



Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
SAAS - Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica
Superintendência Administrativa

TERMO DE REFERÊNCIA				
I - INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS SOBRE A DESPESA				
1. Termo de Referência / Projeto Básico: (X) Aquisição/ Contratação () Aditivo de Contrato				
2. Órgão: Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão/SEPLAG				
3. Termo de Referência Nº 004/2020/CPS/SUADM/SAAS/SEPLAG				
4. Unidade Orçamentária: 11.601		5. Descrição de Categoria de Investimento: <ul style="list-style-type: none">• INVESTIMENTOS () Investimentos em TI (Tecnologia da Informação) () Equipamentos de Apoio (demais investimentos)• CUSTEIO () Bens de Consumo () Capacitação () Consultoria/Auditoria/Assessoria (X) Outras Despesas de Custeio		
6. Área: Coordenadoria de Patrimônio e Serviços - SAAS/SEPLAG				
7. Projeto/Atividade, Fonte, Elemento de Despesa, Sub-Elemento, Valor (EX)				
Órgão	Projeto/Atividade	Fonte	Elemento	Valor (R\$)
SEPLAG	2007	240	3.3.90.40.13	745,00
Custo Total Estimado: Setecentos e quarenta e cinco reais				

8. OBJETO SINTÉTICO: O presente Termo de Referência tem por objeto a aquisição de Certificado Digital, para atender a Secretaria de Planejamento e Gestão do Estado de Mato Grosso.

9. DESCRIÇÃO ANALÍTICA DO ITEM:

Adesão Carona a Ata de Registro de Preços nº 1/2020, oriunda do Pregão Eletrônico nº 3/2020, realizado pela Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso.

ITEM	COD. SIAG	DESCRIÇÃO DO OBJETO	QUANTIDADE ESTIMADA	PREÇO REGISTRADO
05	1080162	Fornecimento e-CPF em Token criptográfico USB capaz de armazenar certificados, chaves e cadeias de certificados aderentes às normas do Comitê Gestor da ICP-Brasil	10	R\$ 74,50

Valor Total da Contratação: **R\$ 745,00** (Setecentos e quarenta e cinco reais)

9.1. ESPECIFICAÇÕES:

- O certificado digital e-CPF A3 deve ter validade não inferior a 03 (três) anos;



Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
SAAS - Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica
Superintendência Administrativa

- Deve apresentar um alto nível de segurança, praticidade, mobilidade e poder ser utilizado em vários computadores, apresentando os principais requisitos de segurança, a saber:
 - Autenticidade: garante a identidade de todas as partes envolvidas.
 - Confidencialidade: assegura o sigilo das informações, que são resguardadas de pessoas.
 - Integridade: protege contra a modificação imprópria da mensagem, garantindo o seu
 - Não repúdio: impede as partes de negarem a participação nos negócios eletrônicos.
 - e-CPF é um cartão com chip criptografado capaz de gerar e armazenar os certificados digitais;
 - Deve possuir duas senhas de responsabilidade do titular: PIN: senha destinada a utilização do certificado digital e PUK: senha utilizada exclusivamente para desbloqueio do PIN;
 - Certificado ser inutilizado no caso de ocorrência de uma das seguintes situações:
 - Após cinco tentativas incorretas de digitação do PIN, e cinco tentativas incorretas de digitação do PUK;
 - Perda do cartão inteligente;
 - O certificado será revogado:
 - Em caso de alteração de qualquer informação do certificado (nome, RG)
 - Caso seja constatada informação incorreta no certificado
 - No caso de perda ou roubo
 - Comprometimento ou suspeita de comprometimento da chave privada correspondente ou do dispositivo de armazenamento (cartão inteligente).
 - Para utilização na confirmação da identidade de pessoas (autenticação) em ambiente internet e aplicações baseadas em microcomputador, assinatura digital e criptografada de mensagens e documentos eletrônicos.
 - Permite assinar mensagens e documentos eletrônicos com presunção de validade jurídica nos termos do art. 219 do Código Civil.
 - Oferece garantia de autenticidade assegurando a identidade do signatário da mensagem ou documento eletrônico.
 - Confere integridade as mensagens ou documentos eletrônicos de forma a assegurar que o conteúdo original dos mesmos não foi comprometido.
 - Possibilita a criptografia das mensagens ou documentos eletrônicos, através de processo de cifração de chave secreta, de forma que somente destinatários designados pelo remetente tenham acesso ao conteúdo legível dos mesmos.
 - Exige cartão inteligente (smart card) ou token com proteção por senha e capacidade de geração de Par de Chaves e armazenamento do Certificado Digital e correspondente Chave Privada, homologado pela ITI. O certificado pode ser exportado nos browsers internet Explorer 6.0, 7.0, 8.0 e 9.0 e Firefox em micro com porta USB habilitado e acesso a internet.



Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
SAAS - Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica
Superintendência Administrativa

9.2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

9.2.1: Cartão Inteligente (Smart Card):

- Cartão eletrônico com processador, co-processador criptografado e memória para armazenamento de Certificado Digital em mídia segura e portátil.
- Capacidade de armazenamento de 32Kb.
- Compatível com ISSO/IEC.
- Compatível com EMV 96.
- Sistema de arquivos ISSO hierárquico.
- Suporte aos algoritmos DES e DES-3.
- Geração de chave RSA de até 1024 bits.
- Suporte aos algoritmos de assinatura RSA e DAS.
- Suporte ao algoritmo de hash SHA-1.
- Autenticação assimétrica.
- Assinatura digital de acordo com a especificação ISSO/IEC 7816-8.
- Assinatura e verificação utilizando RSA e DAS com chaves de até 1024 bits.

9.2.2. Leitora para Cartão Inteligente (Smart Card):

- Lê e grava smart card de acordo com as especificações ISO-7816 e EMV 2000.
- Conexão com PC via porta USB.
- LED's indicadores de energia e status do cartão.
- Drivers para Windows 98/ME/2000/XP/Windows 7/Windows 8.
- Acompanha software compatível com sistemas jurídicos dos Tribunais do país;

9.2.3. Token USB criptográfico:

- Usb2.0;
- Software de instalação;

9.3. Deve haver compatibilidade entre o cartão e a leitora constantes neste Termo de Referência.

10. DO VALOR GLOBAL ESTIMADO:

10.1. O valor médio total estimado da aquisição será R\$ 745,00 (Setecentos e quarenta e cinco reais).

11. DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO:

11.1. É necessária a aquisição da certificação digital para acessar diversos sistemas governamentais utilizados pela Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão de Mato Grosso, como por exemplo: SEAP - Sistema Administração de Pessoas, dentre outros. O acesso a tais sistemas é indispensável



Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
SAAS - Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica
Superintendência Administrativa

para o funcionamento da instituição pois é por meio dele que ocorre, por exemplo, a aprovação da folha de pagamento do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso.

11.2. A não contratação impedirá a SEPLAG/MT de cumprir as atividades necessárias e as exigências legais, colocando em risco servidores, gestores e o próprio Governo Estadual.

11.3. As aquisições, objeto deste Termo, estão em estrita consonância com o Plano de Trabalho Anual - PTA 2020, elaborado pela SEPLAG-MT.

12. DO PRAZO/EXECUÇÃO:

12.1. A contratada se obriga ao fornecimento dos objetos solicitados e empenhados, nos moldes do Termo de Referência, do Edital e da Ata de Registro de Preços celebrada, na medida da necessidade da contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, segundo a solicitação da mesma.

12.2. A solicitação será feita pela SEPLAG/MT à empresa a ser contratada, após assinatura do Contrato ou instrumento equivalente, mediante Ordem de Fornecimento.

13. PÚBLICO/CLIENTELA ALVO:

13.1. Os servidores da SEPLAG/MT, no desenvolvimento de suas funções.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

14.1. Para garantir o fiel cumprimento do objeto deste, a Empresa consignatária se compromete a:

14.1.1. Assinar o Contrato no prazo de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento da convocação oficial;

14.1.2. Retirar a Nota de Empenho no prazo de 02 (dois) dias, contados do recebimento da convocação formal;

14.1.3. Manter contato com a SEPLAG/MT sobre quaisquer assuntos relativos aos serviços contratados, objeto do Termo de Referência, sempre por escrito, ressalvados os entendimentos verbais determinados pela urgência de cada caso;

14.1.4. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para a SEPLAG/MT;

14.1.5. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;

14.1.6. Fiscalizar o perfeito cumprimento da prestação a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pela SEPLAG/MT;

14.1.7. Comunicar imediatamente à SEPLAG/MT qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para o recebimento de correspondência;



Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
SAAS - Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica
Superintendência Administrativa

- 14.1.8. Efetuar a imediata correção das deficiências apontadas pela SEPLAG/MT, com relação aos serviços prestados;
- 14.1.9. Executar a prestação, de acordo com a solicitação da SEPLAG/MT, obedecendo a proposta apresentada, dentro dos padrões estabelecidos, de acordo com as especificações do Edital, e Termo de Referência, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;
- 14.1.10. Manter, durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, contrato, ou documento equivalente a contrato, todas as condições de habilitação exigidas na licitação;
- 14.1.11. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela SEPLAG/MT, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência a SEPLAG/MT, imediatamente, por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando do fornecimento ora contratado;
- 14.1.12. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da SEPLAG/MT, no tocante ao fornecimento do produto/prestação do serviço, assim como ao cumprimento das obrigações que constarão da Ata de Registro de Preços, contrato, ou documento equivalente;
- 14.1.13. Indenizar terceiros e/ou este Órgão, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;
- 14.1.14. Os preços ofertados pela empresa contratada deverão incluir todas as despesas relativas ao objeto contratado (tributos, seguros, encargos sociais, frete, etc);
- 14.1.15. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano que causar ao Órgão, ou a terceiros, ainda que culposo praticado por seus prepostos, empregado ou mandatários, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela SEPLAG/MT;
- 14.1.16. Responsabilizar-se por todo e qualquer tipo de atuação ou ação que venha a sofrer em decorrência do fornecimento/prestação do serviço em questão, bem como pelos Contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo esta instituição de qualquer solidariedade ou responsabilidade;
- 14.1.17. Credenciar junto a esta Secretaria um preposto para prestar esclarecimentos e atender às reclamações/solicitações que surgirem durante a execução do contrato ou documento equivalente a este;
- 14.1.18. A empresa consignatária deverá cumprir quaisquer outras exigências legais pertinentes ao objeto contratado, que, porventura, não tenham sido explicitados no edital;
- 14.1.19. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o Objeto;
- 14.1.20. Executar os serviços/entrega do objeto dentro do quantitativo estimado na tabela constante neste instrumento;



Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
SAAS - Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica
Superintendência Administrativa

- 14.1.21. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando ao correto fornecimento dos produtos;
- 14.1.22. Os bens/serviços a serem adquiridos deverão ser entregues/prestados no local indicado pela Administração.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

15.1. A SEPLAG/MT obriga-se a:

15.1.1. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações a serem contratadas, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da empresa fornecedora nas dependências da Defensoria Pública;

15.1.2. Permitir ao pessoal da consignatária, acesso ao local da entrega/prestação do serviço desde que observadas às normas de segurança;

15.1.3. Notificar a consignatária de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento do bem/prestação do serviços;

15.1.4. Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas neste instrumento, garantindo a real disponibilidade financeira para a quitação de seus débitos frente à empresa fornecedora dos produtos/prestadora dos serviços ora adjudicados, sob pena de ilegalidade dos atos;

15.1.5. Receber os bens/serviços, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas neste instrumento;

15.2. Recusar os bens/serviços devolvê-los nas seguintes hipóteses:

15.2.1. Que apresentarem vício de qualidade ou impropriedade para o uso;

15.2.2. Que possuírem nota fiscal com especificação e quantidade em desacordo com presente Termo;

15.2.3. Quando entregues em desacordo com as especificações dos requisitos obrigatórios deste.

15.3. O recebimento provisório dar-se-á, por responsável indicado pela SEPLAG/MT, no ato da entrega do produto e da nota fiscal pela adjudicatária;

15.4. O recebimento provisório do produto/serviço adjudicado não implica sua aceitação;

15.5. O recebimento definitivo dar-se-á, pela SEPLAG/MT, após a verificação do cumprimento das especificações do produto, nos termos deste e da proposta adjudicada, no prazo de até 05(cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório;

15.6. Efetuar o pagamento, após o recebimento definitivo, o qual deverá atender aos termos do Decreto nº 840/2017, bem como o Decreto 8.199/2006, após o recebimento definitivo dos produtos, mediante ordem bancária, através do Banco do Brasil S/A, em moeda corrente até o 30º (trigésimo) dia, desde que a Nota Fiscal esteja atestada por responsável da contratante;



Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
SAAS - Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica
Superintendência Administrativa

15.7. Formalizar e convocar a consignatária da Ata de Registro de Preços, para assinatura nos termos da legislação pertinente e, conseqüentemente, emitir nota de empenho de acordo com o artigo 57 da Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações posteriores, sob pena de ilegalidade dos atos.

16. VIGÊNCIA DO CONTRATO:

16.1. O prazo de vigência será de 12 (doze) meses contados a partir da data de sua assinatura, tendo eficácia legal após a sua publicação no Diário Oficial do Estado.

17. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

17.1. O pagamento será realizado da seguinte forma:

17.1.1. A Nota Fiscal deverá ser protocolada junto à contratante até 10º dia útil após o recebimento definitivo dos bens, cujo pagamento será realizado em até o 30 (trinta) dias, desde que devidamente atestada pelo setor responsável pelo seu recebimento e pelo servidor designado para esse fim, com o respectivo comprovante de que o serviço foi realizado a contento. Serão feitos descontos dos impostos devidos;

17.1.2. Caso constatada alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor dos produtos contratados para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua representação.

17.1.3. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária;

17.1.4. A contratada indicará no corpo da Nota Fiscal o número da Nota de Empenho, nome do banco, agência e conta corrente, onde deverá ser feito o pagamento e será efetuado via ordem bancária, bem como o número do contrato;

17.1.5. Junto às Notas Fiscais a contratada deverá, obrigatoriamente, apresentar Certidão Negativa de Débito dos Tributos Federais, Estaduais e Municipais, Certidão Negativa de Débito do FGTS e INSS, sem os quais fica impossibilitada a efetivação da liquidação do pagamento, nos termos do art. 1º do Decreto Estadual 8.199/2006;

17.1.6. No preço apresentado na proposta deverão estar incluídas todas as despesas relativas ao objeto contratado (tributos, seguros, encargos sociais, etc.).

18. DAS GLOSAS:

18.1. A SEPLAG/MT poderá realizar glosas nas faturas conferidas, indicando-as nos avisos de crédito a serem enviados à contratada, nas seguintes hipóteses:



Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
SAAS - Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica
Superintendência Administrativa

a) Glosa administrativa: aplicada quando da evidência, pelo fiscal do Contrato, do não cumprimento de parâmetros administrativos estabelecidos para a cobrança de bens, tais como: ausência de assinaturas; rasuras; ausência de apresentação de documentos referentes ao pagamento, etc;

b) Glosa técnica: aplicada quando da ocorrência de cobranças indevidas dos itens que compõem as faturas apresentadas.

18.2. As glosas poderão ser objeto de recurso por parte da contratada no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após seu pagamento, por escrito, onde conste o número da correção informada no aviso, número do contrato, mês do serviço/fornecimento, valor recursado e as devidas justificativas, para análise pelo fiscal do Contrato da SEPLAG/MT. Esgotado este prazo, as glosas serão consideradas definitivas.

18.3. Na hipótese de silêncio ou inércia da contratada quanto às divergências apontadas, decorrido o prazo de 60 (sessenta) dias para interposição de recurso de glosa, dar-se-á rasa, total e plena quitação de toda e qualquer diferença.

18.4. A SEPLAG/MT terá prazo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data do recebimento formal do recurso, para apresentar à contratada, também por escrito, o resultado da análise realizada, providenciando os devidos acertos, se for o caso.

18.5. A SEPLAG/MT poderá, também no prazo de 60 (sessenta) dias após os pagamentos, proceder a correções em virtude da identificação de questões não verificadas quando do processamento das faturas.

18.6. Fica acordado que os acertos a serem realizados acontecerão sempre de acordo com os calendários de pagamentos.

19. DA FISCALIZAÇÃO:

19.1. A fiscalização será exercida por um representante da SEPLAG/MT, designado pelo Órgão, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem e de tudo dará ciência a empresa consignatária (art. 67 da Lei nº8. 666/93).

19.2. Tal Fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa contratada, inclusive perante terceiro, por qualquer irregularidade, resultante de imperfeições técnicas, vício redibitório, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Secretaria ou de seus agentes e prepostos (art. 70 da Lei nº 8.666/93).

20. DAS PRERROGATIVAS DA SEPLAG/MT:

20.1. A empresa Contratada reconhece os direitos da Secretaria concernente a:

- rescindi-lo, unilateralmente, nos casos especificados no inciso I do artigo 79 da Lei 8666/93;
- aplicar as sanções motivadas pela inexecução, total ou parcial do contrato;



Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
SAAS - Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica
Superintendência Administrativa

- fiscalizar a execução do ajuste.

21. DOS CASOS OMISSOS:

21.1. Os casos omissos deverão ser dirimidos de acordo com a Lei 10.520/02, Lei 8.666/93 e dos Decretos Estaduais no 840/2017 e 8.199/2006.

22. DA RESCISÃO:

22.1. O presente contrato poderá ser rescindido pelos motivos previstos nos artigos 77 e 78 e nas formas estabelecidas no art. 79, acarretando as consequências do art. 80, todos da Lei nº 8.666/93, atualizada;

22.2. A rescisão, por algum dos motivos previstos na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, não dará à contratada direito a indenização a qualquer título, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial;

22.3. A rescisão acarretará, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial por parte da contratante, a retenção dos créditos decorrentes deste contrato, limitada ao valor dos prejuízos causados, além das sanções previstas neste ajuste até a completa indenização dos danos;

22.4. Fica expressamente acordado que, em caso de rescisão, nenhuma remuneração será cabível, a não ser o ressarcimento de despesas autorizadas pela contratante, previstas no presente contrato e comprovadamente realizadas pela contratada.

23. DAS SANÇÕES:

23.1. Sem prejuízo das sanções previstas na Lei 10.520/02 e, no que couber, na Lei 8.666/93, garantida a prévia defesa, a Administração poderá, isolada ou cumulativamente, aplicar à contratada as seguintes penalidades:

23.1.1. Pelo atraso ou recusa imotivada em assinar o contrato, ou ainda pela inexecução parcial ou total das cláusulas editalícias, a contratada poderá incorrer em:

- a) Advertência por escrito, sempre que verificadas irregularidades de pequena monta;
- b) Multa de até 0,5% (cinco décimos por cento) do valor total empenhado por dia de atraso injustificado, limitada a incidência a 10 (dez) dias;
- c) Multa de até 10% (dez por cento) do valor total empenhado, no caso de configuração de inexecução parcial;
- d) Multa de até 15% (quinze por cento) do valor total empenhado, no caso de configuração de inexecução total;
- e) Para os casos de multas não previstas neste Edital, aplicar-se-á o valor de 2% (dois por cento) sobre o valor empenhado;



Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
SAAS - Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica
Superintendência Administrativa

f) Será configurada a inexecução parcial quando houver atraso injustificado por mais de 10 (dez) dias após o término do prazo fixado para a entrega do objeto, até o limite de 30 (trinta) dias;

g) Será configurada a inexecução total do objeto, quando:

g1) houver atraso injustificado por mais de 30 (trinta) dias após o término do prazo fixado para a entrega do objeto, sem que qualquer parcela do objeto tenha sido entregue;

g2) todo o fornecimento não for aceito pela fiscalização por não atender às especificações.

23.2. Na hipótese de apresentação de documento inverossímil, cometimento de fraude ou de comportamento inidôneo, a adjudicatária, sem prejuízo de outras sanções e multas, poderá incorrer nas seguintes penalidades:

a) Suspensão temporária para participar de licitação e impedimento de contratar com a Defensoria por até 02 (dois) anos;

b) 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 Defensoria Pública, depois de ressarcido dos prejuízos causados;

c) Impedimento de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, se a licitante ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do compromisso consignado, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa;

23.3 A multa eventualmente imposta à adjudicatária será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso não tenha valor a receber da Secretaria, ser-lhe-á concedido prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da notificação, para que efetue o pagamento ou apresente defesa. Não realizando o pagamento ou não apresentado defesa no prazo devido, os dados da adjudicatária serão encaminhados ao Órgão competente para proceder a inscrição da mesma na Dívida Ativa do Estado;

23.4. As multas e sanções previstas neste Edital não eximem a adjudicatária da reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos que seus atos venham a causar à Administração;

23.5. Se o motivo ocorrer por comprovado impedimento ou por motivo de reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração da Secretaria, a empresa consignatária ficará isenta das penalidades mencionadas.

24. RESULTADOS ESPERADOS DIRETOS E INDIRETOS:

24.1. Um melhor aproveitamento das atividades desenvolvidas, maior celeridade na realização dos trabalhos e relativa diminuição de gastos.



Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
SAAS - Secretaria Adjunta de Administração Sistemática
Superintendência Administrativa

25. DA ANTICORRUPÇÃO:

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

Cuiabá, 22 de Junho de 2020.

Elaborado por:


Luzinete Aparecida Campos Caldereiro
Analista Administrativo - Administradora
Matrícula: 68921

Fiscais do Contrato:


Agezandro Costa de Abreu
Matrícula 261977
Fiscal Titular


Karen Hellena Portugal de Moura
Matrícula 273776
Fiscal Substituta

Autorizo realizar os procedimentos legais para aquisição de bens e/ou contratação dos serviços constantes neste Termo de Referência.


Eliane Rosa Fernandes de Albuquerque
Secretária Adjunta de Administração Sistemática



Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
SAAS - Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica
Superintendência Administrativa

TERMO DE ANÁLISE, APROVAÇÃO E AUTORIZAÇÃO.

1. DA ANÁLISE E APROVAÇÃO:

Analisamos e aprovamos o Termo de Referência nº 004/2020/CPS/SUADM/SAAS/SEPLAG, e PROCESSO INICIAL, sendo constatada a regularidade legal da proposta.

2. DA AUTORIZAÇÃO:

Analisado e aprovado o Termo de Referência nº 004/2020/CPS/SAAS/SEPLAG inerente e face aos processos e documentos vinculantes, AUTORIZO os procedimentos legais para Contratação por Adesão Carona à Ata de Registro de Preços nº 1/2020 da Empresa OBJECTTI SOLUÇÕES LTDA, cujos atos procedimentais e contratação devem obediência às condições e termos previstos no presente Termo de Referência supracitado, processo administrativo inerente e legislação vigente.

Data: _____/_____/2020.

Basílio Bezerra Guimarães dos Santos
Secretário de Estado de Planejamento e Gestão – SEPLAG