilitação, pois na condição primária de sociedades ou empresários estão obrigados à levantar as referidas peças contábeis.”*

(GRIFO NOSSO)

Assim, a dispensa da exigência do balanço, encontra respaldo legal e obrigatório somente para os casos que se enquadrem no disposto no art. 3º do Decreto Federal 6.204/2007, o qual prevê:

*“Art. 3º Na habilitação em licitações para o fornecimento de **bens para pronta entrega ou para a locação de materiais**, não será exigida da microempresa ou da empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social.”*

(GRIFO NOSSO)

Bem como o disposto no Art. 30 da Lei Complementar 605/2018, do Estado de Mato Grosso, que traz em seu bojo:

*“Na habilitação em licitações referentes a fornecimento de **bens para pronta entrega ou locação de materiais**, não será exigida de microempresa ou empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social.”*

(GRIFO NOSSO)

Resta portanto, claro como água de rocha, que a dispensa do balanço, somente se faz obrigatória para aquisições que compreendam pronta entrega e nas locações de materiais, o que não é o caso em questão, uma vez que, trata-se de contratação de empresa para administração e gestão de cartões, a qual originará contrato futuro com prazo de vigência de 12 (doze) meses, afastando assim qualquer possibilidade da aquisição pretendida se tratar de entrega imediata, fazendo assim com que seja necessária a aferição da boa situação financeira das licitantes, ainda mais em razão dos altos valores que serão pactuados.

Assim, diante da revogação da Lei Federal nº 9.317/96, que disciplinava a dispensa do balanço das micro e pequenas empresas, bem como afastada a hipótese da aquisição se tratar de entrega imediata, entendemos que, não há que se falar em não possibilidade de exigência do balanço, salvo melhor entendimento.

## 6. INFORMAÇÕES DO OBJETO

### ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS ITENS:

#### LOTE ÚNICO

ITEM	CODG SIAG	DESCRIÇÃO	UND	QTDE	PREÇO UNIT.	PREÇO TOTAL
1	1101678	CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO, PÚBLICA OU PRIVADA, PARA CONSULTORIA E SUPERVISÃO TÉCNICA NO ÂMBITO ESTADUAL DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SUAS, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.	SV	01	R\$ 177.679,00	R\$ R\$ 177.679,00

#### 6.1. DESCRIÇÃO DETALHADA DOS ITENS:

No que se refere à elaboração e organização dos conteúdos a serem trabalhados no processo de Supervisão Técnica, a execução do objeto - expresso no item 6.2. e itens 10.1.1.

#### 6.2. DA ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DA SUPERVISÃO TÉCNICA

6.2.1. A Supervisão Técnica terá duração mínima de 08 meses e máxima de 12 meses de forma presencial e apresenta a seguinte composição:

	Atividade	Quantidade de atividades	Quantidade de Turmas	Carga horária de cada atividade	Carga horária Total
1	Reunião Estratégica Inicial	01	01	08h/a	08h/a
2	Oficina para elaboração do Diagnóstico	03	03	08h/a	24h/a
3	Reunião Estratégica de Alinhamento	01	01	08h/a	08h/a
4	Evento de Abertura (seminário e/ou mesa redonda)	01	01	16h/a	16h/a





Govorno do Estado de Mato Grosso  
SETASC - Secretaria de Estado de Assistência Social e Cidadania

5	Oficina Temáticas	09	03	08h/a	216h/a
6	Reunião Estratégica de Acompanhamento	03	01	08h/a	24h/a
7	Encontros de Supervisão	09	03	08h/a	216h/a
8	Eventos de Culminância (Jornada)	01	01	16h/a	16/h
9	Reunião Estratégica de avaliação	01	01	08h/a	08h/a
<b>Total</b>					<b>544h/a</b>

6.2.2. As atividades presenciais da Supervisão Técnica, compreendem, fundamentalmente, em 05 (cinco) ações: as reuniões estratégicas, as oficinas temáticas, os encontros de supervisão e os eventos de abertura e culminância.

6.2.3. As reuniões estratégicas com a Gestão (Secretária adjunta, superintendências e coordenadorias) tem a finalidade em oportunizar a organização e o alinhamento inicial da demanda, o acompanhamento dos principais elementos produzidos durante as oficinas temáticas, os encontros de supervisão e a avaliação do resultado final;

6.2.4. O evento de abertura tem por finalidade apresentar a proposta metodológica da Supervisão Técnica, tendo como premissa, a ação colaborativa e de pertencimento dos trabalhadores da gestão estadual a partir do diagnóstico inicial e do planejamento das oficinas temáticas;

6.2.5. As oficinas temáticas são consideradas a base para o alinhamento interinstitucional na organização dos processos de trabalhos e das práticas profissionais desenvolvidas, tendo como premissa a construção colaborativa. A metodologia das Oficinas exige a atuação concomitante dos facilitadores e supervisores.

6.2.6. Os encontros de supervisão são atividades de aprendizagem complementares as oficinas temáticas na perspectiva de reflexão e estudo coletivo acerca de questões relacionadas aos seus processos cotidianos de trabalho, às suas práticas profissionais, sobretudo, configurando na ótica institucional e intersetorial afim de fornecer subsídios teóricos, metodológicos, técnicos, operativos e éticos para a construção crítica e criativa de novas alternativas de intervenção aos trabalhadores.

6.2.7. O evento de culminância está relacionado à apresentação final da supervisão técnica, que consiste na apresentação dos desafios e proposições metodológicas enquanto estratégia de aprimoramento/instauração de novos processos de trabalho e práticas profissionais no âmbito dos trabalhadores do SUAS da Gestão Estadual.

6.2.8. As oficinas temáticas e os encontros de supervisão serão realizados em 03 (três) turmas de até 20 (vinte) participantes, obedecendo a organização e divisão especificadas pela contratante.

6.2.9. A cada ação prevista será realizado o alinhamento e o acompanhamento entre a Contratante e a Contratada para possíveis ajustes que se fizerem necessários conforme avaliação.

6.2.10. A Contratada cabe definir a metodologia dos encontros de comum acordo com a Contratante conforme as especificidades das equipes, e momentos da execução contratual.

### 6.3. DA CERTIFICAÇÃO

6.3.1. Os participantes com pelo menos 75% de presença nas atividades da Supervisão Técnica e aproveitamento satisfatório nas atividades de aprendizagem receberão o certificado de conclusão de participação, emitido pela contratada.

6.3.2. Os certificados devem conter o logotipo da Secretaria de Estado de Assistência Social e Cidadania, do Núcleo Estadual de Educação Permanente e da Contratada, como também as respectivas assinaturas.

6.3.3. Cabe à contratada a entrega dos certificados de conclusão do curso aos cursistas que atenderem aos critérios expressos no subitem anterior.

### 6.4. DA EQUIPE TÉCNICA

6.4.1. Os profissionais que atuarão no desenvolvimento das ações de supervisão técnica, deverão possuir titulação mínima de especialização na área de Ciências Sociais Aplicadas ou Ciências Humanas, mestrado e/ou doutorado para as atividades que assim requererem, conforme quadro abaixo para formação da Equipe Técnica:

<b>Equipe Técnica</b>	Coordenador
	Analista de Conteúdo
	Supervisor



- 6.4.2. Todos os profissionais deverão comprovar experiência no desenvolvimento de atividades para as quais irão realizar.
- 6.4.3. Qualificação e/ou experiência profissional para Coordenador: a. Mínimo de 02 (dois) anos em elaboração, coordenação, avaliação, monitoramento de projetos e gestão na área de políticas sociais. Coordenação de projetos de formação de pessoas ou capacitação profissional, preferencialmente, na área de Políticas Sociais;
- 6.4.4. Qualificação e/ou experiência profissional para Analista de Conteúdo: a. Mínimo de 02 (dois) anos de experiência em supervisão, formação ou capacitação de profissionais na área de políticas públicas, preferencialmente, no SUAS; b. Experiência na produção e elaboração de documento(s) orientador(es) e/ou metodológico(s) para implantação e execução de ações e serviços de políticas públicas; c. Mínimo de 03 (três) anos de experiência de trabalho (consultoria, atendimento, gestão e assessoria, pesquisa ou docência de ensino superior); d. Conhecimento das normativas da Política Nacional de Assistência Social-PNAS/2004, Norma Operacional Básica NOB/SUAS, Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais e demais normativas no âmbito da Assistência Social. Conhecimento sobre marcos conceitual e normativo que tratem de direitos humanos e de políticas transversais (participação em congressos, seminários, cursos, rodas de conversa, ou afins).
- 6.4.5. Qualificação e/ou experiência profissional para Supervisor: a. Mínimo de 02 (dois) anos de experiência de trabalho na área da Proteção Social Básica e/ou Especial do Sistema Único de Assistência Social-SUAS. b. Mínimo de 03 (três) anos de experiência de trabalho (consultoria, atendimento, gestão e assessoria, pesquisa ou docência de ensino superior); c. Conhecimento das normativas da Política Nacional de Assistência Social-PNAS/2004, Norma Operacional Básica-NOB/SUAS, Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais e demais normativas no âmbito da Assistência Social. Conhecimento sobre marcos conceitual e normativo que tratem de direitos humanos e de políticas transversais, (participação em congressos, seminários, cursos, roda de conversa ou afins, sobre Políticas Sociais). d. Desejável experiência em Supervisão;
- 6.4.6. Qualificação e/ou experiência profissional para Facilitador Temático e Palestrante: a. Mínimo de 03 (anos) de trabalho na política de assistência social. b. Participação como palestrante, facilitador, debatedor, ou afins, em processos de capacitação/formação, seminários, rodas de conversa, dentre outros. Elaboração e implantação de práticas inovadoras e diferenciadas na gestão de processos de trabalho do SUAS.
- 6.4.7. A equipe técnica envolvida nesse processo deve possuir competências em metodologias de planejamento estratégico e competências conversacionais, além de comprovada experiência em prestação de serviços na ou pela Administração Pública.
- 6.4.8. A metodologia das oficinas temáticas e encontros de supervisão exige a atuação concomitante de pelo menos 02 (dois) profissionais. Em razão do largo escopo desta ação, alguns eventos deverão ocorrer paralelamente, o que demanda a atuação de pelo menos 02 (duas) duplas de profissionais ao longo da supervisão técnica.
- 6.4.9. A seleção dos referidos profissionais será de responsabilidade da contratada, com anuência da gestão estadual responsável pela coordenação e acompanhamento do trabalho em questão.
- 6.4.10. Cabe à contratada identificar o quantitativo de profissionais para a formação da equipe técnica desde que atendam aos critérios expressos neste termo. Fica a critério da contratada a inclusão de outros profissionais, que não estejam relacionados na composição da equipe técnica para a execução do objeto expresso neste termo.
- 6.4.11. Não será permitida a acumulação de funções dentro das atividades do trabalho contratado.

## 6.5. DA DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE

- a. O conjunto de atividades necessárias à execução do objeto deste Termo de Referência serão realizadas em 03 (três) fases assim compreendidas: Fase Preparatória, Fase de Execução e Fase de Conclusão.
- b. Os custos de deslocamento, hospedagem e alimentação dos membros da Equipe Técnica durante a execução da supervisão técnica serão de responsabilidade da Contratada e deverão constar da planilha de custos da licitante como elemento destacado.

### 6.5.1. DA FASE PREPARATÓRIA

- a. A Fase Preparatória terá duração de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da assinatura do Contrato. Durante esta fase, serão realizadas as seguintes atividades: Encontros Presenciais (Reuniões estratégicas, Oficina para elaboração de diagnóstico e Oficina de Abertura).
- b. Reunião estratégica inicial, com duração de 08 (oito) horas a ser realizada no prazo de 15 (quinze) dias da assinatura do contrato, para tratar de assuntos gerais da execução da supervisão técnica.
- c. Oficina para Elaboração de diagnóstico de problemas e levantamento de necessidade acerca de questões relacionadas aos processos cotidianos de trabalho, às práticas profissionais, na perspectiva institucional. Reunião estratégica de alinhamento para apresentação, validação da metodologia e pactuação das datas e produtos da Supervisão Técnica.
- e. Realização da Oficina de Abertura para a apresentação do diagnóstico inicial e da Metl e intersetorial dos trabalhadores/as da gestão estadual do SUAS, servidores da SAAS/SETAS-MT.
- odologia da Supervisão Técnica.
- f. As equipes técnicas contratadas participarão das reuniões estratégicas para o alinhamento pedagógico e de conteúdos e de monitoramento/avaliação. As referidas reuniões terão duração de 8 horas e serão realizadas, periodicamente, no município de Cuiabá/MT, na ocasião serão apresentados e discutidos o diagnóstico, os conteúdos, as metodologias e didáticas a serem utilizadas nas atividades a serem realizadas, bem como serão avaliadas periodicamente.



### 6.5.2. DA FASE DE EXECUÇÃO

Concluídos os 60 (sessenta) dias da Fase Preparatória, a Contratada terá prazo de 10 (dez) dias para dar início à execução dos encontros presenciais conforme cronograma de realização a ser definido. Nesta fase serão realizados as Oficinas Temáticas e os Encontros de supervisão, conforme descrição abaixo:

- a. Realização de Oficinas Temática com duração de 08 horas cada, em consonância com o diagnóstico inicial acerca de questões relacionadas aos processos cotidianos de trabalho e às práticas profissionais e em conformidade aos conteúdos listados nos blocos a seguir: Bloco I - Identidade Organizacional, Objetivos Organizacionais e Iniciativas Estratégicas; Bloco II – Competências Socioprofissionais do Trabalhador do SUAS; Bloco III - Competências interpessoais e representação institucional; Bloco IV - Planejamento Estratégico e Metodológico (Anexo 01).
- b. Realização de Encontros de Supervisão com duração de 08 horas, através de atividades de aprendizagem na perspectiva de reflexão e estudo coletivo acerca de questões relacionadas aos processos cotidianos de trabalho, às práticas profissionais, afim de fornecer subsídios teóricos, metodológicos, técnicos, operativos e éticos para a construção crítica e criativa de novas alternativas de intervenção aos trabalhadores.
- c. Realização de reunião estratégica de acompanhamento, com duração de 08 horas cada, entre o contratante e os coordenadores da contratada, a ser realizada durante a execução das oficinas temáticas e encontros de supervisão com fins de monitorar, analisar os resultados obtidos e definir ações de aprimoramento da execução para as próximas etapas.
- d. Realização do Evento de Culminância no formato de jornada para a apresentação final da supervisão técnica, com finalidade de apontar os desafios e proposições metodológicas enquanto estratégia de aprimoramento/instauração de novos processos de trabalho e práticas profissionais no âmbito dos trabalhadores do SUAS da Gestão Estadual.
- e. Disponibilização ao contratante de relatório contendo a consolidação dos dados e informações correspondentes, além do quantitativo e dos nomes dos cursistas efetivamente capacitados, e os documentos comprobatórios dos registros efetuados: listas de frequências, avaliações de aprendizagem realizadas, etc. Os relatórios de dados consolidados deverão ser apresentados no modelo estabelecido pela SAAS e apresentado na reunião estratégica inicial prevista no subitem da Fase Preparatória.
- f. Confecção e envio de certificado impresso de conclusão do curso aos cursistas que obtiverem pelo menos 75% de presença nas atividades da supervisão técnica e aproveitamento satisfatório na avaliação de aprendizagem.
- g. A contratada deverá produzir documentos técnicos, tais como: instrumentais, formulários, materiais pedagógicos, necessários ao desenvolvimento da supervisão técnica, que deverão ser entregues pela via impressa e digital conforme a quantidade de participantes de cada atividade.
- h. Não serão aceitos produtos que apresentem mera reprodução de conteúdos da internet ou livros de outros autores sem os créditos devidos ou ainda sem que tais conteúdos sejam minimamente tratados/analísados pelo contratante. Não serão aceitos produtos que apresentem textos já escritos pelos profissionais que compõe a equipe técnica da contratada em outros produtos ou publicações sem referência a eles. O produto elaborado requer ineditismo.

### 6.5.3. DA FASE DE CONCLUSÃO

Concluídos a Fase de Execução, a Contratada terá prazo de 15 (quinze) dias para realizar as atividades da Fase de Conclusão, a seguir detalhada:

- a. Reunião estratégica de avaliação entre o Contratante e representante institucional da Contratada com fins de validação dos resultados finais, essa deverá ser realizada no prazo de até 30 (trinta) dias a contar do encerramento do contrato.
- b. Produção de relatório preliminar, em conformidade com as diretrizes dadas pela Contratante e obedecendo ao estabelecido neste Termo de Referência e seus anexos;
- c. Produção de documento orientador final que aponte desafios e proposições metodológicas que possibilitem aos trabalhadores do SUAS aprimorar e/ou instaurar novos processos e práticas de trabalho.

### 6.7. DIVISÃO DOS ITENS

Os itens os quais se pretende adquirir, poderão ser divididos em vários lotes, possibilitando que a contratação ocorra por meio de mais de uma empresa?

SIM  NÃO

### 6.8. JUSTIFICATIVA PARA NÃO DIVISÃO

Considerando que o objeto se refere a contratação para execução de capacitação e na perspectiva de planejamento pedagógico embora sejam previstas várias atividades de diferentes metodologias a ser realizadas em cronograma determinado são complementares no sentido de qualificar a equipe de trabalho, não se aplica a divisão desse item haja vista que poderia se perder a articulação e a posterior avaliação de resultados.

#### SERÁ NECESSÁRIA VISITA TÉCNICA

SIM  NÃO

#### SERÁ NECESSÁRIA AMOSTRA DO OBJETO

SIM  NÃO



### 07. ESTIMATIVA DE CUSTO

O custo total estimado desta aquisição é de **R\$ 177.679,00 (cento e setenta e sete mil e seiscentos e setenta e nove reais)**. A estimativa de custos foi elaborada pela Coordenadoria de Aquisições, acompanhada e orientada pela equipe de preços, da SETASC, através de preços colhidos com base no disposto no Artigo 7º, do Decreto Estadual 840/2017, encontrando-se disponíveis para consulta no sistema de Aquisições Governamentais – SIAG, quando da criação do Mapa Comparativo de preços, o qual também constará nos autos.

### 08. OBJETIVO A SER ATINGIDO COM A CONTRATAÇÃO

Capacitar os profissionais lotados na Secretaria Adjunta de Assistência Social, pela reflexão e reorganização dos fluxos e procedimentos de trabalho em equipe, para qualificar os serviços, programas, projetos, benefícios, a gestão e o apoio técnico aos profissionais lotados nos equipamentos socioassistenciais distribuídos nos 141 municípios do estado de Mato Grosso.

### 09. DA ENTREGA DO OBJETO

#### 9.1. LOCAL

Os serviços deverão ser prestados, no município de Cuiabá, em local a ser indicado pela contratante até 10 dias antes da data de realização da Supervisão.

#### 9.2. RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO

Lillian Borges Passarelli

#### 9.3. PRAZO DE ENTREGA DO OBJETO

Conforme cronograma de execução (para cada fase) abaixo:

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO										
<i>Fase Preparatória</i>	<i>Período/Mês</i>									
<i>Atividades</i>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Reunião Estratégica Inicial	x									
Oficina para elaboração de diagnóstico	x									
Reunião Estratégica de Alinhamento		x								
Evento de Abertura		x								
<i>Fase de Execução</i>	<i>Período/Mês</i>									
<i>Atividades</i>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Oficina Temática 01			x							
Encontro de Supervisão 01			x							
Oficina Temática 02			x							
Encontro de Supervisão 02			x							
Reunião Estratégica de Acompanhamento 01				x						
Oficina Temática 03				x						
Encontro de Supervisão 03				x						
Oficina Temática 04					x					
Encontro de Supervisão 04					x					
Oficina Temática 05					x					



**Govorno do Estado de Mato Grosso**  
SETASC - Secretaria de Estado de Assistência Social e Cidadania

Encontro de Supervisão 05					x						
Reunião Estratégica de Acompanhamento 02						x					
Oficina Temática 06						x					
Encontro de Supervisão 06						x					
Oficina Temática 07							x				
Encontro de Supervisão 07							x				
Oficina Temática 08							x				
Encontro de Supervisão 08							x				
Oficina Temática 09								x			
Encontro de Supervisão 09								x			
Reunião Estratégica de Acompanhamento 03								x			
Evento de Culminância 1ª Jornada de Supervisão Técnica Estadual										x	
<b>Fase de Conclusão</b>	<b>Período/Mês</b>										
<b>Atividades</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	
Reunião Estratégica de Avaliação											x
Relatório Final e Documento Orientador da Supervisão Técnica											x

**9.4. PRAZO PARA REPARO, CORREÇÃO, REMOÇÃO OU SUBSTITUIÇÃO**

Como os serviços são de tempo determinado, reparos, correções, remoções e/ou substituições devem ser imediatos, para todos os lotes.

**9.5. PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL**

9.5.1. 12 (doze) meses, contados a partir da publicação do extrato contratual na imprensa oficial do Estado.

**9.6. GARANTIA DO OBJETO**

Por se tratar de serviços não se aplica.

**10. RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

**10.1. CRITÉRIOS PARA RECEBIMENTO/ ACEITAÇÃO**

**10.1.1. DOS PRODUTOS EXIGIDOS:**

O atesto da realização dos serviços especificados neste Termo de Referência será dado pelo Contratante com base nos seguintes produtos a serem entregues pela Contratada:

Fase	Primeiro Produto
P R E P A R A T Ó	Documento técnico contendo levantamento e análise da bibliografia, de textos normativos e de documentos técnicos relativamente à Supervisão Técnica enquanto tipo de ação de capacitação de trabalhadores.
	Apresentação de currículo da equipe de realização da Supervisão Técnica conforme especificações deste termo.
	Sistematização dos resultados da Reunião estratégica inicial e de Alinhamento para apresentação, validação da metodologia, pactuação das datas e produtos da Supervisão Técnica e orientação para a execução do curso;



Governo do Estado de Mato Grosso  
SETASC - Secretaria de Estado de Assistência Social e Cidadania

R I A	Organização e sistematização dos instrumentais, formulários, demais materiais pedagógicos e/ou relatórios que serão utilizados pelos supervisores e pelos trabalhadores da Secretaria Adjunta de Assistência Social em cada um dos encontros de Supervisão.
	<b>Segundo Produto</b>
	Realização de diagnóstico para identificar as necessidades de aprendizagem das equipes sobre os fluxos e processos de trabalho, bem como definir outras temáticas que não estejam contempladas no Anexo 1 deste termo de referência e sejam demandadas pelas equipes.
	Documento técnico contendo Plano de Trabalho, com detalhamento da metodologia a ser utilizada, para prestação do serviço objeto da licitação, a partir das diretrizes apontadas pela Contratante e dos resultados encontrados no diagnóstico realizado com as equipes da Secretaria Adjunta de Assistência Social;
	Realização do Evento de abertura para apresentação do diagnóstico inicial e da Metodologia da Supervisão Técnica.
EXECUÇÃO	<b>Terceiro Produto</b>
	Realização das Oficinas Temáticas (01 a 05) obedecendo à carga horária e metodologia definida neste Termo de Referência e em reunião de alinhamento entre a Contratante e a Contratada;
	Realização dos Encontros de Supervisão (01 a 05) obedecendo à carga horária e metodologia definida neste Termo de Referência e em reunião de alinhamento entre a Contratante e a Contratada;
	Realização de reunião estratégica de acompanhamento entre o contratante e os coordenadores da contratada, a ser realizada durante a execução das oficinas temáticas e encontros de supervisão.
	<b>Quarto Produto</b>
	Realização das Oficinas Temáticas (06 a 09) obedecendo à carga horária e metodologia definida neste Termo de Referência e em reunião de alinhamento entre a Contratante e a Contratada;
	Realização dos Encontros de Supervisão (06 a 09) obedecendo à carga horária e metodologia definida neste Termo de Referência e em reunião de alinhamento entre a Contratante e a Contratada;
	Realização de reunião estratégica de acompanhamento entre o contratante e os coordenadores da contratada, a ser realizada durante a execução das oficinas temáticas e encontros de supervisão.
	Realização do Evento de Culminância no formato de jornada para a apresentação dos resultados da supervisão técnica.
	Disponibilização ao contratante de relatório contendo a consolidação dos dados e informações correspondentes, além do quantitativo e dos nomes dos cursistas efetivamente capacitados, e os documentos comprobatórios dos registros efetuado de cada oficina temática e encontro de supervisão: listas de frequências, avaliações de aprendizagem realizadas, etc.
Confecção e envio de certificado de conclusão do curso aos cursistas	
CONCLUSÃO	<b>Quinto Produto</b>
	Produção de relatório preliminar, em conformidade com as diretrizes dadas pela Contratante e obedecendo ao estabelecido neste Termo de Referência e seus anexos.
	Produção de documento orientador final que aponte desafios e proposições metodológicas que possibilitem aos trabalhadores do SUAS aprimorar e/ou instaurar novos processos e práticas de trabalho.

10.1.1. A contratada deverá garantir que os serviços executados sejam realizados com qualidade, atendendo a todas as especificações e o prazo estabelecido neste termo de referência. A contratada deverá seguir as orientações do contratante e submeter os produtos para



sua apreciação e aprovação em tempo hábil para que seja possível a realização de ajustes que venham ser necessários dentro do prazo da entrega do produto.

10.1.2. A contratada deverá produzir documentos técnicos, tais como: instrumentais, formulários, materiais pedagógicos, necessários ao desenvolvimento da supervisão técnica, que deverão ser entregues pela via impressa e digital conforme a quantidade de participantes de cada atividade.

10.1.3. Não serão aceitos produtos que apresentem mera reprodução de conteúdos da internet ou livros de outros autores sem os créditos devidos ou ainda sem que tais conteúdos sejam minimamente tratados/analizados pelo contratante. Não serão aceitos produtos que apresentem textos já escritos pelos profissionais que compõe a equipe técnica da contratada em outros produtos ou publicações sem referência a eles. O produto elaborado requer ineditismo.

10.1.4. A entrega do Primeiro Produto ocorrerá durante a execução da Fase Preparatória, quando for alcançado o percentual de 20% (vinte por cento) da meta estabelecida, caracterizando o aceite definitivo pela SAAS/SETASC. A Contratada terá prazo de 5 (cinco) dias corridos para atender eventual solicitação da Contratante quanto a correções ou ajustes no produto e entrega da versão final. O aceite definitivo do produto é condição necessária para o pagamento da parcela correspondente, mencionada no item 12.2.13 do Termo de Referência.

10.1.5. A entrega do Segundo Produto ocorrerá após a execução da Fase preparatória, quando for alcançado o percentual de 40% (quarenta por cento) da meta estabelecida, caracterizando o aceite definitivo da SAAS/SETASC. A Contratada terá prazo de 5 (cinco) dias corridos para atender eventual solicitação da Contratante quanto à correção ou ajuste do produto e entrega da versão final. O aceite definitivo do produto é condição necessária para o pagamento da parcela correspondente, mencionada no item 12.2.13 do Termo de Referência.

10.1.6. A entrega do Terceiro Produto ocorrerá durante a Fase de execução quando for alcançado o percentual de 60% (sessenta por cento) da meta estabelecida, caracterizando o aceite definitivo da SAAS/SETASC. A Contratada terá prazo de 5 (cinco) dias corridos para atender eventual solicitação da Contratante quanto à correção ou ajuste do produto e entrega da versão final. O aceite definitivo do produto é condição necessária para o pagamento da parcela correspondente, mencionada no item 12.2.13 do Termo de Referência.

10.1.7. A entrega do Quarto Produto ocorrerá após a Fase de execução quando for alcançado o percentual de 80% (oitenta por cento) da meta estabelecida, caracterizando o aceite definitivo da SAAS/SETASC. A Contratada terá prazo de 5 (cinco) dias corridos para atender eventual solicitação da Contratante quanto à correção ou ajuste do produto e entrega da versão final. O aceite definitivo do produto é condição necessária para o pagamento da parcela correspondente, mencionada no item 12.2.13 do Termo de Referência.

10.1.8. A entrega do Quinto Produto ocorrerá após a Fase de conclusão, quando for alcançado o percentual de 100% (cem por cento) da meta estabelecida, A Contratada terá prazo de 5 (cinco) dias corridos para atender eventual solicitação da Contratante quanto à correção ou ajuste do produto e entrega da versão final. O aceite definitivo do 5º produto e os ajustes/glosas referentes aos produtos entregues anteriormente são condições necessárias para o pagamento da parcela correspondente, mencionada no item 12.2.13 do Termo de Referência.

10.1.9. Para cada produto deverá ser entregue relatório descritivo das atividades desenvolvidas com os seguintes dados e informações:

- Sistematização dos dados das reuniões estratégicas, oficinas temáticas, encontros de supervisão e eventos de abertura e culminância;
- Análise do processo de execução: problemas e dificuldades encontrados, ações saneadoras adotadas – relatório de recomendações a SAAS/SETASC;
- Descrição e problematização do trabalho pedagógico desenvolvido durante as oficinas temáticas e encontros de supervisão e do desempenho da equipe técnica;
- Listas de frequência das turmas realizadas, contendo as seguintes informações: turmas, datas, nomes dos cursistas, números dos CPFs e respectivas assinaturas;
- Sistematização das avaliações de aprendizagem realizadas e da avaliação de reação.
- Registro fotográfico das atividades desenvolvidas durante os encontros presenciais.

10.1.10. Os relatórios de cada produto deverão ser entregues por meio de ofício da contratada à SAAS/SETASC em meio eletrônico e em três vias impressas e assinadas.

10.1.11. A CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com a NF, relatório descritivo para cada um dos serviços faturados;

10.1.12. A CONTRATADA se obriga ao fornecimento dos serviços contratados após a assinatura do contrato.

10.1.13. O Recebimento/aceitação do objeto deste Termo de Referência, não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato.

10.1.14. A Contratante poderá se recusar a receber/aceitar a prestação de serviço contratada, caso este esteja em desacordo com a especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta apresentada, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 10 dias úteis, às custas da CONTRATADA, sem que a esta caiba direito de indenização.

10.1.15. Cada item somente será aceito se possuir os indicativos definidos no item 6.2 deste termo de referência.

10.1.16. A Contratada deverá no prazo máximo de 30 dias após o encerramento de cada produto encaminhar relatório descritivo das atividades desenvolvidas conforme subitem 10.1.9 deste termo de referência.

#### **10.1.2. DA PROPOSTA:**

a. A proposta de execução da Supervisão Técnica a ser encaminhada pela Licitante refere-se à execução dos serviços objeto deste Termo de Referência em toda sua totalidade e especificações;



- b. A proposta de execução da Supervisão Técnica, baseadas nos parâmetros estabelecidos neste Termo de Referência e no Edital de Licitação, deverá observar coerência entre o prazo e o cronograma de execução; entre a demanda e o quantitativo de profissionais que compõem a equipe técnica apresentada;
- c. A Proposta a ser apresentada pela Licitante deverá ser entregue de acordo com o ANEXO 2 deste Termo de Referência.
- d) A proposta terá validade mínima de 60 dias;

### **10.1.3. DO ACOMPANHAMENTO**

- a. A Instituição contratada indicará um profissional, na assinatura do contrato, integrante do quadro permanente que atuará como preposto desta, frente a contratante e ficará responsável pela execução do Contrato;
- b. Para fins de comprovação da efetiva realização da supervisão técnica, do atendimento aos critérios e padrões de execução estabelecidos neste Termo de Referência, da qualidade e dos resultados da ação, a execução das atividades será acompanhada, monitorada e avaliada continuamente por equipe técnica da SAAS/SETASC;

## **10.2. RECEBIMENTO DEFINITIVO E PROVISÓRIO**

### **10.2.1. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO**

- 10.2.1.1. Provisoriamente, a partir da entrega e/ou execução, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes da proposta, que se dará até 10 (dez) dias da data de entrega.
- 10.2.1.2. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal do contrato quando da entrega do objeto da Ordem de Serviço e consiste na emissão do TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO que, por sua vez, consiste na “declaração formal de que os serviços foram prestados, para posterior análise das conformidades e qualidades baseadas nos requisitos e nos critérios de aceitação, considerando:
  - 10.2.1.2.1. A avaliação da qualidade dos serviços realizados a partir da aplicação de listas de verificação e de acordo com os critérios de aceitação definidos em CONTRATO;
  - 10.2.1.2.2. Identificação de não conformidade com os termos contratuais;
  - 10.2.1.2.3. Cálculo e encaminhamento à CONTRATADA de indicação de eventuais glosas por descumprimento de níveis mínimos de serviço exigidos por parte do Gestor do CONTRATO;
  - 10.2.1.2.4. Caso sejam verificadas irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, o Fiscal do Contrato deve indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas medidas de correção;

### **10.2.2. DO RECEBIMENTO DEFINITIVO**

- 10.2.2.1. Concluída a avaliação da qualidade e da conformidade dos serviços entregues provisoriamente recebidos o Fiscal do Contrato efetuará o recebimento definitivo dos serviços através da confecção e assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, com base nas informações da etapa de avaliação da qualidade e contendo a autorização para emissão de NOTA(S) FISCAL(IS), a ser encaminhado ao Preposto da CONTRATADA.
- 10.2.2.2. Quando houver glosa parcial dos serviços, o FISCAL deverá comunicar a empresa para que emita a(s) NOTA(S) FISCAL(IS) com o valor exato dimensionado, evitando, assim, efeitos tributários sobre valor glosado pela Administração.

## **11. DA NOTA FISCAL/FATURA E DOCUMENTOS QUE ACOMPANHAM**

- 11.1. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida mensalmente, em duas vias, e ser encaminhada diretamente ao fiscal do Contrato e/ou servidor designado;
- 11.2. A data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura será devidamente registrada nos autos do processo;
- 11.3. Deverá constar na Nota Fiscal/Fatura algumas informações básicas como:
  - a) Razão Social;
  - b) Número da Nota Fiscal/Fatura;
  - c) Data de emissão;
  - d) Nome da Secretaria Solicitante/Diretoria;
  - e) Descrição do material e/ou serviço;
  - f) Quantidade, preço unitário, preço total;
  - g) Dados Bancários (nome e número do banco, número da agência, número da conta corrente);
  - h) Número do Contrato (conforme o caso);
  - i) Número da Nota de Empenho;
  - j) Não deverá possuir rasuras.
- 11.4. Caso constatado alguma irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, esta será devolvida à contratada para as necessárias correções, sendo informados os motivos que motivaram a sua rejeição.
- 11.5. Somente após o recebimento da Nota Fiscal/Fatura devidamente corrigida é que se iniciará a contagem dos prazos fixados para pagamento à partir da data de sua reapresentação.
- 11.6. A Nota Fiscal/Fatura deverá estar acompanhada dos seguintes documentos e certidões comprobatórias de regularidade fiscal, vigentes:





- 11.6.1. Certidão de Regularidade do FGTS;
  - 11.6.2. Certidão Negativa de Débito Trabalhistas, expedida pela Justiça de Trabalhista;
  - 11.6.3. Certidão Negativa de Débito expedida pela Prefeitura Municipal do respectivo domicílio tributário da CONTRATADA;
  - 11.6.4. Certidão Conjunta de Tributos Federais e Dívida Ativa da União;
  - 11.6.5. Certidão Negativa de Débito Fiscal, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda do respectivo domicílio tributário;
  - 11.6.6. Certidão Negativa da Dívida Ativa do Estado, do respectivo domicílio tributário da CONTRATADA;
  - 11.6.7. Cópia das guias GIPF e GPS;
  - 11.6.8. Folhas de pontos de todos os empregados disponibilizados;
  - 11.6.9. Comprovante bancário de pagamento dos salários;
  - 11.6.10. Comprovante do pagamento dos benefícios dos empregados;
  - 11.6.11. Nota de Débito e documentos que a acompanham (conforme cláusula 11.8.2.), quando houver ressarcimento de diárias.
- 11.7. Cumpridas todas as etapas da fiscalização, a Nota Fiscal dos serviços prestados deverá ser atestada pelo Fiscal do Contrato e/ou servidor (es) designado (s), e encaminhado a Coordenadoria de Apoio Logístico, para providências cabíveis.

## 12. FORMAS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO/REAJUSTE/GARANTIA

### 12.1. FORMA DE PAGAMENTO

- 12.1.1. O pagamento será efetuado pelo CONTRATANTE em favor da CONTRATADA, em moeda corrente nacional, mediante ordem bancária a ser depositada em conta corrente, no valor correspondente. A data será fixada de acordo com a legislação para pagamento vigente no âmbito do Estado de Mato Grosso;
- 12.1.2. Será efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencados na legislação aplicável;
- 12.1.3. A retenção dos tributos federais não será efetuada caso a **CONTRATADA** apresente, junto com sua Nota Fiscal, a comprovação de que é optante do Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES.

### 12.2. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 12.2.1. O pagamento será efetuado mediante cobrança por meio de notas fiscais dos serviços ou equivalentes emitidas após a finalização de cada produto/[etapa](#) pela CONTRATADA.
- 12.2.2. O pagamento deverá ser realizado em até 30 (trinta) dias, do mês subsequente à apresentação da nota fiscal ou equivalente;
- 12.2.3. As notas fiscais deverão estar devidamente atestadas pelo Fiscal do Contrato;
- 12.2.4. Os pagamentos não realizados dentro do prazo, que por ventura sejam originários de ações motivadas pela CONTRATADA, não darão causa a direito de reajuste dos preços;
- 12.2.5. Ocorrendo atraso no pagamento, em decorrência de atos ocasionados pela CONTRATANTE, os valores devidos poderão ser corrigidos, desde que ocorra a solicitação expressa por parte da CONTRATADA;
- 12.2.6. Para correção dos valores mencionados na cláusula anterior, deverão ser utilizados a variação do Índice Geral de Preços – Disponibilidade Interna – IGP-DI, coluna 2, publicada pela Fundação Getúlio Vargas, que tenha ocorrido entre a data final prevista para pagamento, até a data de sua efetiva realização;
- 12.2.7. Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, Recibo ou Fatura, bem como, qualquer outra circunstância que impeça o seu pagamento, o prazo fluirá a partir da respectiva regularização, sem multa, juros ou encargos;
- 12.2.8. O prazo para pagamento poderá ser estendido quando os atestos ocorrerem no período compreendido entre o final e início de exercício financeiro do Estado de Mato Grosso;
- 12.2.9. Se, quando da efetivação do pagamento, os documentos comprobatórios de situação regular estiverem com a validade expirada e/ou positivados, o mesmo não acarretará a retenção do pagamento devido, devendo a CONTRATADA regularizar rapidamente os mesmos, sob pena de suspensão do contrato e sanções por inexecução parcial do contrato;
- 12.2.9.1. Poderá a CONTRATANTE estender o prazo, disposto na cláusula anterior, para regularização dos documentos, devendo registrar nos autos o motivo para tanto e qual o prazo informado pela CONTRATADA para a devida regularização, o qual, se não cumprido, ensejará na rescisão do contrato e sanções por inexecução parcial do contrato;
- 12.2.10. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da CONTRATADA;
- 12.2.11. O pagamento efetuado à CONTRATADA não isentará suas responsabilidades vinculadas ao fornecimento do objeto deste contrato, especialmente aquelas relacionadas com a qualidade e garantia dos serviços prestados.
- 12.2.12. Na hipótese de falta de pagamento por parte da CONTRATANTE, durante ou após a execução do contrato administrativo, a CONTRATADA somente poderá suspender o fornecimento do serviço se ultrapassado o prazo de 90 (noventa) dias, assegurado pelo processo administrativo e pela ampla defesa, nos termos do Art. 78, inciso XV, § único da Lei n. 8666/93.
- 12.2.13. Os pagamentos serão efetuados mediante apresentação dos produtos a seguir descritos, observando que o pagamento da 1ª parcela está condicionada à apresentação do Plano de Trabalho, as demais: 2ª, 3ª, 4ª parcelas cada uma delas está condicionada a apresentação de relatórios parciais, contendo os produtos (realização das ações previstas no cronograma do projeto contratado) gerados pelo processo de Supervisão Técnica, devidamente validados por esta Secretaria e a última 5ª parcela está condicionada a execução total das metas e os relatórios finais.



Governo do Estado de Mato Grosso  
SETASC - Secretaria de Estado de Assistência Social e Cidadania

Parcela	% Valor global	Prazo	Etapas
1ª Parcela	20 %	Da assinatura do contrato até 30 dias	<b>Produto 1:</b> Elaboração do Plano de trabalho da Supervisão Técnica, Relatório descritivo das atividades desenvolvidas durante a fase preparatória, e elaboração dos instrumentais, formulários, demais documentos técnicos e pedagógicos e/ou de acompanhamento, devidamente validados pela SAAS/SETASC
2ª Parcela	20 %	60 dias após início das atividades	<b>Produto 2:</b> Apresentação de <b>relatórios parciais</b> , contendo os produtos da fase preparatória (realização das ações previstas no cronograma do projeto contratado) gerados pelo processo de supervisão técnica, devidamente validados por esta Secretaria. A comprovação será conforme Relatório de Prestação de Contas que apresente elementos quantitativos (nº de participantes, nº de turmas, frequência etc.) e qualitativos (avaliação das atividades desenvolvidas, avanços e entraves) da meta estabelecida (corresponde até 40% do total). Além dessas exigências, a apresentação mensal dos comprovantes das despesas realizadas na execução das ações com os recursos repassados pela SAAS/SETASC.
3ª Parcela	20 %	Até 150 dias após início das atividades	<b>Produto 3:</b> Apresentação de <b>relatórios parciais</b> , contendo os produtos da fase execução (realização das ações previstas no cronograma do projeto contratado) gerados pelo processo de supervisão técnica, devidamente validados por esta Secretaria. A comprovação será conforme Relatório de Prestação de Contas que apresente elementos quantitativos (nº de participantes, nº de turmas, frequência etc.) e qualitativos (avaliação das atividades desenvolvidas, avanços e entraves) da meta estabelecida (corresponde até 60% do total). Além dessas exigências, a apresentação mensal dos comprovantes das despesas realizadas na execução das ações com os recursos repassados pela SAAS/SETASC.
4ª Parcela	20 %	Até 270 dias após início das atividades	<b>Produto 4:</b> Apresentação de <b>relatórios parciais</b> , contendo os produtos da fase execução (realização das ações previstas no cronograma do projeto contratado) gerados pelo processo de supervisão técnica, devidamente validados por esta Secretaria. A comprovação será conforme Relatório de Prestação de Contas que apresente elementos quantitativos (nº de participantes, nº de turmas, frequência etc.) e qualitativos (avaliação das atividades desenvolvidas, avanços e entraves) da meta estabelecida (corresponde até 80% do total). Além dessas exigências, a apresentação mensal dos comprovantes das despesas realizadas na execução das ações com os recursos repassados pela SAAS/SETASC.
5ª Parcela	20 %	Até 300 dias após início das atividades <b>(Final das Atividades)</b>	<b>Produto 5:</b> Apresentação de <b>Relatório final</b> e <b>Documento Orientador Final</b> contendo sistematização dos trabalhos desenvolvidos, com os resultados alcançados, aspectos facilitadores e dificultadores, devidamente validados SAAS/SETASC. A comprovação será conforme Relatório de Prestação de Contas que apresente elementos quantitativos (nº de participantes, nº de turmas, frequência etc.) e qualitativos (avaliação das atividades desenvolvidas, avanços e entraves) da meta estabelecida (corresponde a até 100% do total). Além dessas exigências, a apresentação final dos comprovantes das despesas realizadas na execução das ações com os recursos repassados pela SAAS/SETASC. O pagamento desta parcela está condicionada ao aceite definitivo do 5º produto e os ajustes/glosas referentes aos produtos entregues anteriormente, que deverão ser descontados/ajustados no valor desta parcela

### 12.3. DO REEQUILÍBRIO DOS PREÇOS

#### 12.3.1. DO REAJUSTE

Não se aplica.

#### 12.3.2. DA REVISÃO DOS PREÇOS

**12.3.2.1.** Os preços poderão ser revistos, visando manter o equilíbrio econômico-financeiro obtido na licitação, desde que devidamente comprovado os fatos que deram motivo ao pedido de revisão;

**12.3.2.2.** Os pedidos de revisão passarão por análise contábil e jurídica da SETASC, podendo ser aceitos ou não;

**12.3.2.3.** Sendo aceita a revisão, a mesma será registrada via aditamento ao contrato;

**12.3.2.4.** Os preços revistos não poderão ultrapassar os preços praticados no mercado, conforme pesquisa de preços a ser realizada pela SETASC;

Rua Jornalista Amaro Figueiredo Falcão nº 503

Bairro: CPA I - Cuiabá -MT - CEP:78055-125



**12.3.2.5.** Deverá ser mantida, no mínimo, a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante na proposta e o vigente no mercado à época da licitação;

**12.3.2.6.** Sob hipótese alguma, a revisão dos preços poderá ser utilizada para acréscimo da margem de lucro;

**12.3.2.7.** Sendo constatado pela SETASC que os preços contratados se encontram superiores à média dos preços de mercado, deverá ser solicitado formalmente ao CONTRATADO a redução dos mesmos;

**12.3.2.8.** A revisão pode ocorrer a qualquer momento, caso seja comprovada alguma variação, podendo inclusive, se for negativa, a administração solicitar redução nos valores.

**12.3.2.9.** Fracassada a negociação, a SETASC rescindir o contrato.

### **12.3.3. DA REPACTUAÇÃO**

Não se aplica.

### **12.4. EXECUÇÃO CONTRATUAL**

12.4.1. A empresa contratada se obriga ao fornecimento dos serviços, com base nas tabelas elencadas no item 6.1 deste termo de referência, num período máximo do cronograma previsto após a assinatura do contrato.

12.4.2. A conformidade do que será utilizado na execução dos serviços deverá ser de acordo com o estabelecido no Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas.

12.4.3. Em caso de necessidade da contratação de novos serviços disponibilizados pela CONTRATADA que não estejam previstos neste TR, a SETASC poderá solicitar a disponibilização do serviço, desde que aceito pela CONTRATADA e não ultrapasse o valor do 25% de aditivo.

### **12.5. GARANTIA DA EXECUÇÃO CONTRATUAL**

Não se aplica.

## **13. DO CONTRATO**

13.1. A Adjudicatária terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação formal pelo órgão/entidade CONTRATANTE, para assinar o Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Termo de Referência;

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

13.2.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses;

13.2.2. Após a assinatura do contrato a CONTRATADA deverá iniciar os serviços dentro do prazo após ordem de fornecimento.

13.2.3. Ao assinar o termo de contrato o fornecedor atesta que conhece os termos estabelecidos neste Termo de Referência;

13.2.4. Quaisquer tributos, encargos, custos e despesas, diretos ou indiretos, omitidos da proposta da Contratada ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos a esse ou qualquer título, devendo o fornecimento ser cumprido sem ônus adicional à CONTRATANTE.

13.2.5. Os serviços somente poderão ser indicados após a ordem de fornecimento formalmente encaminhada pela contratante;

13.3.6. 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". (Art. 138º, do Dec. 840/2017).

## **14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

14.1. Designar equipe técnica institucional para o acompanhamento da Supervisão Técnica;

14.2. Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o bom desempenho destes;

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

14.4. Fornecer ao CONTRATADO todos os elementos e dados necessários à perfeita execução do objeto do termo de referência, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da contratada em suas dependências, desde que observadas às normas de segurança;

14.5. Validar os produtos previstos no subitem Produtos e efetuar o pagamento das parcelas correspondentes aos serviços realizados, conforme item 12.2.13 do Termo de Referência, após o atesto das notas fiscais pelo fiscal do contrato, nas condições estabelecidas neste termo de referência e em edital;

14.6. Monitorar e Avaliar a execução, bem como a qualidade do trabalho desenvolvido durante as ações previstas neste termo de referência;

14.7. Reunir-se periodicamente (mensalmente) para acompanhamento e avaliação das ações e pensar estratégias de correção e aprimoramento conjuntamente com a instituição executora das ações a serem desenvolvidas

14.8. Acompanhar e validar processo seletivo das equipes contratadas e a atuação desses profissionais no âmbito de todo período de execução da supervisão técnica, quando em atribuições específicas, indicar, vetar ou solicitar substituição de qualquer profissional que



não atenda aos objetivos da proposta, bem como sempre que houver necessidade de substituir, validar a substituição desses profissionais;

14.9 Planejar, acompanhar, avaliar e coordenar a execução das ações integradas do projeto junto à instituição responsável, no âmbito da proposta de trabalho;

14.10. A CONTRATANTE comunicará por escrito e tempestivamente a CONTRATADA sobre qualquer alteração ou irregularidade na execução do serviço, qualquer necessidade eventual ou necessária para o bom desempenho do objeto licitado;

14.11. Fiscalizar o cumprimento das obrigações pela CONTRATADA, o prazo mínimo pertinente ao bom cumprimento do objeto;

14.12. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor;

14.13. Exercer a fiscalização da execução dos serviços deste contrato, através da unidade responsável.

14.14. Receber e fiscalizar a execução dos serviços, verificando sua correspondência com as especificações técnicas e atestando a sua conformidade ou rejeitando, no todo ou em parte, aqueles em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA;

14.15. Emitir empenho no valor dos serviços prestados conforme legislação vigente;

14.16. Efetuar os pagamentos oriundos da fiel execução dos serviços, na forma e prazos, disponíveis no documento Termo de Referência, do edital da referida licitação;

14.17. Observar e pôr em prática as recomendações técnicas feitas pela CONTRATADA relacionadas às condições de funcionamento, quando julgar pertinente ou oportuno.

14.18 Aplicar as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis.

## 15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1. Conduzir os serviços de acordo com as normas do serviço e as especificações técnicas e, ainda, com estrita observância do instrumento convocatório, do Termo de Referência, da Proposta de Preços e da legislação vigente;

15.2. Assinar o contrato no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data de convocação, estando sujeita, no caso do não cumprimento do prazo, ao decaimento do direito de fornecer o objeto adjudicado e a todas as penalidades previstas no edital da licitação;

15.3. A Contratada deverá comprovar, junto à Contratante, a titulação acadêmica dos componentes da equipe técnica por meio da cópia autenticada de diploma ou certificado proveniente de instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e as qualificações e experiências exigidas neste Termo de Referência para o exercício das funções;

15.4. Disponibilizar os recursos humanos e logísticos necessários à correta e completa execução do objeto contratado, assim, a equipe técnica e professores deverão ser validados pela contratante;

15.5. A Contratada deverá apresentar o Plano de Trabalho contendo todos os itens da proposta metodológica da Supervisão Técnica e itens caracterizados como despesas ligadas à execução do objeto, conforme informações a seguir:

- Apresentação
- Objetivos Geral e Específicos
- Metas
- Equipe Técnica
- Atividades Propostas
- Abrangência e Período de Execução
- Cronograma de Etapas / Atividades
- Cronograma de Execução Mensal por Meta
- Monitoramento e Avaliação das Ações
- Orçamento

15.6. Garantir a participação da equipe técnica nas reuniões estratégica de alinhamento, acompanhamento e avaliação;

15.7. Executar o curso com base nos parâmetros, critérios, metodologias e perspectiva pedagógica que constam neste Termo de Referência, do Edital de Licitação, e seus anexos;

15.8. Manter, quando necessário, suas equipes devidamente uniformizadas, instruídas e qualificadas para a prestação dos serviços contratados;

15.9. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência ao CONTRATANTE, imediatamente, por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;

15.10. Disponibilizar toda e qualquer fiscalização da CONTRATANTE, no tocante ao fornecimento do serviço, assim como ao cumprimento das obrigações previstas no edital;

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

15.12. A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação exigidas na licitação.

15.13. Executar os serviços nos prazos estabelecidos e locais indicados pelo Contratante, após solicitação formal através de Ordem de Serviço;

15.14. Indenizar terceiros e/ou a Contratada pelos danos causados, devendo ainda a contratada adotar todas as medidas preventivas para a fiel prestação dos serviços, com observância das exigências legais, de acordo com cada tipo de serviço e a legislação aplicável;



- 15.15. Aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do objeto contratado, devendo as supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes;
- 15.16. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para o contratante;
- 15.17. Refazer os serviços fornecidos em desacordo com as especificações constantes no pedido, sem ônus para Órgãos/Entidade solicitante de acordo com o especificado os prazos estabelecidos neste termo de referência.
- 15.18. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades contratadas, sem a prévia autorização da Contratante;
- 15.19. Nomear preposto para representá-lo na execução do contrato;
- 15.20. Comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência e pagamentos;
- 15.21. 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, à CONTRATANTE ou a terceiros;
- 15.22. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 15.23. Apresentar à contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá;
- 15.24. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;
- 15.25. A contratada deve respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes, bem como demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº. 8.666/93 e alterações, e Decreto Estadual 840/2017 e alterações;
- 15.26. Cabe à Contratada fornecer aos trabalhadores com pelo menos 75% de presença nas atividades da Capacitação e aproveitamento satisfatório nas atividades de avaliação da aprendizagem previstas no planejamento da supervisão técnica, a entrega dos certificados de conclusão, imediatamente ao término das atividades;
- 15.27. A Contratada arcará custos de transporte, diárias, passagens aéreas, hospedagens, ou quaisquer outros relacionados ao deslocamento da equipe técnica para a participação em todos os eventos planejados na capacitação.
- 15.28. Guardar sigilo sobre as informações disponibilizadas pelo Contratante, quando for o caso;
- 15.29. Apresentar à Contratada todos os produtos previstos no subitem Produtos, para aprovação dos mesmos e consequente encaminhamento de pagamento das parcelas correspondentes aos serviços realizados;
- 15.30. Disponibilizar todo material de expediente necessários à execução da supervisão técnica;

## 16. DAS SANÇÕES E PENALIDADES

- 16.1. O descumprimento das obrigações e demais condições do Termo de Referência sujeitará a CONTRATADA, pelo atraso, inexecução total ou parcial do Contrato, garantido o direito ao contraditório e a prévia e ampla defesa, às seguintes sanções:
- 16.1.1. Advertência;
- 16.1.2. Multa;
- 16.1.3. Rescisão Unilateral;
- 16.1.4. Suspensão temporária do direito de participar em licitações e impedimento de contratar com a administração pública, por prazo não superior a dois anos;
- 16.1.5. Impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida depois que a CONTRATADA ressarcir a administração pelos danos diretos resultantes e após de transcorrido o prazo da sanção mencionada no item anterior.
- 16.1.6. Das penalidades aplicadas caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da notificação, nos termos do art. 109, da Lei nº 8.666/93.
- 16.2. Em caso de irregularidade, de serviço não regularizado ou mora no serviço, caso não sanada irregularidade e ultrapassado o prazo de solução pela CONTRATADA, o setor fiscalizador do CONTRATANTE reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará notificação a CONTRATADA sobre a MORA da execução sem prejuízo de multa prevista em Lei, assegurada a ampla defesa em processo administrativo;
- 16.3. A multa poderá ser aplicada pela CONTRATANTE à CONTRATADA, sob as seguintes formas:
- 16.3.1. MULTA DE MORA, PELO ATRASO INJUSTIFICADO NA EXECUÇÃO DO OBJETO:
- 16.3.1.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia, acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento), do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento).
- 16.3.2. PELA INEXECUÇÃO PARCIAL OU TOTAL DAS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS:
- 16.3.2.1. No caso de inexecução parcial do objeto a CONTRATADA estará sujeita à aplicação de multa de até 20% (vinte por cento) do valor mensal do contrato, conforme classificação da falta e ocorrência que ensejar sua aplicação:
- 16.3.2.1.1. LEVE [LV] = 2%; MODERADA [MO] = 5%; GRAVE [GR] = 10%; GRAVÍSSIMA [GV] = rescisão contratual e aplicação de multa por inexecução contratual e as devidas sanções;
- 16.3.2.1.2. OCORRÊNCIAS:



Govorno do Estado de Mato Grosso  
SETASC - Secretaria de Estado de Assistência Social e Cidadania

DESCRIÇÃO DA FALTA	CLASSIFICAÇÃO
Atraso superior a 7 dias para início da turma.	LV
Atraso superior a 15 dias para início da turma.	MO
Atraso superior a 21 dias para início da turma.	GR
Atraso superior a 45 dias para início da turma.	GV

16.3.2.2. No caso de inexecução total do objeto a CONTRATADA estará sujeita à aplicação de multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato;

16.4. Aplicada a multa, após regular processo administrativo, seu valor será descontado da garantia, se existente e houver saldo ou, em caso negativo, dos pagamentos das faturas eventualmente devidas à CONTRATADA.

16.5. Se o valor a ser pago à CONTRATADA for insuficiente para cobrir o valor da multa, a diferença deverá ser depositada em favor da CONTRATANTE em até 05 (cinco) dias, contados da comunicação oficial;

16.5.1. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em Dívida Ativa e execução pela Procuradoria Geral do Estado de Mato Grosso – PGE-MT.

16.6. A aplicação de multa não impede que a CONTRATANTE rescinda unilateralmente o Contrato e aplique as outras sanções previstas na Lei Federal n. 8.666/93;

16.7. Atrasos na execução do objeto, superiores a 60 (sessenta) dias configurar-se-ão em flagrante inexecução do serviço;

16.8. Da sanção aplicada caberá recurso, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis da notificação, à autoridade superior àquela que aplicou a sanção.

16.9. As penalidades de advertência e multa serão aplicadas pela autoridade expressamente nomeada no contrato, de ofício ou por provocação do CONTRATANTE;

16.10. As sanções previstas poderão ser aplicadas, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo.

16.11. Constatado que a CONTRATADA contrariou a norma estabelecida no art. 96 da Lei n.º 8.666/93, responderá criminalmente pelos atos praticados devendo a Administração fazer a devida Representação junto ao Ministério Público Estadual. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis;

16.15. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores do Estado de Mato Grosso – CGF – SEGES, e Cadastro Estadual de Empresas Inidôneas ou Suspensas - CEIS/MT, AGE-MT, conforme Lei Estadual nº 9.312/2010, de 19 de janeiro de 2010, no caso de ficar impedida de licitar e contratar;

16.16. Da dispensa das sanções e do recurso;

16.16.1. Constituem motivos para dispensa das sanções contratuais, os seguintes casos:

16.16.2. Ordem escrita da CONTRATANTE, para paralisar ou restringir a execução do objeto contratado;

16.16.3. Ocorrência de circunstância prevista em lei, de caso fortuito ou de força maior, nos termos da lei civil, impeditiva da execução do Contrato em tempo hábil;

16.16.4. Entende-se por motivos de caso fortuito/força maior, para efeito de penalidades e sanções: ato de inimigo público, guerra, bloqueio, insurreições, levantes, epidemias, avalanches, tempestades, raios, enchentes, perturbações civis, explosões, greves, ou quaisquer outros acontecimentos semelhantes aos acima enumerados, ou de força equivalente, que fujam ao controle razoável de qualquer das partes interessadas, que mesmo diligentemente, não consiga impedir sua ocorrência;

16.16.5. A CONTRATADA deverá comunicar a CONTRATANTE a ocorrência da inexecução do ajuste por motivo de força maior/caso fortuito, dentro de prazo de 03 (três) dias de sua verificação, e apresentar os respectivos documentos comprovando o fato, em até 05 (cinco) dias contados do evento, sob pena de não serem considerados os motivos alegados;

16.16.6. A CONTRATANTE no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento dos documentos visando comprovar o motivo de força maior, deverá aceitar ou recusar os motivos alegados, oferecendo por escrito as razões de sua eventual aceitação ou recusa;

## 17. DA HABILITAÇÃO

17.1. Documentos exigidos na Lei Federal nº 8.666/93 e no Decreto Estadual 840/2017.

17.2. Para fins de execução do objeto licitado a empresa contratada fica obrigada a apresentar em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato comprovação de possuir 01 (um) assistente social ou psicólogo com experiência comprovada em SUPERVISÃO TÉCNICA. Experiência em supervisão, formação de profissionais na área de políticas públicas, no SUAS.

17.3. A Contratada fica obrigada a alocar na execução de Supervisão Técnica profissionais habilitados, devendo, caso necessário, completar seu quadro de profissionais. Fica a cargo da contratada a disponibilização de todos os equipamentos, materiais didáticos e outros necessários para a execução das oficinas e demais atividades previstas no plano do item 6.2. deste termo de referência.

17.4. A Contratada deverá comunicar imediatamente à Contratante, mediante ofício, justificando a substituição e informando os dados do substituto (por meio de Currículo), respeitados os requisitos de perfil e experiência profissional exigidos. A substituição de membro da equipe técnica poderá ser autorizada pelo Contratante, nos termos do Art. 30, parágrafo 10 da Lei 8.666/93 nas funções correspondentes.



17.5. Fica a cargo da Contratada:

17.5.1. Apresenta7o de curr4culos do Coordenador Geral, do Analista de Conte7udo, dos Supervisores e dos Facilitadores Tematicos em conformidade com os crit4rios de perfil e experi4ncia profissional especificados no subitem 6.4;

17.5.2. Os curr4culos de todos os componentes da equipe t4cnica deverão estar devidamente assinados pelos respectivos profissionais e acompanhados de declara7oes, datadas e assinadas pelos mesmos profissionais, atestando sua concordância com a indica7o pela licitante para participar da execu7o de Supervisão T4cnica nas fun7oes correspondentes.

17.6 A escolaridade e/ou titula7o acad4mica dos componentes da equipe t4cnica será comprovada por meio da c3pia autenticada de diploma ou certificado proveniente de institui7o de ensino reconhecida pelo Minist4rio da Educa7o (MEC).

17.7. A experi4ncia profissional dos componentes da equipe t4cnica será comprovada por meio de pelo menos uma declara7o (para cada profissional) fornecida por pessoa jur4dica de direito p7blico ou privado quanto  atua7o do profissional em projeto ou a7o de forma7o de pessoas no âmbito do qual tenha desempenhado fun7o compat4vel com a que é indicada a desempenhar na execu7o de Supervisão T4cnica objeto deste Termo de Refer4ncia, conforme item 6.4. A declara7o deverá conter descri7o sumária do projeto ou a7o de SUPERVISÃO, o 3rgo ou entidade Contratante, o nome, endere7o e telefone da institui7o executora, a fun7o desempenhada pelo profissional em questão, a data e o tempo de dura7o.

## 18. FUNDAMENTA7O LEGAL

Lei Federal n 8.666, de 21 de junho de 1993, [Decreto n 840/2017](#) que regulamenta as modalidades licitat3rias vigentes, [Lei n 8.078, de 11/09/90](#) - Disp3e sobre a prote7o do consumidor e dá outras provid4ncias - C3digo de Defesa do Consumidor.

Lei n.é 12.435, de 06 de julho de 2011 – Altera a Lei n.é 8.742, de 07 de dezembro de 1993, que disp3e sobre a organiza7o da Assist4ncia Social.

Resolu7o do CNAS n 145, de 15 de outubro de 2004. Aprova a Pol4tica Nacional de Assist4ncia Social

Resolu7o do CNAS n 269, de 13 de dezembro de 2006. Aprova a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema 7nico de Assist4ncia Social – NOB-RH/SUAS

Resolu7o CNAS n 17, de 20 de junho de 2011. Ratifica a equipe de refer4ncia definida pela Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema 7nico de Assist4ncia Social - NOB-RH/SUAS e reconhece as categorias profissionais de n4vel superior para atender as especificidades dos servi7os socioassistenciais e das fun7oes essenciais de gestão do Sistema 7nico de Assist4ncia Social - SUAS.

Resolu7o do CNAS n 33, de 12 de dezembro de 2012. Aprova a Norma Operacional Básica do SUAS – NOB/SUAS/2012

Resolu7o do CNAS n 04, de 13 de mar7o de 2013. Aprova a Pol4tica Nacional de Educa7o Permanente do SUAS – PNEP/SUAS

Resolu7o do CNAS n 06, de 13 de abril de 2016 do Conselho Nacional de Assist4ncia Social- CNAS- Estabelece parâmetros nacionais para a Supervisão T4cnica no âmbito do Sistema 7nico de Assist4ncia Social.

## 19. DISPOSI7OES GERAIS

**19.1.** A absten7o do exerc4cio de qualquer direito sobre este contrato significará mera tolerância e não aplicar perdão, ren4ncia, altera7o ou renova7o de quaisquer obriga7oes aqui pactuadas.

**19.2.** O Fiscal do Contrato poderá negar a subcontrata7o, caso verifique que o subcontratado não atende todas as exig4ncias necessárias ao exerc4cio da atividade;

**19.3.** A contratada não poderá alegar a falta de quaisquer dos produtos como motivo de for7a maior para atraso, m execu7o ou inexecu7o dos servi7os objeto deste edital e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condi7oes estabelecidas;

**19.4.** A inobservância das regras previstas neste Termo de Refer4ncia, e no contrato acarreta descumprimento contratual absoluto, implicando a possibilidade de rescisão por iniciativa da Administra7o P7blica e aplica7o das devidas penalidades;

**19.5** As partes contratantes poderão de comum acordo ajustar atrav4s de aditivos ou anexos quaisquer outras condi7oes ou modifica7oes a este contrato, devendo esses documentos ser datados e assinados pelas partes, que tamb4m poderão revogá-lo ou substituir-lo, no todo ou em parte.

## 20. FISCAL E SUPLENTE DO CONTRATO

	NOME	CPF	MATR4CULA
FISCAL:	Lillian Borges Passarelli	698.473.041-49	296388
SUPLENTE:	Paulo Rog4rio Januário dos Santos	998.929.791-68	253583



## 21. INDICAÇÃO DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

### Origem dos recursos:

[ ] Convênio [ ] Recursos Próprios

Se convênio, informar o número do mesmo e anexá-lo junto a este.

<b>Órgão/Entidade:</b>	SETASC	<b>Projeto/Atividade (Ação)</b>	2537
<b>Unid. Orçamentária:</b>	22607	<b>Programa:</b>	522
<b>Nat. da Despesa:</b>	3.3.90.39.006	<b>Fonte:</b>	100/196/125/325/196
<b>Previsão orçamentária para o exercício. R\$ 177.679,00</b>			

## 22. ESTIMATIVA DE IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO - ART 16 E 17, LEI FED. 101/2000

A - AÇÃO GOVERNAMENTAL			
<p>■ Não se trata de criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental e nem despesa com execução superior a dois exercícios, não se enquadrando assim no disposto nos Artigos 16 e 17 da Lei Fed. 101/2000 Criação, Expansão ou Aperfeiçoamento de Ação Governamental (Art. 16) Despesa Obrigatória de Caráter Continuado derivada de Lei ou Ato Administrativo Normativo com execução superior a dois exercícios (Art. 17).</p>			
B – FONTE DE RECURSO			
■ 01 – Tesouro	02 – Transferência e Convênios Estaduais – Vinculados		
■ 03 – Recursos próprios de Fundos Especiais de Despesa – Vinculados	04 – Recursos próprios da Administração Indireta		
■ 05 – Transferências e Convênios Federais – Vinculados			
C – PROGRAMAÇÃO DE PAGAMENTO			
VALORES (R\$)			
2022	2023	2024	TOTAL
R\$ 177.679,00			
D – COMPENSAÇÃO DE EFEITOS FINANCEIROS NA CRIAÇÃO OU AUMENTO DE DESPESA			
<b>Atenção:</b> Este quadro deverá ser preenchido sempre que ocorrer criação ou aumento de despesa não prevista na LOA decorrente de lei ou ato administrativo normativo (art. 17) <u>ou</u> de criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental (art. 16).			
Por se tratar de criação ou aumento de despesa, informo que:			
Existe previsão na LOA do exercício financeiro corrente para fazer frente às despesas criadas/aumentadas. <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO			
A compensação dos efeitos financeiros da despesa criada/aumentada ocorrerá mediante: <input type="checkbox"/> Redução da despesa prevista na LOA 2022 conforme proposição anexa; <input type="checkbox"/> Aumento da receita conforme demonstrado em anexo; <input type="checkbox"/> Utilização de recurso decorrente de superávit/saldo financeiro conforme demonstrado em anexo; <input type="checkbox"/> Suplementação/anulação/remanejamento conforme demonstrado em anexo;			
O aumento de despesa pretendido, não incorrerá em alterações no Grupo 1, referente às despesas obrigatórias de pessoal.			
E – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA			
Este campo deverá ser preenchido se não houver compensação da despesa, conforme indicado no item D			
Programa PPA: 522	Saldo Disponível (R\$): 5.358.195,00		
Funcional programática: 08.244.522.2537	Valor previsto da despesa (R\$): 177.679,00		
F – IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO			
Este campo deverá ser preenchido para qualquer despesa criada/aumentada nos termos dos arts. 16 e 17 da LRF.			





**Govorno do Estado de Mato Grosso**  
SETASC - Secretaria de Estado de Assistência Social e Cidadania

Confirmação se a despesa a ser criada/aumentada tem adequação com a LOA 2019 e se ela é compatível com LDO e PPA vigentes, especialmente no que se refere às diretrizes, objetivos, prioridades e metas previstos e não infrinja qualquer de suas disposições.

Informo que a despesa criada/aumentada ultrapassa o exercício financeiro corrente, portanto a mesma será consignada na (s) LOA do (s) exercício (s) seguinte (s) de acordo com o cronograma disposto no quadro (quadro C).

- Autorizo o bloqueio/suplementação do crédito orçamentário decorrente:  
 da redução da despesa ofertada para compensação     do superávit/saldo financeiro ofertado.

**DEMÁRIO EURIDES GUIMARÃES**  
**CHEFE DE UNIDADE II – NGER SETASC MT**

## 23. ASSINATURAS DOS RESPONSÁVEIS

### 23.1. DEMANDANTE

**Leícy Lucas de Miranda Vítório**  
Secretária Adjunta de Assistência Social

### 23.2. COORDENADORIA DE AQUISIÇÕES

Atesto para os devidos fins que os itens 5.3, 5.4, 5.5 e 5.6 foram devidamente definidos pela Coordenadoria de Aquisições, com base na legislação vigente.

**LISANDRA G. XAVIER**  
COORDENADORA DE AQUISIÇÕES  
SETASC-MT

### 23.4. FINANCEIRO

Declaro estarmos de acordo com as informações contidas na estimativa de impacto financeiro, elaborada pelo Núcleo de Gestão Estratégica para Resultados – NGER, bem como com as informações referentes a Dotação Orçamentária, deste Termo de Referência.

**JOÃO CARLOS LAINO**

SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO FINANCEIRA,  
ORÇAMENTÁRIA E CONTÁBIL  
SETASC-MT

### 23.5. ORDENADOR DE DESPESAS

Em atendimento ao estabelecido no inciso II, do art. 16 da Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000, declaro, para os devidos fins, que a aquisição pretendida, encontra-se orçamentária e financeiramente adequada à Lei Orçamentária Anual, estando assim compatível com o Plano Plurianual e a Lei de Diretrizes Orçamentárias, autorizando assim, nos termos do inciso II, do Art. 3º, do Dec. Estadual 840/2017, abertura do procedimento para aquisição dos itens constantes neste Termo de Referência.

**ROSÂNGELA APARECIDA SOUZA GOMES**  
SECRETÁRIA ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO SISTÊMICA  
SETASC-MT

## 24. RESPONSÁVEL PELA SOLICITAÇÃO:

1. **Nome:** Sheila Carla de Queiroz Gomes
2. **Telefone de contato:** (65) 3613-5794  
Rua Jornalista Amaro Figueiredo Falcão nº 503  
Bairro: CPA I - Cuiabá -MT - CEP:78055-125



ANEXO 01 do TR - PROPOSTA DE CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS ATIVIDADES DA SUPERVISÃO TÉCNICA

Fase Preparatória			
Natureza	Duração	Assunto	Participantes
Reunião Estratégica Inicial	08h/a	<ul style="list-style-type: none"><li>· Apresentação da equipe de realização da Supervisão Técnica conforme especificações deste termo de referência;</li><li>· Alinhamento sobre as demandas iniciais para subsidiar o Planejamento da supervisão Técnica</li></ul>	Secretária Adjunta, superintendentes e coordenadorias
Oficina para elaboração de diagnóstico	24h/a total 08h/a para cada turma	Diagnóstico de problemas e levantamento de necessidade acerca de questões relacionadas aos processos cotidianos de trabalho, às práticas profissionais, na perspectiva institucional e intersetorial, tendo como base um roteiro específico, do qual deverá constar: I. diagnóstico, contendo, dentre outros: a) equipes de profissionais envolvidas; b) trabalho técnico, ético-político desenvolvido; c) atribuições das equipes de profissionais; d) local de trabalho das equipes de profissionais; e) limitações, dificuldades e desafios ao trabalho das equipes de profissionais; f) potencialidades e habilidades que favorecem o trabalho interdisciplinar das equipes de profissionais. II. meios e recursos necessários para a construção coletiva de superação e respostas aos desafios diagnosticados. III. formas de acompanhamento da aplicação das respostas formuladas e de avaliação e monitoramento dos resultados alcançados.	Equipe técnica SAAS
Reunião Estratégica de Alinhamento	08h/a	Alinhamento e validação da Metodologia a partir do diagnóstico; Pactuação das datas e produtos da Supervisão Técnica;	Secretária Adjunta, superintendentes e coordenadorias
Evento de Abertura	16h/a	Apresentação do diagnóstico inicial e da Metodologia da Supervisão Técnica	Equipe Técnica SAAS
Fase de Execução			
Bloco I - Identidade Organizacional, Objetivos Organizacionais e Iniciativas Estratégicas			
Natureza	Duração	Assunto	Participantes
Oficina Temática 01	08h/a	<ul style="list-style-type: none"><li>· Análise e revisão da identidade organizacional;</li><li>· Alinhamento dos direcionadores estratégicos da Secretaria Adjunta de Assistência Social - SAAS;</li><li>· Atribuições e competências da Gestão Estadual no âmbito da Política de Assistência Social e do Sistema Único de Assistência Social – SUAS</li></ul>	Equipe técnica SAAS
Encontro de supervisão 01	08h/a	Atividade de Aprendizagem	Turma 01 Turma 02 Turma 03
Oficina Temática 02	08h/a	Relações Institucionais e intersetoriais Fluxos e processos de trabalho interno da SAAS	
Encontro de supervisão 02	08h/a	Atividade de Aprendizagem	



Governo do Estado de Mato Grosso  
SETASC - Secretaria de Estado de Assistência Social e Cidadania

Reunião Estratégica de Acompanhamento	08h/a	Acompanhamento e monitoramento das ações desenvolvidas durante a Supervisão técnica	Secretária Adjunta, superintendentes e coordenadorias
<b>Bloco II – Competências Socioprofissionais do Trabalhador do SUAS</b>			
Oficina Temática 03	08h/a	Identidade do trabalhador do SUAS; Competências profissionais requeridas ao trabalhador do SUAS Princípios éticos dos trabalhadores do SUAS	Equipe técnica SAAS Turma 01 Turma 02 Turma 03
Encontro de Supervisão 03	08h/a	Atividade de Aprendizagem	
Oficina Temática 04	08h/a	Interdisciplinaridade Historicidade, na diversidade sociocultural e territorial Dimensão técnica-operativa e ético-política do trabalhador do SUAS	
Encontro de Supervisão 04	08h/a	Atividade de Aprendizagem	
<b>Bloco III – Competências interpessoais e representação institucional</b>			
Oficina Temática 05	08h/a	Liderança e Comunicação Processos de negociação e mediação de conflitos Representação institucional	Equipe técnica SAAS Turma 01 Turma 02 Turma 03
Encontro de Supervisão 05	08h/a	Atividade de Aprendizagem	
Reunião Estratégica de Acompanhamento	08h/a	Acompanhamento e monitoramento das ações desenvolvidas durante a Supervisão técnica	Secretária Adjunta, superintendentes e coordenadorias
<b>Bloco IV. Planejamento Estratégico e Metodológico</b>			
Oficina Temática 06	08h/a	Planejamento, Monitoramento e Avaliação de gestão por resultados	Equipe técnica SAAS  Turma 01 Turma 02 Turma 03
Encontro de Supervisão 06	08h/a	Atividade de Aprendizagem	
Oficina Temática 07	08h/a	Metodologia de assessoramento técnico integrado	
Encontro de Supervisão 07	08h/a	Atividade de Aprendizagem	
Oficina Temática 08	08h/a	Abordagem metodológica do trabalho integrado em visitas técnicas	
Encontro de Supervisão 08	08h/a	Atividade de Aprendizagem	
Oficina Temática 09	08h/a	Elaboração de documentos técnicos institucionais	
Encontro de Supervisão 09	08h/a	Atividade de Aprendizagem	
<b>Evento de Culminância</b>			
1ª Jornada de Supervisão Técnica Estadual	16h/a	Apresentação de projetos e relatos de experiências com o objetivo de divulgar as práticas profissionais desenvolvidas no âmbito da Assistência Social	SAAS / NEEP/CEAS
<b>Fase de Conclusão</b>			
<b>Natureza</b>	<b>Duração</b>	<b>Assunto</b>	<b>Participantes</b>
Reunião Estratégica de Avaliação	08h/a	Apresentação e avaliação dos resultados da supervisão técnica.	Secretária Adjunta, superintendentes e coordenadorias



**ANEXO II – MODELO DE PROPOSTAS DE PREÇOS**

À – Secretaria de Estado de Assist4ncia Social e Cidadania  
Identificaç4o do Processo Licitat4rio: **Preg4o n. 0\*\*/2022/SETASC**

**1.0. DADOS DA CONTRATADA:**

Empresa:	CNPJ:	Inscriç4o Estadual
Endereç0	CEP	
Telefones	E-mail	
Banco:	Ag4ncia:	Conta Corrente:
Nome representante Legal:	RG:	CPF:

**2.0 DADOS DA PROPOSTA DE PREÇOS:**

LOTE ÚNICO						
ITEM	CODG SIAG	DESCRIÇ4O	UND	QTDE	PREÇO UNIT.	PREÇO TOTAL
1	1101678	CONTRATAÇ4O DE INSTITUIÇ4O, PÚBLICA OU PRIVADA, PARA CONSULTORIA E SUPERVIS4O TÉCNICA NO ÂMBITO ESTADUAL DO SISTEMA ÚNICO DE ASSIST4NCIA SOCIAL - SUAS, CONFORME TERMO DE REFER4NCIA.	1	1	R\$	R\$
(valor por extenso)						

**3.0. MEMÓRIA DE C4LCULO (composiç4o de preç0s unit4rios do valor global da tabela 02)**

MEMÓRIA DE C4LCULO DAS ATIVIDADES									
ITEM	ATIVIDADES	QTDE	CARGA HOR4RIA POR ATIVIDADE	CARGA HOR4RIA TOTAL	QTDE DE TURMAS	TOTAL DE PARTICIPANTES POR ATIVIDADE	TOTAL DE PARTICIPANTES	PREÇO UNIT4RIO POR ATIVIDADE	VALOR TOTAL DO ITEM



Govorno do Estado de Mato Grosso  
SETASC - Secretaria de Estado de Assistência Social e Cidadania

1	Reunião Estratégica Inicial	01	08h/a	08h/a	01	10	10	R\$	R\$
2	Oficina para elaboração do Diagnóstico	03	08h/a	24h/a	03	20	60	R\$	R\$
3	Reunião Estratégica de Alinhamento	01	08h/a	08h/a	01	10	10	R\$	R\$
4	Evento de Abertura (seminário e/ou mesa redonda)	01	16h/a	16h/a	01	80	80	R\$	R\$
5	Oficina Temáticas	09	08h/a	216h/a	03	20	60	R\$	R\$
6	Reunião Estratégica de Acompanhamento	03	08h/a	24h/a	01	10	10	R\$	R\$
7	Encontros de Supervisão	09	08h/a	216h/a	03	20	60	R\$	R\$
8	Eventos de Culminância (Jornada)	01	16h/a	16/h	01	80	80	R\$	R\$



**Governo do Estado de Mato Grosso**  
SETASC - Secretaria de Estado de Assistência Social e Cidadania

9	Reunião Estratégica de avaliação	01	08h/a	08h/a	01	01	10	R\$	R\$
<b>Total</b>								<b>R\$</b>	

**Validade da proposta:** \_\_\_\_\_ dias;

**Pagamento através do Banco:** \_\_\_\_\_; **Agência N.º:** \_\_\_\_\_; **C/C N.º:** \_\_\_\_\_;

Declaramos que nossa proposta engloba todos os custos operacionais da atividade, incluindo frete, seguros, tributos incidentes, bem como quaisquer outras despesas, diretas e indiretas, inclusive com serviços de terceiros, incidentes e necessários ao cumprimento integral do objeto deste registro, renunciando, na oportunidade, o direito de reivindicar custos adicionais.

Declaramos que temos plena ciência do conteúdo do Edital e seus Anexos e ainda, que atende a todas as condições estabelecidas para o presente Pregão.

**4.0 DADOS DO CONVÊNIO ICMS 73/2004:**

**Caso o licitante se enquadrar nos termos do CONVÊNIO ICMS 73/2004, preencher o que se segue:**

<b>VALOR TOTAL DO LOTE BRUTO (COM TODOS OS TRIBUTOS)</b>	<b>R\$</b>
<b>DESCONTO DO ICMS (SE HOUVER) * (valor com todos tributos – valor sem ICMS)</b>	<b>R\$</b>
<b>VALOR TOTAL LÍQUIDO (SEM O ICMS)*</b>	<b>R\$</b>
<b>VALOR TOTAL BRUTO (com ICMS) POR EXTENSO _____</b>	

**OBSERVAÇÕES COMPLEMENTARES:**

- O VALOR TOTAL BRUTO (COM TODOS OS TRIBUTOS INCLUSOS) será utilizado para fins de Julgamento da Proposta de Preços.
- O VALOR TOTAL LÍQUIDO (SEM O ICMS) será utilizado para fins de Emissão do Contrato, da Nota de Empenho e Documento Fiscal, se for o caso.
- Todos os licitantes deverão apresentar a declaração, no momento da Habilitação, conforme item 8.6.3.
- Caso o Licitante não se enquadre nos termos do CONVÊNIO ICMS 73/2004, não haverá necessidade do preenchimento dos campos do item 03. Dados do Convênio ICMS 73/2004 no modelo de proposta acima.

**5.0 DADOS DO PREPOSTO (\*)**

<b>NOME COMPLETO</b>	
----------------------	--

Rua Jornalista Amaro Figueiredo Falcão nº 503  
Bairro: CPA I - Cuiabá -MT - CEP:78055-125



Governo do Estado de Mato Grosso  
SETASC - Secretaria de Estado de Assistência Social e Cidadania

<b>Nº IDENTIDADE:</b>	
<b>CPF:</b>	
<b>CARGO QUE OCUPA NA EMPRESA:</b>	
<b>FONE (s)</b>	
<b>CELULAR:</b>	
<b>EMAIL:</b> (para recebimento de comunicados da Secretaria de Estado de Assistência Social e Cidadania e/ou órgãos adesos durante a vigência do contrato)	

(\*) Responsável pelo relacionamento com a Secretaria de Estado de Assistência Social e Cidadania, devidamente capacitado e com poderes para decidir e solucionar questões pertinentes ao objeto do contrato.

**6.0 DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL (\*\*)**

<b>NOME COMPLETO</b>	
<b>Nº IDENTIDADE:</b>	
<b>CPF:</b>	
<b>FONE (s)</b>	
<b>CELULAR:</b>	
<b>EMAIL:</b> (para recebimento de comunicados do órgão adeso durante a vigência do contrato)	

(\*\*) Responsável pela assinatura do contrato com a Secretaria de Estado de Assistência Social e Cidadania.

Cidade: \_\_\_\_\_ Data : \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ DE 202\*

\_\_\_\_\_  
CARIMBO E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

Rua Jornalista Amaro Figueiredo Falcão nº 503  
Bairro: CPA I - Cuiabá -MT - CEP:78055-125



**ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

**(MODELO DE DECLARAÇÃO – conforme item 8.6.1)**

**DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

(Nome da Empresa) \_\_\_\_\_, CNPJ Nº \_\_\_\_\_  
sediada à Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, bairro, \_\_\_\_\_, CEP  
\_\_\_\_\_ no município de \_\_\_\_\_, por seu representante legal abaixo assinado, em cumprimento  
ao solicitado no Edital do Pregão Eletrônico nº 0\*\*/2022/SETASC, sob as penas da lei DECLARA:

1 - Para todos os efeitos legais, que atende plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº \*\*\*/2022/SETASC, sob pena das sanções cabíveis;

2 – A inexistência de fato superveniente que possa impedir sua habilitação neste certame, inclusive na vigência contratual caso venha a ser contratado pelo ÓRGÃO, na forma do artigo 32, § 2º da lei 8.666/93;

3 – Que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como, não empregamos menor de dezesesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de catorze anos, para fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e inciso V, do artigo 27 da lei 8.666/93;

4 – Que não possui em seu quadro de pessoal servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada ao órgão/entidade promotor da licitação, bem como, à empresa da qual o servidor seja gerente, administrador, sócio, dirigente ou responsável técnico (inciso III, do art. 9º da Lei 8666/93 e art. 144, inciso X, da Lei Complementar nº 04/90).

Local e data

(Assinatura e identificação do Representante legal)





**ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO PARA ME E EPP**

(Modelo de Requerimento **Conforme item 8.6.2.1.**)

**REQUERIMENTO DO BENEFÍCIO DE TRATAMENTO DIFERENCIADO E DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (Lei Complementar nº 123/2006)**

Solicitamos na condição de MICROEMPRESA/EMPRESA DE PEQUENO PORTE, que na participação no PREGÃO ELETRÔNICO Nº \*\*\*/2022/ SETASC, seja dado o tratamento diferenciado concedido nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações.

Declaramos que não existe qualquer impedimento entre os previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

Como prova da referida condição, apresentamos o seguinte documento anexo (assinalar o documento que apresentou junto com o requerimento)

( ) Comprovante de opção pelo SIMPLES obtido no sítio da Secretaria da Receita Federal ([www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br))

( ) CERTIDÃO emitida pela Junta Comercial, na forma do art. 8º da Instrução Normativa nº 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC.

Local e Data

(Identificação e assinatura do Representante Legal)

(Apresentar junto com esta declaração o **COMPROVANTE** de OPÇÃO pelo SIMPLES obtido no sítio da Secretaria da Receita Federal ([www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br)) ou CERTIDÃO EMITIDA PELA JUNTA COMERCIAL, na forma do art. 8º da Instrução Normativa nº 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC)



**ANEXO V – DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DO ICMS**

**(Modelo de declaração - conforme item 8.6.3. do Edital)**

**DECLARAÇÃO CONVÊNIO DO ICMS 73/2004.**

Declaramos, sob as penas da lei, que temos pleno conhecimento dos termos do Convênio ICMS nº 73/2004 e que a Proposta de Preços apresentada para fins de participação do PREGÃO ELETRÔNICO nº \*\*\*/2022/ SETASC, atenderá aos critérios estabelecidos no Convênio e legislação complementar, em especial quanto ao desconto relativo ao ICMS.

No caso do licitante não se enquadrar aos termos do Convênio ICMS 73/04, deve, obrigatoriamente, assinalar a ressalva abaixo:

( ) Declaramos que a empresa não se enquadra nas condições do parágrafo primeiro, não sendo obrigada a conceder o desconto estabelecido no mencionado Convênio.

Local e data

---

(Identificação e assinatura do Representante Legal)



**ANEXO VI – MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

**(Conforme item 8.5.1)**

(Timbre/logomarca da Pessoa Jurídica Emitente)

A empresa \_\_\_\_\_, detentora do CNPJ de nº \_\_\_\_\_, estabelecida à \_\_\_\_\_ rua/av \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, telefone: \_\_\_\_\_ na cidade de \_\_\_\_\_ - (UF)\_, atesta para os devidos fins que a Empresa/Instituição \_\_\_\_\_, com sede na cidade de \_\_\_\_\_, prestou os serviços abaixo relacionados, sendo cumpridora dos prazos e termos firmados na contratação, não havendo contra o mesmo nenhum registro que a desabone.

(Informar os serviços prestados)

Local e Data

\_\_\_\_\_  
(Nome do responsável pela Pessoa Jurídica emitente deste atestado e sua assinatura)

(Carimbo com o CNPJ)



**ANEXO VII – MINUTA DE CONTRATO**  
**MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO N. \*\*\*/2022**

Compromisso celebrado entre O ESTADO DE MATO GROSSO, por intermédio da SETASC – Secretaria de Estado de Assistência Social e Cidadania, com sede na Rua Júlio Domingos de Campos, nº. 100, Centro Político Administrativo, CEP 78049-931, Centro Político Administrativo, Cuiabá-MT, telefone (65) 3613-5700, inscrita no CNPJ sob o nº. 03.507.415/0009-00, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representado pela secretária, Sr<sup>a</sup>. **Rosamaria Ferreira de Carvalho**, brasileira, casada, portadora do CPF nº. 452.096.426-15, residente e domiciliado nesta capital e, no exercício de suas atribuições legais e regulamentares, e, de outro lado a empresa [nome da contratada], localizada à [inserir nome completo], inscrita no CNPJ sob nº. [inserir número do CNPJ], neste ato representado por [inserir nome completo do representante], residente à [inserir endereço completo], portador da carteira de identidade nº. [inserir número], expedida pelo (a) [inserir nome do órgão expedidor/unidade da federação], inscrito no CPF sob o nº. [inserir número do CPF], residente e domiciliado [inserir endereço completo], doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, em conformidade com o que consta do PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO nº **SETASC-PRO-2022/00407**, NA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO nº [inserir número do pregão], com fundamento nos Capítulos III ao V, da Lei Federal n. 8.666/93, e demais legislações correlatas, celebram o presente CONTRATO ADMINISTRATIVO, fazendo parte deste contrato independentemente de transcrição o Edital, as Especificações técnicas e a Proposta de Preços apresentados pela **CONTRATADA**, mediante as Cláusulas e condições seguintes:

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1. Contratação de instituição, pública ou privada, para consultoria e supervisão técnica no âmbito estadual do Sistema Único de Assistência Social – SUAS.

**2. CLÁUSULA SEGUNDA – DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES**

2.1. O valor global do presente contrato é de R\$ [VALOR (VALOR POR EXTENSO)], no qual estão incluídas todas as despesas especificadas na proposta da **CONTRATADA**;

2.1.1. O preço unitário de cada item englobará todas as despesas relativas ao objeto compromisso, bem como os respectivos custos diretos e indiretos, incluindo seguro, tributos (ISS-PIS-COFINS), remunerações, despesas fiscais e financeiras, B.D.I. Benefícios e despesas indiretas, certificados das licenças fornecidas, mídia, download para as suas respectivas instalações, manuais, transporte, royalties, todas as taxas, impostos e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto deste Contrato.

2.2. Os serviços abrangem as seguintes especificações e quantidades:

CONSULTORIA E SUPERVISÃO TÉCNICA NO ÂMBITO ESTADUAL DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SUAS, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA, composto das seguintes atividades:

	Atividade	Quantidade de atividades	Quantidade de Turmas	Carga horária de cada atividade	Carga horária Total
1	Reunião Estratégica Inicial	01	01	08h/a	08h/a
2	Oficina para elaboração do Diagnóstico	03	03	08h/a	24h/a
3	Reunião Estratégica de Alinhamento	01	01	08h/a	08h/a



Govorno do Estado de Mato Grosso  
SETASC - Secretaria de Estado de Assistência Social e Cidadania

4	Evento de Abertura (seminário e/ou mesa redonda)	01	01	16h/a	16h/a
5	Oficina Temáticas	09	03	08h/a	216h/a
6	Reunião Estratégica de Acompanhamento	03	01	08h/a	24h/a
7	Encontros de Supervisão	09	03	08h/a	216h/a
8	Eventos de Culminância (Jornada)	01	01	16h/a	16/h
9	Reunião Estratégica de avaliação	01	01	08h/a	08h/a
<b>Total</b>					<b>544h/a</b>

### 3. CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 3.1. Conduzir os serviços de acordo com as normas do serviço e as especificações técnicas e, ainda, com estrita observância do instrumento convocatório, do Termo de Referência, da Proposta de Preços e da legislação vigente;
- 3.2. Assinar o contrato no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data de convocação, estando sujeita, no caso do não cumprimento do prazo, ao decaimento do direito de fornecer o objeto adjudicado e a todas às penalidades previstas no edital da licitação;
- 3.3. A Contratada deverá comprovar, junto à Contratante, a titulação acadêmica dos componentes da equipe técnica por meio da cópia autenticada de diploma ou certificado proveniente de instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e as qualificações e experiências exigidas neste Termo de Referência para o exercício das funções;
- 3.4. Disponibilizar os recursos humanos e logísticos necessários à correta e completa execução do objeto contratado, assim, a equipe técnica e professores deverão ser validados pela contratante;
- 3.5. A Contratada deverá apresentar o Plano de Trabalho contendo todos os itens da proposta metodológica da Supervisão Técnica e itens caracterizados como despesas ligadas à execução do objeto, conforme informações a seguir:
  - Apresentação
  - Objetivos Geral e Específicos
  - Metas
  - Equipe Técnica
  - Atividades Propostas
  - Abrangência e Período de Execução
  - Cronograma de Etapas / Atividades
  - Cronograma de Execução Mensal por Meta
  - Monitoramento e Avaliação das Ações
  - Orçamento
- 3.6. Garantir a participação da equipe técnica nas reuniões estratégica de alinhamento, acompanhamento e avaliação;
- 3.7. Executar o curso com base nos parâmetros, critérios, metodologias e perspectiva pedagógica que constam neste Termo de Referência, do Edital de Licitação, e seus anexos;
- 3.8. Manter, quando necessário, suas equipes devidamente uniformizadas, instruídas e qualificadas para a prestação dos serviços contratados;
- 3.9. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência ao CONTRATANTE, imediatamente, por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;



- 3.10. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da CONTRATANTE, no tocante ao fornecimento do serviço, assim como ao cumprimento das obrigações previstas no edital;
- 3.11. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade da execução do serviço, inclusive considerando os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- 3.12. A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação exigidas na licitação.
- 3.13. Executar os serviços nos prazos estabelecidos e locais indicados pelo Contratante, após solicitação formal através de Ordem de Serviço;
- 3.14. Indenizar terceiros e/ou a Contratada pelos danos causados, devendo ainda a contratada adotar todas as medidas preventivas para a fiel prestação dos serviços, com observância das exigências legais, de acordo com cada tipo de serviço e a legislação aplicável;
- 3.15. Aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do objeto contratado, devendo as supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes;
- 3.16. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para o contratante;
- 3.17. Refazer os serviços fornecidos em desacordo com as especificações constantes no pedido, sem ônus para Órgãos/Entidade solicitante de acordo com o especificado os prazos estabelecidos neste termo de referência.
- 3.18. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades contratadas, sem a prévia autorização da Contratante;
- 3.19. Nomear preposto para representá-lo na execução do contrato;
- 3.20. Comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência e pagamentos;
- 3.21. 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, à CONTRATANTE ou a terceiros;
- 3.22. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 3.23. Apresentar à contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá;
- 3.24. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;
- 3.25. A contratada deve respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes, bem como demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº. 8.666/93 e alterações, e Decreto Estadual 840/2017 e alterações;
- 3.26. Cabe à Contratada fornecer aos trabalhadores com pelo menos 75% de presença nas atividades da Capacitação e aproveitamento satisfatório nas atividades de avaliação da aprendizagem previstas no planejamento da supervisão técnica, a entrega dos certificados de conclusão, imediatamente ao término das atividades;
- 3.27. A Contratada arcará custos de transporte, diárias, passagens aéreas, hospedagens, ou quaisquer outros relacionados ao deslocamento da equipe técnica para a participação em todos os eventos planejados na capacitação.
- 3.28. Guardar sigilo sobre as informações disponibilizadas pelo Contratante, quando for o caso;
- 3.29. Apresentar à Contratada todos os produtos previstos no subitem Produtos, para aprovação dos mesmos e consequente encaminhamento de pagamento das parcelas correspondentes aos serviços realizados;
- 3.30. Disponibilizar todo material de expediente necessários à execução da supervisão técnica;

#### 4. CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO DO OBJETO



## 5. CLÁUSULA QUINTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 5.1. Designar equipe técnica institucional para o acompanhamento da Supervisão Técnica;
- 5.2. Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o bom desempenho destes;
- 5.3. Emitir ordem de fornecimento estabelecendo o serviço, o dia, a hora, o local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto;
- 5.4. Fornecer ao CONTRATADO todos os elementos e dados necessários à perfeita execução do objeto do termo de referência, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da contratada em suas dependências, desde que observadas às normas de segurança;
- 5.5. Validar os serviços previstos no subitem Produtos e efetuar o pagamento das parcelas correspondentes aos serviços realizados, conforme item 6 do Termo de Referência, após o atesto das notas fiscais pelo fiscal do contrato, nas condições estabelecidas neste termo de referência e em edital;
- 5.6. Monitorar e Avaliar a execução, bem como a qualidade do trabalho desenvolvido durante as ações previstas neste termo de referência;
- 5.7. Reunir-se periodicamente (mensalmente) para acompanhamento e avaliação das ações e pensar estratégias de correção e aprimoramento conjuntamente com a instituição executora das ações a serem desenvolvidas;
- 5.8. Acompanhar e validar processo seletivo das equipes contratadas e a atuação desses profissionais no âmbito de todo período de execução da supervisão técnica, quando em atribuições específicas, indicar, vetar ou solicitar substituição de qualquer profissional que não atenda aos objetivos da proposta, bem como sempre que houver necessidade de substituir, validar a substituição desses profissionais;
- 5.9. Planejar, acompanhar, avaliar e coordenar a execução das ações integradas do projeto junto à instituição responsável, no âmbito da proposta de trabalho;
- 5.10. A CONTRATANTE comunicará por escrito e tempestivamente a CONTRATADA sobre qualquer alteração ou irregularidade na execução do serviço, qualquer necessidade eventual ou necessária para o bom desempenho do objeto licitado;
- 5.11. Fiscalizar o cumprimento das obrigações pela CONTRATADA, o prazo mínimo pertinente ao bom cumprimento do objeto;
- 5.12. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor;
- 5.13. Exercer a fiscalização da execução dos serviços deste contrato, através da unidade responsável.
- 5.14. Receber e fiscalizar a execução dos serviços, verificando sua correspondência com as especificações técnicas e atestando a sua conformidade ou rejeitando, no todo ou em parte, aqueles em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA;
- 5.15. Emitir empenho no valor dos serviços prestados conforme legislação vigente;
- 5.16. Efetuar os pagamentos oriundos da fiel execução dos serviços, na forma e prazos, disponíveis no documento Termo de Referência, do edital da referida licitação;
- 5.17. Observar e pôr em prática as recomendações técnicas feitas pela CONTRATADA relacionadas às condições de funcionamento, quando julgar pertinente ou oportuno.
- 5.18. Aplicar as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis.

## 6. CLÁUSULA SEXTA - DA GARANTIA CONTRATUAL E DO OBJETO

### 6.1. DO OBJETO

6.1.1. Na incidência de quaisquer problemas apresentados de forma geral, detectados durante e/ou após o recebimento dos serviços por parte da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá corrigir os problemas no prazo de 07 dias corridos, conforme Termo de Referência que deu origem a este contrato.

### 6.2. DO CONTRATO

6.2.1. Fica dispensada a prestação de garantia para execução do contrato, conforme faculta o artigo 56 da Lei 8.666/93 e suas alterações.



## 7. CLÁUSULA SÉTIMA - DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

7.1. Pelos produtos, objeto deste instrumento, constantes do quadro demonstrativo da cláusula segunda, a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor global de R\$ [VALOR NUMÉRICO (VALOR POR EXTENSO)], na qual estão incluídas todas as despesas especificadas na proposta da **CONTRATADA**;

7.1.1. No preço a ser pago deverão estar inclusas todas as despesas inerentes a salários, encargos sociais, tributários, trabalhistas, previdenciários, comerciais, deslocamento, materiais, equipamentos, além de outras, quando houver, enfim todas as despesas necessárias ao fornecimento do objeto deste Contrato;

7.1.2. O pagamento será realizado somente após a emissão da nota fiscal devidamente atestada pelo fiscal do contrato.

### 7.2. Da forma de pagamento:

7.2.1. O pagamento será efetuado pelo **CONTRATANTE** em favor da **CONTRATADA**, em moeda corrente nacional, mediante ordem bancária a ser depositada em conta corrente, no valor correspondente. A data será fixada de acordo com a legislação para pagamento vigente no âmbito do Estado de Mato Grosso;

7.2.2. Será efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencados na legislação aplicável;

7.2.3. A retenção dos tributos federais não será efetuada caso a **CONTRATADA** apresente, junto com sua Nota Fiscal, a comprovação de que é optante do Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES.

### 7.3. Das condições de pagamento

7.3.1. O pagamento será efetuado mediante cobrança por meio de notas fiscais dos produtos emitidas pela **CONTRATADA**;

7.3.2. O pagamento deverá ser realizado em até 30 (trinta) dias, do mês subsequente à apresentação da nota fiscal ou equivalente;

7.3.3. As notas fiscais deverão estar devidamente atestadas pelo Fiscal do Contrato;

7.3.4. Os pagamentos não realizados dentro do prazo, que por ventura sejam originários de ações motivadas pela **CONTRATADA**, não darão causa a direito de reajuste dos preços;

7.3.5. Ocorrendo atraso no pagamento, em decorrência de atos ocasionados pela **CONTRATANTE**, os valores devidos poderão ser corrigidos, desde que ocorra a solicitação expressa por parte da **CONTRATADA**;

7.3.6. Para correção dos valores mencionados na cláusula anterior, deverão ser utilizados a variação do Índice Geral de Preços – Disponibilidade Interna – IGP-DI, coluna 2, publicada pela Fundação Getúlio Vargas, que tenha ocorrido entre a data final prevista para pagamento, até a data de sua efetiva realização;

7.3.7. Havendo, por parte da **CONTRATADA**, pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, e não havendo garantia para cobri-la, ou sendo esta insuficiente, será realizado o abatimento do montante, do valor devido à **CONTRATADA**;

7.3.8. Se, quando da efetivação do pagamento, os documentos comprobatórios de situação regular estiverem com a validade expirada e/ou positivados, o mesmo não acarretará a retenção do pagamento devido, devendo a **CONTRATADA** regularizar os mesmos no mês subsequente, sob pena de suspensão do contrato e sanções por inexecução parcial do contrato;

7.3.9. Poderá a **CONTRATANTE** estender o prazo, disposto na cláusula anterior, para regularização dos documentos, devendo registrar nos autos o motivo para tanto e qual o prazo informado pela **CONTRATADA** para a devida regularização, o qual, se não cumprido, ensejará na rescisão do contrato e sanções por inexecução parcial do contrato;





7.3.10. Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, Recibo ou Fatura, bem como, qualquer outra circunstância que impeça o seu pagamento, o prazo fluirá a partir da respectiva regularização, sem multa, juros ou encargos;

7.3.11. Caso o contratado não se enquadre aos termos do CONVÊNIO ICMS 73/2004, o pagamento corresponderá ao PREÇO BRUTO (COM TODOS OS TRIBUTOS INCLUSOS) e será utilizado para fins de Emissão do Contrato, da Nota de Empenho e Documento Fiscal;

7.3.12. O pagamento somente será efetuado após emissão da Nota de Empenho;

7.3.13. A CONTRATANTE não efetuará pagamento de título descontado ou por meio de cobrança em banco, bem como os que forem negociados com terceiros por intermédio de operação de factoring;

7.3.14. O prazo para pagamento poderá ser estendido quando os atostos ocorrerem no período compreendido entre o final e início de exercício financeiro do Estado de Mato Grosso;

7.3.15. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da CONTRATADA;

7.3.16. O pagamento efetuado à CONTRATADA não isentará suas responsabilidades vinculadas ao fornecimento do objeto deste contrato, especialmente aquelas relacionadas com a qualidade e garantia dos serviços prestados;

7.3.17. Na hipótese de falta de pagamento por parte da CONTRATANTE, durante ou após a execução do contrato administrativo, a CONTRATADA somente poderá suspender o fornecimento do serviço se ultrapassado o prazo de 90 (noventa) dias, assegurado pelo processo administrativo e pela ampla defesa, nos termos do Art. 78, inciso XV, § único da Lei n. 8666/93.

## 8. CLÁUSULA OITAVA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas decorrentes da execução deste Contrato correrão por conta das dotações orçamentárias a seguir:

<b>Órgão/Entidade:</b>	SETASC	<b>Projeto/Atividade (Ação)</b>	2537
<b>Unid. Orçamentária:</b>	22607	<b>Programa:</b>	522
<b>Nat. da Despesa:</b>	3.3.90.39.006	<b>Fonte:</b>	100/196/125/325/196

## 9. CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA

9.1. Este contrato terá vigência de 12 (doze) meses, tendo início a partir da publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado, sendo sua eficácia considerada somente após a publicação do extrato deste termo no Diário Oficial do Estado, podendo ser aditado se presente uma das hipóteses previstas no parágrafo primeiro e seus incisos, do artigo 57 da Lei 8.666/93.

## 10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO E REEQUÍLIBRIO DOS PREÇOS

### 10.1. DA ALTERAÇÃO

10.1.1. O contrato poderá ser alterado nos termos do Art. 65, da Lei Federal 8.666/93 e dos Arts. 100 a 106 do Decreto Estadual 840/2017;

10.1.2. Ocorrendo alteração no contrato, a mesma poderá ser realizada via apostilamento ou aditamento, conforme o caso requerer;

### 10.2. DO REEQUÍLIBRIO DOS PREÇOS

#### 10.2.1. DO REAJUSTE DOS PREÇOS

10.2.1.1. Não se aplica;

#### 10.2.2. DA REVISÃO DOS PREÇOS



**10.2.2.1.** Os preços poderão ser revistos, visando manter o equilíbrio econômico-financeiro obtido na licitação, desde que devidamente comprovado os fatos que deram motivo ao pedido de revisão;

**10.2.2.2.** Os pedidos de revisão passarão por análise contábil e jurídica da SETASC, podendo ser aceitos ou não;

**10.2.2.3.** Sendo aceita a revisão, a mesma será registrada via aditamento ao contrato;

**10.2.2.4.** Os preços revistos não poderão ultrapassar os preços praticados no mercado, conforme pesquisa de preços a ser realizada pela SETASC;

**10.2.2.5.** Deverá ser mantida, no mínimo, a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante na proposta e o vigente no mercado à época da licitação;

**10.2.2.6.** Sendo constatado pela SETASC que os preços contratados se encontram superiores à média dos preços de mercado, deverá ser solicitado formalmente ao CONTRATADO a redução dos mesmos;

**10.2.2.7.** Fracassada a negociação, a SETASC rescindirá o contrato.

### **10.2.3. DA REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS**

**10.2.3.1.** Não será possível repactuação em virtude da natureza do objeto.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO**

11.1. A rescisão do contrato poderá ser determinada por ato unilateral da **CONTRATANTE**, amigável, por acordo entre as partes e judicial nos termos da legislação;

11.2. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente;

11.3. A **CONTRATANTE** poderá rescindir este Contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, se a empresa **CONTRATADA** não executar total ou parcialmente o que foi contratado, com o advento das consequências contratuais e as previstas em lei;

11.4. Constituem motivos para a rescisão do Contrato:

- I.** o não cumprimento de cláusulas contratuais e das especificações do objeto;
- II.** o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
- III.** a lentidão do seu cumprimento, levando a **CONTRATANTE** a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço, nos prazos estipulados;
- IV.** o atraso injustificado na entrega dos bens ou início dos serviços;
- V.** a paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação da **CONTRATANTE**;
- VI.** o desatendimento das determinações regulares das pessoas designada para acompanhar e fiscalizar a execução, assim como as de seus superiores;
- VII.** o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei 8666/93;
- VIII.** a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil da **CONTRATADA**;
- IX.** a dissolução da sociedade ou o falecimento da **CONTRATADA**;
- X.** a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- XI.** razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da **CONTRATANTE**, a que está subordinado, exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
- XII.** a supressão, por parte da **CONTRATANTE**, de serviços ou compras, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 da Lei 8666/93;
- XIII.** a suspensão de sua execução, por ordem escrita da **CONTRATANTE**, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas



suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

- XIV.** o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela **CONTRATANTE**, decorrentes dos serviços ou fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
- XV.** a não liberação, por parte da **CONTRATANTE**, do objeto para execução do serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais;
- XVI.** a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;
- XVII.** descumprimento do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8666/93, sem prejuízo das sanções penais cabíveis;
- XVIII.** Quando a **CONTRATADA** não aceitar reduzir os preços, na hipótese de este se tornar superiores àqueles praticados no mercado;
- XIX.** Quando a **CONTRATADA** perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida para celebração do Contrato;
- XX.** Quando a **CONTRATADA** sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666/93;
- XXI.** Quando a **CONTRATADA** comprovar fato superveniente que venha a comprometer a perfeita execução contratual decorrentes de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado;

11.5. Todo ou qualquer motivo de rescisão, deverá ser formalizado e motivado através de processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, na tutela de interesses fundamentais;

11.6. Ocorrendo a rescisão contratual, a **CONTRATADA** receberá somente os pagamentos devidos, proporcionais à execução do objeto, descontadas as multas eventualmente aplicadas;

11.7. Em qualquer das hipóteses suscitadas, a **CONTRATANTE** não reembolsará ou pagará à empresa **CONTRATADA** qualquer indenização ou outros direitos a seus empregados por força da Legislação Trabalhista e da Previdência Social.

11.8. A solicitação da **CONTRATADA** para rescisão, desde que não motivada pelas hipóteses legalmente previstas poderá não ser aceita pelo **CONTRATANTE**;

11.9. A Rescisão sem culpa da **CONTRATADA**, ocorrida com base nos incisos XII a XVII, dará o direito à devolução de garantia e/ou pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão;

11.10. Na rescisão por inadimplência do **CONTRATANTE**, durante ou após a execução do contrato administrativo, a **CONTRATADA** somente poderá suspender o fornecimento do serviço se ultrapassado o prazo de 90 (noventa) dias da inadimplência, assegurado por processo administrativo, nos termos do Art. 78, inciso XV, § único da Lei n. 8666/93;

11.11. O inadimplemento das cláusulas estabelecidas neste contrato pela **CONTRATADA** assegurará ao **CONTRATANTE** o direito de rescindi-lo, no todo ou em parte, a qualquer tempo, mediante comunicação oficial, em consonância com a Lei 8.666/93 e suas alterações;

11.12. A inexecução total ou parcial do Contrato enseja sua rescisão com as consequências a seguir apresentadas, sem prejuízo as sanções previstas na Lei e neste contrato:

I - assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio do **CONTRATANTE**, estando à seu critério a medida;



II - utilização dos serviços, objeto do contrato, necessários à sua continuidade, na forma do inciso V do art. 58 da Lei 8666-93, a critério da **CONTRATANTE**, que poderá dar continuidade ao serviço por execução direta ou indireta, precedido de autorização expressa da autoridade competente;

III- A retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados ao **CONTRATANTE**;

## 12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

### 12.1. DAS SANÇÕES

12.1.1. Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, ficará impedida de licitar e contratar com o Estado de Mato Grosso, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato e da aplicação de multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, a CONTRATADA que apresentar documentação falsa, fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, cometer fraude fiscal ou fizer declaração falsa.

12.1.2. Para fins de comportamento inidôneo, serão considerados atos tais como os descritos nos artigos 337-E a 337-O, do Código Civil (DECRETO-LEI No 2.848/1940), sendo feita pela Administração a devida representação junto ao Ministério Público Estadual;

12.1.3. Com fundamento nos artigos 86 e 87, incisos I a IV, da Lei nº 8.666, de 1993; e no art. 7º da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, nos casos de retardamento, de falha na execução do contrato, inexecução parcial ou de inexecução total do objeto a CONTRATADA poderá ser sancionada, isoladamente, ou concomitantemente com as multas definidas no item 16.2 abaixo, com as seguintes sanções:

12.1.3.1. Advertência;

12.1.3.2. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Secretaria de estado de Assistência Social e Cidadania - SETASC, por prazo não superior a dois anos;

12.1.3.3. 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 a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior; ou

12.1.3.4. Impedimento de licitar e contratar com o Estado de Mato Grosso e descredenciamento no Sistema de Aquisições Governamentais - SIAG, a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até cinco anos.

### 12.2. DAS MULTAS

12.2.1. Em caso de atraso na entrega do objeto, sem que haja justificativa devidamente aceita pela CONTRATANTE, a CONTRATADA ficará sujeita a multa equivalente a 0,33% (trinta e três centésimos por cento) do valor mensal do contrato, por dia corrido de atraso, limitada a 10% (dez por cento) do valor total do contrato;

12.2.1.1. Decorridos 30 (trinta) dias de atraso, a CONTRATANTE poderá adotar medidas administrativas com vistas à rescisão do contrato por inexecução total do objeto;

12.2.2. No caso de inexecução parcial do objeto a CONTRATADA estará sujeita à aplicação de multa de 07% (cinco por cento) sobre o valor global do contrato;

12.2.3. No caso de inexecução total do objeto a CONTRATADA estará sujeita à aplicação de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato;

12.2.4. Aplicada a multa, após regular processo administrativo, seu valor será descontado da garantia, se existente e houver saldo ou, em caso negativo, dos pagamentos DAS FATURAS eventualmente devidas à CONTRATADA.

12.2.5. Se o valor a ser pago à CONTRATADA for insuficiente para cobrir o valor da multa, a diferença deverá ser depositada em favor da CONTRATANTE em até 05 (cinco) dias, contados da comunicação oficial;



12.2.6. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em Dívida Ativa e execução pela Procuradoria Geral do Estado de Mato Grosso – PGE-MT.

### **12.3. DA DISPENSA DAS SANÇÕES E DO RECURSO**

12.3.1. A aplicação de sanções não configura faculdade dos gestores, devendo ser aplicadas quando da ocorrência de fatos que deem causa às mesmas, salvo nos seguintes casos:

12.3.2. Ordem escrita da CONTRATANTE, para paralisar ou restringir a execução do objeto contratado;

12.3.3. Ocorrência de circunstância prevista em lei, de caso fortuito ou de força maior, nos termos da lei civil, impeditiva da execução do Contrato em tempo hábil;

12.3.4. Entende-se por motivos de caso fortuito/força maior, para efeito de penalidades e sanções: ato de inimigo público, guerra, bloqueio, insurreições, levantes, epidemias, avalanches, tempestades, raios, enchentes, perturbações civis, explosões, greves, ou quaisquer outros acontecimentos semelhantes aos acima enumerados, ou de força equivalente, que fujam ao controle razoável de qualquer das partes interessadas, que mesmo diligentemente, não consiga impedir sua ocorrência;

12.3.5. Quando a CONTRATADA comunicar à CONTRATANTE a ocorrência da inexecução do ajuste por motivo de força maior/caso fortuito, dentro de prazo de 03 (três) dias de sua verificação, e apresentar os respectivos documentos comprovando o fato, em até 05 (cinco) dias contados do evento, sob pena de não serem considerados os motivos alegados, devendo a CONTRATANTE, NO PRAZO MÁXIMO DE 05 (CINCO) DIAS ÚTEIS, contados do recebimento dos documentos, aceitar ou recusar os motivos alegados, oferecendo por escrito as razões de sua eventual aceitação ou recusa.

12.3.6. No caso da ocorrência de aplicação de qualquer sanção e penalidade, será sempre assegurado o direito à ampla defesa e contraditório;

12.3.7. Das penalidades aplicadas caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da notificação, nos termos do art. 109, da Lei nº 8.666/93;

12.3.8. O contrato, sem prejuízo das multas e demais cominações legais previstas no contrato, poderá ser rescindido unilateralmente, por ato formal da Administração, nos casos enumerados no art. 78, incisos I a XII e XVII, da Lei nº 8.666/93;

12.3.9. As penalidades de advertência e multa serão aplicadas pela autoridade máxima da SETASC;

12.3.10. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis;

12.3.11. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores do Estado de Mato Grosso – CGF – SEGES, e Cadastro Estadual de Empresas Inidôneas ou Suspensas - CEIS/MT, AGE-MT, conforme Lei Estadual nº 9.312/2010, de 19 de janeiro de 2010, no caso de ficar impedida de licitar e contratar..

### **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO DIREITO DE PETIÇÃO**

13.1. Quanto aos recursos, representações e pedidos de reconsideração, deverá ser observado o disposto no art. 109 da Lei Federal n. 8.666/93.

### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

14.1. A **CONTRATANTE** será responsável pelo acompanhamento da execução do objeto, através de um fiscal que será designado para sua fiscalização;

14.1.1. Caberá ao fiscal designado, registrar todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à **CONTRATADA**, para que providencie a imediata correção das irregularidades apontadas;



14.2. Além das demais atribuições, deverá o Fiscal do Contrato:

14.2.1. Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela **CONTRATADA**, seja ela por inadimplemento de alguma cláusula ou condição contratual, ou executada de forma inadequada, fora do prazo, ou mesmo não realizada;

14.2.2. Formalizar o devido dossiê das providências adotadas para materialização dos fatos que poderá resultar na aplicação da sanção cabível. Este dossiê terá efeitos também para fins de expedição de atestado de capacidade técnica;

14.2.3. Recusar o fornecimento irregular, não aceitando serviços diversos daqueles que se encontram especificados no presente Contrato;

14.2.4. Comunicar por escrito à área de administração de contratos ou ao titular da **CONTRATANTE**, o desatendimento por parte da **CONTRATADA**, quanto às solicitações efetuadas pela fiscalização, desde que em conformidade com as condições contratuais e com a devida prova materializada do fato, para que sejam adotadas as providências quanto à aplicação das sanções correspondentes, na devida extensão da falta cometida.

## 15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Fica expressamente vedada à **CONTRATADA** a utilização de trabalhadores menores, púberes ou impúberes, para a prestação dos serviços relacionados a este contrato;

15.2. Fica assegurado o direito do **CONTRATANTE** ao ressarcimento dos danos sofridos em virtude de interpelação judicial em razão de obrigação não cumprida pela **CONTRATADA**;

15.3. Caso a **CONTRATANTE** venha a ser instado a honrar qualquer pagamento, seja de natureza trabalhista, previdenciária, tributária ou civil, é de responsabilidade da **CONTRATADA**, restituir ao **CONTRATANTE** todas as despesas e gastos havidos com a defesa, em Juízo ou fora dele, inclusive honorários advocatícios e eventual indenização que poderá ser paga à pessoa reclamante.

15.4. 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.

15.5. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Contrato, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário;

15.6. Os prazos referidos neste Contrato somente se iniciam e vencem em dia de expediente normal do **CONTRATANTE**;

15.7. Promovendo a Administração Pública medidas que alterem as condições estabelecidas, os direitos e obrigações oriundas deste Contrato serão alteradas em atendimento às disposições legais aplicáveis mediante termo de re-ratificação, exceto quando for necessária a celebração de termo aditivo, consoante o disposto no artigo 65, § 6º, da Lei Federal n. 8.666/93 e as suas posteriores alterações;

15.8. O **CONTRATANTE** poderá revogar este Contrato por razões de interesse público, respeitando o contraditório e a ampla defesa, 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;

15.9. A declaração de nulidade deste Contrato opera retroativamente, impedindo efeitos jurídicos que ele, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os que porventura já tenha produzido;



15.10. Aplicam-se ao presente Contrato as normas previstas na Lei 8.666/93 e suas posteriores alterações, e supletivamente, nos casos omissos, as demais normas e princípios do direito e os princípios da Teoria Geral dos Contratos.

15.11. Em caso de dúvidas da **CONTRATADA**, na execução deste contrato, estas devem ser dirimidas pela **CONTRATANTE**, de modo a atender às especificações apresentadas como condições essenciais a serem satisfeitas.

15.12. A partir da assinatura deste contrato, a este passa a ser aplicáveis todos os termos de aditamento que vierem a ser celebrados, e que importem em alteração de qualquer condição contratual, desde que sejam assinados por representantes legais das partes, observados os limites e as formalidades legais que juntamente com a Proposta de Preço da **CONTRATADA**, passam a integrá-lo independente de transcrição.

15.13. O extrato do presente instrumento será publicado no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso e correrá por conta e ônus da **CONTRATANTE**, sendo condição indispensável para a sua eficácia, nos termos do art. 61, § único da Lei 8.666/93.

15.14. Não serão aceitos produtos e/ou serviços com especificação diferente ao que foi proposto, bem como se apresentar quaisquer descumprimentos da qualidade e quantidade, além das exigências requeridas no termo de referência;

15.12. O recebimento definitivo não excluirá a **CONTRATADA** da responsabilidade civil, nem ético-profissional, dentro dos limites estabelecidos pela Lei nº 8.666/93;

15.13. Se a **CONTRATADA** se recusar a retirar a nota de empenho, sem justificativa formalmente aceita, decairá do direito de fornecer o objeto adjudicado, sujeitando-se às penalidades legais;

15.14. Em ocorrendo, por algum motivo, a necessidade de substituição de marca do produto ofertado inicialmente, caso o produto substituído possua valor de mercado inferior ao ofertado, o respectivo desconto deverá ser concedido à **CONTRATANTE** no momento da emissão da nota;

15.16. Demais disposições gerais contidas na cláusula 19, do Termo de Referência, Anexo I do Edital que deu origem a este Termo de Contrato.

## 16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

16.1. Fica eleito o foro da cidade de Cuiabá-MT, como competente para dirimir quaisquer dúvidas ou questões decorrentes da execução deste Contrato, excluindo qualquer outro por mais privilegiado que seja.

16.2. 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 2022.

### Representantes legais das partes:

\_\_\_\_\_  
**Rosamaria Ferreira de Carvalho**

Secretária de Estado de Assistência Social e  
Cidadania

\_\_\_\_\_  
**Nome do representante**

Nome do fornecedor

**CNPJ:**

### Testemunhas: