



EDITAL DE PREG3O ELETR3NICO N3 020/2019/SEPLAG

PROCESSO N3 464.759/2019/SEPLAG  
PREG3O ELETR3NICO N3 020/2019/SEPLAG  
TIPO: **MENOR TAXA DE ADMINISTRA3O.**

**DATA: 19/12/2019 – HOR3RIO 09h00min – Hor3rio local (Cuiab3/MT).**

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

**OBJETO:** “Registro de pre3os para futura e eventual contrata33o de empresa especializada na presta33o de servi3os de agenciamento junto 3s institui33es de ensino, de estudantes dos ensinos superiores, para preenchimento de bolsas para est3gio em p3s-gradua33o (lato e stricto sensu), para atender aos 3rg3os/Entidades do Poder Executivo Estadual, conforme especifica33es e condi33es t3cnicas constantes neste Edital e em seus anexos.

INDICE

ITEM	T3PICO	P3GINA
01	PRE3MBULO	02
02	DO OBJETO	02
03	DOS PROCEDIMENTOS INICIAIS	02
04	DAS CONDI33ES DE PARTICIPA33O	02
05	DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNA33O DO EDITAL	03
06	DO CREDENCIAMENTO	04
07	DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA ELETR3NICA DE PRE3OS	05
08	DA PROPOSTA DE PRE3OS – FORMA ESCRITA	06
09	DA ABERTURA DA SESS3O E DIVULGA33O DAS PROPOSTAS	07
10	DA AN3LISE DAS PROPOSTAS E DA FORMULA33O DOS LANCES	08
11	DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS	09
12	DO ENCAMINHAMENTO DE DOCUMENTOS POR E-MAIL	09
13	DA HABILITA33O	10
14	DA PARTICIPA33O DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL	15
15	DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA DE PRE3O E DOCUMENTA33O DE HABILITA33O	16
16	DOS RECURSOS	17
17	DA ADJUDICA33O E HOMOLOGA33O	18
18	DA ATA DE REGISTRO DE PRE3O	18
19	DO CONTRATO E DAS OBRIGA33ES DAS PARTES	20
20	DA DOTA33O OR3AMENT3RIA	20
21	DAS SAN33ES	20
22	DAS DISPOSI33ES GERAIS	21

ANEXOS

ANEXO I	ESPECIFICA33O	23
ANEXO II	MODELO DE PROPOSTA DE PRE3OS	24
ANEXO III	TERMO DE REFER3NCIA	25
ANEXO IV	MODELO DE DECLARA33O	37
ANEXO V	MODELO DE DECLARA33O ME, EPP E MEI	38
ANEXO VI	MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PRE3OS	39
ANEXO VII	MINUTA CONTRATO	44
ANEXO VII-a	MINUTA DE TERMO ANTICORRUP33O (anexo do Contrato)	54



**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/2019/SEPLAG  
(Processo nº 464.759/2019/SEPLAG)**

**1. PREÂMBULO**

1.1. O ESTADO DE MATO GROSSO, por meio da SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO, torna público, para conhecimento de todos os interessados, que fará realizar licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo **MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO, com atuação de PREGOEIRO(A) OFICIAL da SEPLAG/MT**, designado(a) pela Portaria nº 135/2019/GAB/SEPLAG de 19/11/2019 publicada no Diário Oficial do Estado/MT em 27/11/2019, em conformidade com as Leis nºs 10.520/2002, 8.666/1993, LC nº 123/2006, com o Decreto Estadual nº 840/2017, suas alterações e subsidiariamente pela Lei nº 8.078/1990 (CDC) e legislação pertinente, bem como pelas disposições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

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

1.3. A SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO abrirá prazo para o cadastramento eletrônico das PROPOSTAS DE PREÇOS, pelo Sistema de Aquisições Governamentais – SIAG, compreendido entre 09/12/2019 a 19/12/2019, período integral, exceto quanto ao dia da abertura da sessão que o horário máximo de aceitação estará condicionado a 15 minutos antes do início da mesma, ou seja, até as 08h45min - **Horário local (Cuiabá/MT)**. A abertura das propostas será no dia 19/12/2019 às 09h00min - **Horário local (Cuiabá/MT)**.

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

**2. DO OBJETO**

2.1. Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de agenciamento junto às instituições de ensino, de estudantes dos ensinos superiores, para preenchimento de bolsas para estágio em pós-graduação (lato e stricto sensu), para atender aos Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual, conforme especificações e condições técnicas constantes neste Edital e em seus anexos.

**3. DOS PROCEDIMENTOS INICIAIS**

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

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

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

3.2.2. Caberá ao proponente acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

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

3.4. O início da sessão ocorrerá às 09h00m do dia 19/12/2019 – **Horário local (Cuiabá/MT)**.

**4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

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

4.2. Poderão participar deste certame pessoas jurídicas que explorem ramo de atividade compatível e pertinente com o objeto desta licitação e atendam as exigências deste Edital e seus anexos, correndo por sua conta todos os custos



decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, não sendo devida nenhuma indenização às Licitantes pela realização de tais atos.

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

- I) que se encontrem sob falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- II) reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
- III) estrangeiras que não funcionem no País;
- IV) Sociedades Cooperativas;
- V) empresas que tenham sido declaradas inidôneas, por qualquer Órgão da Administração Pública, Direta ou Indireta, de qualquer esfera governamental, bem como as que estejam punidas com impedimento ou suspensão do direito de contratar ou licitar com o Órgão ou Entidade promotora da licitação;
- VI) que tenham servidor de qualquer Órgão ou Entidade vinculada ao Órgão promotor, bem como, à empresa da qual o servidor seja gerente, administrador, sócio, dirigente ou responsável técnico.

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

4.5. As Licitantes se responsabilizam pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, assumindo todos os ônus pela preparação da proposta assim como da habilitação, não cabendo quaisquer tipos de ressarcimentos, independentemente do resultado do certame.

## 5. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

5.1. **Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão**, qualquer interessado poderá **solicitar esclarecimento, requerer providências ou impugnar** o ato convocatório do Pregão Eletrônico, mediante requerimento fundamentado ao(à) pregoeiro(a), **a quem** caberá decidir até o dia anterior à data de abertura da sessão da Licitação (Art. 25 e seus §§ do Decreto Estadual nº 840/17).

5.1.1. As petições de impugnação e de pedidos de esclarecimento deverão ser encaminhadas devidamente instruídas com as seguintes informações: número do processo e do Pregão ao qual se refere, qualificação da Requerente, endereço de correspondência, endereço de e-mail para os fins de que trata o item 5.3 do Edital, telefone para contato e a assinatura do representante/requerente. **No caso de pessoa jurídica, informar a razão social da empresa. E em sendo a requerente pessoa física, apresentar cópia dos documentos pessoais.**

5.1.2. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, sendo que só se iniciam e vencem os prazos referidos neste Edital em dia de expediente no Órgão ou na Entidade, ou seja, serão contados somente os dias úteis consecutivos de modo contínuo.

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

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

5.4. Se a impugnação ao Edital e/ou pedido de esclarecimento for reconhecida e julgada procedente, serão corrigidos os vícios e uma nova data será designada pela Administração, para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação de propostas. (Art. 25 §2º do Decreto Estadual nº840/17).

5.5. Decairá o direito de pedir esclarecimentos ou impugnar os termos deste Edital aquele que não o fizer até **03 (três) dias úteis** antes da data designada para a realização do Pregão Eletrônico, apontando de forma clara e objetiva as falhas ou irregularidades que entender viciarem o mesmo.

5.6. Havendo a ocorrência de impugnação de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá, assegurado o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no artigo 7º da Lei nº 10.520/02 e legislação vigente.



## 6. DO CREDENCIAMENTO

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

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

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

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

6.2. Ao acessar o sistema, a Licitante deverá:

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

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

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

**c1) A não identificação no sistema acarretará preclusão consumativa do tratamento diferenciado e favorecido, concedido pela Lei Complementar nº 123/06 - em especial quanto ao seu artigo 3º.**

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

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

A captura de tela mostra a interface de usuário para o credenciamento em um sistema de licitação. No topo, há uma barra azul com o título "Pregão" e dois botões: "Voltar" e "Credenciamento". Abaixo, há uma seção "Informações do Pregão" com campos para: Órgão, Processo, Pregão, Pregoeiro, Data/Hora da Abertura do Pregão, Data Final para Envio de Propostas e Objeto. Abaixo dos campos, há uma mensagem informando que o usuário deve declarar se é Micro ou Pequena Empresa. Há duas opções de radio buttons: "Declaro ser Micro ou Pequena Empresa" (selecionada) e "Declaro Não ser Micro ou Pequena Empresa". Há também uma opção de checkbox selecionada: "Sou Microempresa e Declaro que possuo restrição da documentação exigida, para efeito de comprovação de regularidade fiscal." No rodapé, há novamente os botões "Voltar" e "Credenciamento".

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

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

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



6.4. A solicitação de credenciamento do responsável para representar os interesses da Licitante junto ao sistema eletrônico implica na responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

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

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

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

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

## 7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA ELETRÔNICA DE PREÇOS

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

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

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

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

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

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

b) Preencher o prazo da entrega do lote observando o previsto no Edital;

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

d) Preencher o campo <MARCA/MODELO>, com a expressão "**Marca Própria**", atendendo ao Princípio da Impessoalidade e para não ter o risco de ter sua proposta desclassificada.

e) Como o objeto não exige catalogo ou folders, a Licitante deve desconsiderar o campo <FICHA/CATALOGO>, não clicando, nem anexando nada.

f) Preencher o preço ofertado, informando o **TAXA DE ADMINISTRAÇÃO ofertada**.

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

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

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

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



## 8. DA PROPOSTA DE PREÇOS DE FORMA ESCRITA

8.1. Salvada a Proposta Eletr3nica de Preços, a Licitante **dever3** clicar em “**ANEXO DA PROPOSTA**” para fins de anexar e enviar a **PROPOSTA DE PREÇO DE FORMA ESCRITA**, obedecendo aos requisitos constantes no subitem 8.2, conforme ilustraç3o abaixo (vide Manual “**COMO LANÇAR PROPOSTA NO PREG3O ELETR3NICO**”):

**8.1.1. A Licitante dever3 anexar uma proposta, conforme modelo do ANEXO II, para cada lote que deseja participar, com as informaç3es apenas do lote pretendido.**

8.1.2. O n3o cumprimento do disposto no item 8.1 e 8.1.1 implicar3 na **DESCCLASSIFICAÇ3O** da proposta da Licitante para o lote.

8.1.3. **3 terminantemente VEDADO** 3s Licitantes que participarem de mais de 01 (um) lote, anexar proposta(s) de forma escrita de outro(s) lote(s), n3o correspondente(s) ao lote em que est3 cadastrando a proposta eletr3nica; **sob pena de DESCCLASSIFICAÇ3O SUM3RIA** no lote e se estende tamb3m para os lotes referentes 3quelas propostas anexadas indevidamente, por configurar identificaç3o indevida da Licitante no decorrer da disputa de lances.

8.1.4. N3o ser3 necess3rio o envio dos documentos de habilitaça3o pelo Sistema, eis que estes ser3o solicitados pelo(a) pregoeiro(a), ap3s a fase de lances e o envio se dar3 por e-mail, conforme disposto no item 12.1.

8.2. Para formular a Proposta de Preço, a Licitante dever3 observar com atenç3o o Termo de Refer3ncia, que consta no **Anexo III**, parte integrante do presente Edital, principalmente nos itens que venham a fazer parte da formaç3o do preço.

8.3. A PROPOSTA DE PREÇOS DE FORMA ESCRITA deve ser elaborada observando o **Formul3rio Padr3o de Proposta - ANEXO II** e **Especificaç3o - ANEXO I** e **conter obrigatoriamente**:

8.3.1. Descriç3o do objeto conforme especificaç3o consignada no **Anexo I** e Termo de Refer3ncia – **Anexo III** deste Edital;

8.3.2. Preços unit3rios (coluna “E”) e totais (Coluna “E” multiplicada pelo n3o de estagi3rios) da planilha apresentada no **Anexo II** – item 1).

8.3.3. O prazo de efic3cia da proposta, n3o poder3 ser inferior a **60 (sessenta) dias corridos**, a contar da data da apresentaç3o da proposta realinhada, prazo este que ser3 suspenso caso haja recursos administrativos ou judiciais.

8.3.4. Declaraç3o expressa de que os preços cotados incluem todos os custos e despesas necess3rios ao cumprimento integral das obrigaç3es decorrentes da licitaç3o;

8.3.5. CNPJ/MF, endereço completo, telefone, endereço eletr3nico (e-mail), n3o da conta corrente, ag3ncia e respectivo Banco, e assinatura do representante legal da empresa.



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**8.16. As Licitantes quando convocadas pelo(a) pregoeiro(a) em sessão pública a ser designada para este fim, deverão enviar a Proposta de Preços realinhada (em via original) e os documentos de habilitação, em vias originais, cópias autenticadas por cartório competente, publicações na imprensa oficial ou em cópias simples, sendo que, nesta última forma, deverão estar acompanhadas dos originais para conferência pelo(a) pregoeiro(a), ao endereço definido no item 15.1 do Edital.**

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

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

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

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



terceiros.

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

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

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

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

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

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

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

**10.5.** Os lances deverão ser apresentados em valores sucessivos e decrescentes para o lote, considerando-se a **MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**, gerado pelo SIAG no momento do cadastramento da proposta inicial.

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

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

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

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

**10.8.1.** Não havendo lances, como critério de desempate, em conformidade com a Lei Estadual nº 10.803/19, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

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

**10.8.2.** Caso permaneça o empate, será aplicada a regra prevista no art. 45, § 2º, da Lei nº 8.666/93.

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

**10.18.** Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o sistema verificará e classificará a Licitante que se enquadrar como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, nos termos do **art. 3º da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações**.

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

**10.20.** Caso não se realizem lances, serão verificados a conformidade entre a proposta de menor valor e o valor estimado da licitação.

**10.21.** Todos os avisos de suspensão em decorrência de horário de expediente ou fatos supervenientes serão disponibilizados no sistema utilizado, sendo de inteira responsabilidade o acompanhamento por parte da Licitante.

**10.22.** Todos e quaisquer avisos pertinentes ao certame serão postados no chat e/ou anexados no campo "DOCUMENTOS" no sistema. Não podendo a Licitante alegar desconhecimento da informação, sob pena de preclusão.

## 11. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

**11.1.** No julgamento e classificação das propostas, será adotado o **CRITÉRIO DE MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**, observando os demais requisitos estabelecidos neste Edital.

**11.2.** Serão desclassificadas as propostas de preços que não atenderem às especificações e exigências do presente Edital e de seus Anexos e que apresentem omissões, irregularidades ou defeitos insanáveis capazes de dificultar o julgamento, bem como as que apresentarem preço manifestamente inexequível.

**11.3.** Deverá ser apresentada proposta que atenda todas as especificações solicitadas não podendo ser alteradas, sob pena de desclassificação;

**11.4.** Erros meramente formais poderão, após análise, serem sanadas pelo(a) pregoeiro(a), desde que não caracterizem tratamento diferenciado em relação às demais Licitantes.

**11.5.** Se a proposta ou lance de menor valor, não for aceitável, ou se a Licitante desatender às exigências habilitatórias, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

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

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

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

**12.1.** Encerrada a etapa de lances e concluída a negociação no sistema, quando houver, a Licitante classificada em primeiro lugar deverá encaminhar, para os lotes que sagrar-se vencedora, **PROPOSTA DE PREÇO REALINHADA** ao menor lance, elaborada de acordo com as especificações do **Anexo I**, bem como os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** constantes na **seção 13** deste Edital.



**12.1.1.** Os documentos citados no item 12.1 deverão ser encaminhados no prazo máximo de **03 (três) horas**, contado da solicitação do(a) pregoeiro(a) através do sistema eletrônico, para o e-mail: [pregao@seplag.mt.gov.br](mailto:pregao@seplag.mt.gov.br), em arquivo(s) de até 8mb (oito mega bytes), cabendo-lhe a inabilitação pelo não atendimento, sujeito às penalidades previstas no item 21.3 deste Edital, garantido o direito de defesa.

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

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

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

**12.1.3.** O(A) pregoeiro(a) poderá habilitar mais de 01 (uma) Licitante por lote, desde que devidamente classificada na etapa de lances, mantendo a ordem classificatória do menor lance vencedor em diante, na forma do artigo 36, do Decreto Estadual nº 840/17.

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

**12.2.** O(a) pregoeiro(a) examinará a proposta ajustada ao menor lance, quanto à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para licitação.

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

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

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

### 13. DA HABILITAÇÃO

**13.1.** Encerrada a etapa de lance, o(a) pregoeiro(a) avaliará a necessidade de suspender a sessão para análise da documentação de habilitação. Caso não haja data de retorno estipulada pelo(a) pregoeiro(a), durante a sessão, será publicada em Diário Oficial do Estado e no Sistema de Aquisições Governamentais – SIAG, a futura data de reabertura da sessão para divulgação do resultado da fase de habilitação e prosseguimento do processo licitatório.

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

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

**13.2.2.** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

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

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



**13.2.5.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa Licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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

**13.3.1. Relativos à Habilitação Jurídica:**

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

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

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Certidão Conjunta de Tributos Federais, Dívida Ativa da União e Previdenciária, a mesma poderá ser retirada no site: [www.receita.fazenda.gov.br/Grupo2/Certidoes.htm](http://www.receita.fazenda.gov.br/Grupo2/Certidoes.htm);
- c) Certidão Negativa de Débito Fiscal Estadual (CND) específica para participar de licitações, onde a mesma poderá ser retirada no site: [www.sefaz.mt.gov.br](http://www.sefaz.mt.gov.br), para empresas sediadas no Estado de Mato Grosso, e para as empresas sediadas em outras Unidades da Federação trazer a certidão do respectivo órgão expedidor;
- d) Certidão Negativa de Débitos da Dívida Ativa, de competência da Procuradoria Geral do Estado do respectivo domicílio tributário ou sede, desde que seja consolidada com a certidão da respectiva Fazenda Pública;
  - d1) Nos casos em que não for possível a certidão consolidada, será suficiente a CND específica para participar de licitações expedida pelo órgão competente do respectivo domicílio tributário ou sede.
- e) Certidão Negativa de Débitos Fiscais Municipal, expedida pela Prefeitura do respectivo domicílio tributário ou sede;
- f) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), a mesma pode ser retirada no site: [www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br);
- g) Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT) emitida pela Justiça do Trabalho no site do Superior Tribunal do Trabalho – [www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br), que comprove a inexistência de débitos inadimplidos, conforme disposto no art. 29, V da Lei nº 8.666/93.

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

**13.3.3. Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:**



**a)** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, conforme segue:

**a1)** Empresas regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima):

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

**a2)** Empresas por cota de responsabilidade limitada (LTDA), Empresa Individual, Eireli, Sociedades Simples:

- Cópia do Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício, extraído do Livro Diário com o Termo de abertura e encerramento com o "Termo de Autenticação" da Junta Comercial, ou do Cartório, quando for o caso, da sede ou domicílio da Licitante; ou
- Cópia do Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado do Exercício – DRE registrado na Junta Comercial, ou do Cartório, quando for o caso, da sede ou domicílio da Licitante.

**a3)** Empresas sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123/06 – Estatuto da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte:

- apresentar o Balanço Patrimonial conforme o **item a2**.
- Poderá ser apresentada, no lugar do Balanço Patrimonial, a Declaração Anual de Rendimentos ou Declaração de Imposto de Renda, conforme art. 7º inciso III alínea "b" da Lei Estadual nº 10.442 de 03/10/2016.

**a4)** Empresas criadas no exercício em curso ou com menos de um ano de abertura:

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

**a5)** O balanço patrimonial, as demonstrações e o balanço de abertura deverão estar assinados por administrador da empresa e por Contador legalmente habilitado.

**a6)** Os tipos societários obrigados e/ou optantes pela Escrituração Contábil Digital – ECD, consoante disposições contidas no Decreto nº 6.022/07, regulamentado através da IN nº 1774/2017 da RFB e alterações, apresentarão documentos extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped na seguinte forma:

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

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

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

**b)** A comprovação da boa situação financeira da empresa será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), obtidos a partir dos dados resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, cujos dados serão extraídos das informações do balanço da empresa, relativo ao último exercício, já exigíveis na forma da lei, sendo admitido para qualificação apenas resultado igual ou maior que 1,0 (um):

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

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

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



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

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

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

**b4)** Para as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais que apresentarem no lugar do Balanço Patrimonial a Declaração Anual de Rendimentos ou Declaração de Imposto de Renda, a comprovação da boa situação financeira da empresa deverá ser atestada através de comprovação de capital social mínimo ou de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total de sua proposta de preço após a fase de lances, sob pena inabilitação;

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

**c1)** Caso a certidão acima mencionada seja emitida na forma POSITIVA, deverá a Licitante comprovar por meio de certidão emitida pela instância judicial competente, que o plano de recuperação foi acolhido na esfera judicial na forma do art. 58 da Lei nº 11.101/05, e que está cumprido regularmente o plano de recuperação, estando apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei nº 8.666/93.

#### 13.3.4. Documentação Complementar

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

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

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

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

**a)** Declaração de que não se encontra em nenhuma das situações do § 4º, art. 3º, da Lei Complementar Federal nº 123/06 e, nos termos do art. 28 da Lei Complementar Estadual nº 605/18, está apto a usufruir do tratamento estabelecido nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar Federal nº 123/06 **(conforme modelo anexo V)**;

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

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

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

#### 13.3.5. Relativos à Qualificação Técnica:

**a)** A(s) empresa(s) Licitante(s) deverá(ão) apresentar atestado(s) de capacidade técnica, pertinente e compatível (is) com o objeto da licitação, podendo o(s) mesmo(s) ser(em) emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em papel timbrado, devidamente assinado e com identificação



do emitente, devendo comprovar aptidão para desempenho da atividade de intermediação de estágio;

**a1)** Os atestado(s) de capacidade técnica deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no Contrato Social vigente, registrado na Junta Comercial competente, bem como no cadastro de pessoas jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB.

**a2)** O(s) atestado(s) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público deverá(ão) ser assinado(s) pelo responsável do setor competente do órgão, devidamente identificado o seu subscritor (nome, cargo, CPF ou matrícula);

**a3)** Não será conhecido e nem considerado válido o atestado de capacidade técnica emitido por empresa pertencente ao mesmo grupo empresarial da Licitante, sendo considerado como empresa pertencente ao mesmo grupo da controlada pela Licitante, a empresa controladora ou que tenha uma pessoa física ou jurídica que seja sócia da empresa emitente e/ou da Licitante.

**b)** DECLARAÇÃO que possui ou disponibilizará, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados da assinatura da Ata de Registro de Preços:

**b1)** instalação física/escritório na cidade de Cuiabá e/ou Várzea Grande.

**b2)** estrutura necessária para prestar os serviços de administração de estágio à distância, via internet, por intermédio de Agência Virtual de Estágios.

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

**13.5.** Os documentos exigidos neste certame que não foram apresentados no Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Mato Grosso, inclusive Balaço Patrimonial no caso de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual, bem como aqueles que foram apresentados, mas estão com a validade expirada, deverão ser encaminhados à Superintendência de Licitações e Registro de Preço, nos mesmos parâmetros estabelecidos nos **subitens 12.1 e 15.1**, respectivamente, **com a validade renovada.**

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

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

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

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

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

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

**13.8.** Os documentos de **HABILITAÇÃO** apresentados sem disposição expressa do órgão expedidor quanto a sua validade, terão o prazo de vencimento de 60 (sessenta) dias contados a partir da data de sua emissão.

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

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

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



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

**13.12.** Se a documentação de habilitação não estiver completa ou estiver incorreta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos e observado ainda o disposto no **item 22.7**, deverá o(a) pregoeiro(a) considerar a proponente **inabilitada**, salvo as situações que ensejarem a aplicação do artigo 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/06.

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

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

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

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

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

**13.18.** O(A) pregoeiro(a) poderá habilitar mais de 01 (uma) Licitante por lote, desde que devidamente classificada na etapa de lances, mantendo a ordem classificatória do menor lance vencedor em diante, na forma do artigo 36, do Decreto Estadual nº 840/17.

#### 14. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL

**14.1.** A Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual que quiser usufruir dos benefícios concedidos pela LC nº 123/2006 deverá optar, no sistema, ser <Microempresa ou Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual >, antes do envio da proposta, e no momento da **Habilitação** comprovar tal situação apresentando todos os documentos solicitados na **seção 13** deste Edital, bem como aqueles previstos na legislação vigente.

**14.1.1.** A falta de identificação no sistema, antes de envio da proposta, conforme estabelecido no item **14.1**, acarretará em preclusão dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06.

**14.1.2.** A não apresentação dos documentos mencionados no **item 14.1** configurará renúncia aos benefícios da citada legislação.

**14.1.3. Será inabilitada** a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual que se identificar como tal e não apresentar os documentos mencionados conforme **item 14.1**.

**14.2.** Nos termos do artigo 43 da LC nº 123/06 e do art. 21, § 2º – LC nº 605/18, as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, conforme subitem **13.3.2** deste Edital, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**14.2.1.** Havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e trabalhista (LC nº 155/16):

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

**14.2.1.2.** Será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**14.3.** A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem **14.2.1.2**, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas em Lei e no Edital, sendo facultado à Administração convocar as



Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

**14.4.** Em caso de atraso, por parte dos órgãos competentes, da emissão de certidões negativas de débito ou de certidões positivas com efeito de negativas, a Licitante poderá apresentar à Administração Pública, em prazo de cinco dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério da Administração, contados do término do prazo conferido aos referidos órgãos responsáveis pela emissão, outro documento que comprove a extinção ou suspensão do crédito tributário, respectivamente, nos termos dos arts. 156 e 151 do Código Tributário Nacional, juntamente com a prova de protocolo do pedido da certidão comprobatória.

**14.5.** A abertura da fase recursal em relação ao resultado do certame ocorrerá após os prazos de regularização fiscal de que tratam os **subitens 14.2.1.2 e 14.4.**

**14.6.** O motivo da irregularidade fiscal e trabalhista pendente deverá ficar registrado em Ata da sessão do certame, bem como a indicação do documento necessário para comprovar a regularização.

**14.7.** Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual sejam iguais ou até **5% (cinco por cento)** superiores à proposta melhor classificada e desde que a melhor oferta inicial não seja de uma Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual.

**14.8.** Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

**14.8.1.** A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual melhor classificada será convocada para apresentar novo lance no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão;

**14.8.1.1.** A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual que ofertar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame terá adjudicado em seu favor o objeto licitado.

**14.9.** Na hipótese de não contratação nos termos previstos no item **14.7**, o procedimento licitatório prosseguirá com as demais Licitantes.

## 15. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

**15.1. A PROPOSTA DE PREÇO REALINHADA e os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**, já enviados por e-mail nos termos da seção 12 deste Edital, também deverão ser encaminhadas pela Licitante vencedora, em prazo não superior a **02 (dois) dias úteis**, contado da convocação do(a) pregoeiro(a), conforme a exigência contida no Art. 45 c/c o Art. 39 do Decreto Estadual nº 840/17, para o seguinte endereço, Superintendência de Licitações e Registro de Preço/SEPLAG, sito à Rua C, Bloco III, Centro Político Administrativo, CEP. 78.049-005 - Cuiabá/MT, aos cuidados do(a) pregoeiro(a), em envelopes separados, identificados conforme abaixo:

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

**ENVELOPE 1 - PROPOSTA DE PREÇOS  
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO  
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E REGISTRO DE PREÇO  
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 020/2019/SEPLAG  
RAZÃO SOCIAL E Nº DO C.N.P.J. DA LICITANTE**

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

**ENVELOPE 2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO  
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO  
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E REGISTRO DE PREÇO  
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 020/2019/SEPLAG  
RAZÃO SOCIAL E Nº DO C.N.P.J. DA LICITANTE**

**15.2.** Se a Licitante não apresentar proposta atualizada e documentos de habilitação no prazo do item **15.1**, deverá o(a) pregoeiro(a) inabilitá-la e examinar as ofertas subsequentes, bem como a qualificação das Licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo a respectiva Licitante declarada vencedora.

**15.2.1.** Nas hipóteses acima, garantida a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à Licitante, sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração, sendo informado à Secretaria de Estado de



Planejamento e Gestão, para providência quanto ao registro no Cadastro Geral de Fornecedores do Estado.

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

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

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

**15.3.2.1.** Caberá à Licitante confirmar com o(a) Pregoeiro(a), o recebimento do comprovante encaminhado por e-mail, ficando responsável pelo ônus de comprovar que o encaminhou dentro do prazo estabelecido no item **15.1**, estando a Administração isenta de responsabilidade por qualquer falha de sistema.

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

## 16. DOS RECURSOS

**16.1.** Declarado o vencedor, qualquer Licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, expondo os motivos em **campo próprio do Sistema Eletrônico, no prazo de 15 (quinze) minutos**, contados da declaração de vencedor. Após a manifestação no sistema, será concedido o prazo de **03 (três) dias úteis** para apresentação das razões do recurso, ficando as demais Licitantes desde logo intimadas para apresentar as contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista dos autos.

**16.1.1. As petições de recurso (razões e contrarrazões)** poderão ser enviadas por e-mail (scaneados), para o endereço eletrônico [pregao@seplag.mt.gov.br](mailto:pregao@seplag.mt.gov.br), protocolizados ou encaminhados à **Superintendência de Licitações e Registro de Preço/SEPLAG, sito Rua C, Bloco III, Centro Político Administrativo, CEP. 78.049-005 - Cuiabá/MT**, respeitando o prazo de 03 (três) dias úteis indicado no item **16.1** desta seção. Em todos os casos, **devidamente instruídas (assinatura, endereço, razão social, nº do processo, nº do pregão e telefone para contato)**.

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

**16.1.1.1.1.** Caberá à Licitante confirmar com o(a) Pregoeiro(a), o recebimento do e-mail, ficando responsável pelo ônus de comprovar que o encaminhou dentro do prazo estabelecido no item **16.1.1**, estando a Administração isenta de responsabilidade por qualquer falha de sistema.

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

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

**16.4.** Caberá ao(à) pregoeiro(a) proceder ao juízo de admissibilidade das intenções de recurso manifestadas pelas Licitantes na sessão pública, buscando verificar tão somente a presença dos pressupostos recursais, ou seja, sucumbência, tempestividade, legitimidade, interesse e motivação, abstendo-se de analisar, de antemão, o mérito do recurso, nos termos do art. 4º, inciso XVIII, da Lei nº 10.520/02, c/c art. 11, inciso XVII, do Decreto nº 3.555/00 (Pregão Presencial), e do art. 26, caput, do Decreto nº 5.450/05 (Pregão Eletrônico).

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

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

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

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



## 17. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

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

**17.3.** Nas hipóteses dos incisos II e III do item **17.1**, o(a) pregoeiro(a) encaminhará os autos do processo para a autoridade competente, para possível adjudicação à Licitante vencedora e homologação do procedimento licitatório.

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

## 18. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

**18.1.2.** A critério da Administração, o prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado, desde que ocorra motivo justificado, mediante solicitação formal da Adjudicatária e aceito pela SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO.

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

**18.2.1.** A Licitante convocada, nas condições do subitem **18.2**, devidamente habilitada, assinará a Ata de Registro de Preços e será a nova detentora desta, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis na Lei nº 8.666/93, 10.520/02 e demais disposições vigentes à Licitante desistente.

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

**18.4.** Os preços registrados estarão sujeitos a realização periódica de pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade, conforme disposição contida no inciso VIII do artigo 62 do Decreto nº 840/17.

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

**18.6.** A Ata de Registro de Preços poderá ser alterada nas hipóteses do art. 89 e seguintes do Decreto Estadual nº 840/17 e do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

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

**18.6.2.** Os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro dos preços registrados de que trata o subitem **18.6.1** passarão por análise jurídica da Unidade Setorial da Procuradoria Geral do Estado de Mato Grosso e contábil (**se for o caso**), cabendo ao Secretário de Estado de Planejamento e Gestão a decisão sobre o pedido.



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**18.15.** Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR relativas ao fornecimento de itens, permanecendo mantido o compromisso da garantia dos serviços executados, anteriormente ao cancelamento.

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

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

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

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

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



## 19. DO CONTRATO E DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

### 19.1. Prazo para assinatura do Contrato:

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

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

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

**19.3.** É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto do Contrato.

**19.4.** A Contratada deverá apresentar ao Contratante, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contado da data da assinatura do Contrato, comprovante de prestação de garantia de 2% (dois por cento) sobre o valor anual do Contrato.

**19.5.** Para formalização do Contrato será exigido Termo Anticorrupção (**Anexo VII-a**) das empresas beneficiadas direta ou indiretamente com recursos públicos estaduais, declarando formalmente que a condução de seus negócios segue estritamente a lei, a moral e os bons costumes.

**19.6. As cláusulas e condições contratuais, inclusive as sanções por descumprimento das obrigações serão aquelas previstas no Termo de Referência e Minuta do Contrato, anexos a este Edital.**

## 20. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**20.1.** As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão à conta dos **Órgãos/Entidades** adesos ao Registro de Preços.

## 21. DAS SANÇÕES

**21.1.** A Licitante que for convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração e será descredenciada do cadastro de fornecedores, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, em conformidade com o art. 7º da Lei nº 10.520/02.

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

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

**21.3.** A não apresentação da proposta atualizada e documentos de habilitação sujeita a Licitante à aplicação da sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração, com seu respectivo registro no Cadastro Geral de Fornecedores do Estado, garantido o direito de defesa.

**21.4. Constatada a possível prática de crime, assim definido na legislação, na execução da licitação, Ata de Registro de Preços ou Contrato, o fato será comunicado à autoridade policial competente para apuração.**

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

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

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

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



atraso.

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

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

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

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

## 22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

**22.2.** É facultada ao(à) pregoeiro(a) ou autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de **diligência destinada a esclarecer ou complementar** a instrução do processo, **vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.**

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

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

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

**22.4.** As proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta ao Órgão, que não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado da licitação.

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

**22.6.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será redesignada para outro dia e hora e novamente publicados na Imprensa Oficial.

**22.7.** As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança do futuro Contrato ou Instrumento equivalente.

**22.8.** O aviso sobre este Edital, bem como eventuais retificações e publicações posteriores relativas ao presente certame, **observando o disposto no art. 11 do Decreto Estadual nº 840/17**, serão publicadas no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso – DOE/MT e será disponibilizado na internet, no Portal de Aquisições da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG, no link: <http://aquisicoes.gestao.mt.gov.br/>.

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

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

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

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

**22.12.** Órgãos/Entidades participantes que responderam à **pesquisa de quantitativo nº 435/2019**, disponibilizada no Sistema de Aquisições Governamentais – SIAG, encerrada no dia 07/10/2019, e acostada ao processo administrativo.



Sendo os seguintes: AGER, CASA CIVIL, CGE, GOVERNADORIA, INDEA, INTERMAT, MTGÁS, MTPREV, MTSÁUDE, PGE, SEAF, SECEL, SECITEC, SEDEC, SEDUC, SEFAZ, SEJUDH, SEMA, SEPLAG, SES, SESP, SETASC, SINFRA.

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

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

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

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

- a) ANEXO I – Especificação;
- b) ANEXO II – Modelo de Proposta de Preços;
- c) ANEXO III – Termo de Referência;
- d) ANEXO IV – Modelo de Declaração;
- e) ANEXO V – Modelo de Declaração de ME, EPP E MEI;
- f) ANEXO VI – Minuta da Ata de Registro de Preços;
- g) ANEXO VII – Minuta de Contrato.
- h) ANEXO VII-a – Minuta de Termo Anticorrupção (anexo do Contrato).

Cuiabá – MT, 05 de dezembro de 2019.

**KATIENE CETSUMI MIYAKAWA PINHEIRO**  
Secretária Adjunta de Aquisições Governamentais  
(Original assinado nos autos)

**Em conformidade:**

**LEONARDO CHAVES DE MOURA**  
Superintendente de Licitações e Registro de Preços  
(Original assinado nos autos)



**ANEXO I - ESPECIFICAÇÃO**

**LOTE ÚNICO**

Item	Especificação	Unid.	Quantidade
01	SERVIÇOS DE INTERMEDIÇÃO PARA OPERACIONALIZAR PROGRAMA DE ESTÁGIO VOLTADO A ALUNOS DE PÓS-GRADUAÇÃO. CARGA HORÁRIA DE ESTÁGIO <b>6 (SEIS) HORAS DIÁRIAS.</b>	UN	1284



ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

**PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA** Proposta de Preços

Licitaç3o: N<sup>o</sup> **020/2019/SEPLAG** Modalidade: PREG3O ELETR3NICO Tipo: **MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇ3O**  
 Licitante: \_\_\_\_\_ C.N.P.J.: \_\_\_\_\_ Tel Fax: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_  
 E-mail: \_\_\_\_\_ Tel Celular: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_  
 Endereço: \_\_\_\_\_ Conta Corrente: \_\_\_\_\_  
 Ag3ncia: \_\_\_\_\_ Banco: \_\_\_\_\_

LOTE “.....”

**(AMPLA CONCORR3NCIA)**

	A	B		C	D	E
LOTE	BOLSA EST3GIO (POR ESTAGI3RIO)	TAXA ADMINISTRATIVA (PERCENTUAL E EM REAIS)		AUX3LIO-TRANSPORTE	CUSTO MENSAL (POR ESTAGI3RIO)	VALOR ANUAL (X12) (POR ESTAGI3RIO)
3NICO	R\$ 1.800,00	XX %	R\$	R\$ 200,00	(A+B)+C	D*12

1. O Agente de Integraç3o dever3 receber pelos serviços prestados, mensalmente, TAXA DE ADMINISTRAÇ3O FIXA, por estagi3rio contratado, considerando as vagas efetivamente ocupadas, tendo por base financeira o valor da bolsa est3gio, conforme modelo apresentado acima.

2. Dever3o estar inclusas nesse valor todas as despesas relativas ao seguro de acidentes pessoais dos estagi3rios, al3m de todas aquelas relacionadas 3 plena execuç3o das atividades relacionadas ao programa de est3gio.

**3. Estamos de acordo com os termos do ato convocat3rio e com a legislaç3o nele indicada, propomos os valores acima, sendo:**

3.1. O prazo de efic3cia da proposta, n3o poder3 ser inferior a **60 (sessenta) dias corridos**, a contar da data da apresentaç3o da proposta realinhada, prazo este que ser3 suspenso caso haja recursos administrativos ou judiciais.

3.2. Declaro expressamente que os preços cotados incluem todos os custos e despesas necess3rios ao cumprimento integral das obrigaç3es decorrentes da licitaç3o.

3.3. Para formulaç3o desta Proposta de Preço, foram observados o Termo de Refer3ncia - **Anexo III** do Edital, principalmente os itens que influenciam na formaç3o do preço.

3.4. Pagamento atrav3s do banco: \_\_\_\_\_

Ag3ncia N<sup>o</sup> \_\_\_\_\_

C/C N<sup>o</sup> \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_.

Cidade - UF, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de 20X.

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



ANEXO III

TERMO DE REFERÊNCIA	
I – INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS SOBRE A DESPESA	
1 – ÓRGÃO: SEPLAG	2 – TERMO DE REFERÊNCIA n.º 022/2019
3 – Número da Unidade Orçamentária: 11.101	4 – Descrição de Categoria de Investimento: ( ) Capacitação ( ) Equipamento de Apoio ( ) Equipamento de TI ( ) Consultoria/Auditoria/Assessoria (X) Despesa de Custeio ( ) Bens Permanente
5 – Unidade Administrativa Solicitante: SAG/SEPLAG	

II – FUNDAMENTAÇÃO MÍNIMA PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

1. OBJETO SINTÉTICO

Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de agenciamento junto às instituições de ensino, de estudantes dos ensinos superiores, para preenchimento de bolsas para estágio em pós-graduação (lato e stricto sensu), para atender aos Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual.

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

**2.1. Conforme Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico n° 020/2019.**

2. JUSTIFICATIVA TÉCNICA PARA A CONTRATAÇÃO

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

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

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

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

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

3.1.4. A Reforma Administrativa em andamento pelo Estado propôs a redução de 24 para 15 secretarias, inclusive, a extinção de autarquias e mudanças na estrutura organizacional do estado, o que demanda ajuste e de tarefas e metas a serem almeçadas.

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

3.2.1. Considerando que a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de agenciamento junto às instituições de ensino é uma demanda comum e frequente dos órgãos/entidades do Poder Executivo Estadual, e embora efetuado planejamento, não é possível prever o quantitativo exato a ser adquirido, além de ser mais conveniente dita contratação para fins de desempenho de suas atribuições, verificam-se presentes as hipóteses permissivas da utilização do Registro de Preços, conforme disposto artigo 53 do Decreto Estadual nº 840/2017.

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

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

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



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

**3.2.5.** A licitação será realizada pela Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão, por se tratar de Órgão Central a quem compete gerir a política de aquisições de produtos e execução de serviços corporativos, no âmbito do Poder Executivo Estadual, e ainda realizar as licitações por registro de preços, previsto nos termos dos artigos 54 do Decreto Estadual nº 840/2017 e 78, III do Decreto Estadual nº 806/2017.

**3.2.6.** A estimativa dos serviços a serem executados e sua provável utilização foi baseada em pesquisa de demanda realizada junto aos Órgãos/Entidades, acrescido de um percentual de 10% (dez por cento), como cota de segurança para quaisquer eventualidades.

### 3. DA PARTICIPAÇÃO

#### 3.1. PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

**3.1.1.** Justifica-se a não reserva de cotas nos termos estabelecidos no art. 48, inciso III, da Lei 123/2006 alterada pela Lei 147/2014, tendo em vista que o objeto envolve contratação de serviços, e o referido dispositivo impõe o tratamento diferenciado apenas quanto à aquisição de bens de natureza divisível.

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

**4.2.1. NÃO** será admitida nesta licitação a participação de Cooperativas.

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

**4.2.2. Não** será permitida a participação de consórcios, pois não se trata de prestação complexa e de grandes dimensões. E, dadas as características do mercado, as empresas podem, de forma isolada, participar da licitação, atender às condições e os requisitos de habilitação previstos neste Termo de Referência, e posteriormente fornecer o objeto. A vedação à participação de consórcio, nesta situação, não acarretará prejuízo à competitividade do certame, e facilitará a análise dos documentos de habilitação, que certamente são mais complexos em se tratando de empresas reunidas em consórcio.

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

[...]

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

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

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

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

“(…)

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



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

#### 4. DO PREÇO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

5.1. O Julgamento visará a **MENORTAXA DE ADMINISTRAÇÃO**;

5.2. A licitação consistirá em **LOTE ÚNICO**, com cotações de valor unitário e valor global das quantidades solicitadas nos itens;

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

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

5.4. Deverão estar incluídas nesse valor todas as despesas relativas ao seguro de acidentes pessoais dos estagiários, além de todas aquelas relacionadas à plena execução das atividades relacionadas ao programa de estágio;

5.5. A proposta da licitante deverá conter:

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

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

5.5.3. Preços unitários (coluna "E" da planilha apresentada no item 5.3) e totais (Coluna "E" multiplicada pelo n. de estagiários).

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

#### 5. DA HABILITAÇÃO

6.1. A Licitante deverá apresentar os documentos relativos à Habilitação Jurídica (Art.28), a Regularidade Fiscal e Trabalhista (Art.29) e a Qualificação econômico-financeira (Art.31) previstos na Lei n.º 8.666/93, que poderão ser substituídos pelo Certificado de Registro Cadastral vigente na SEPLAG/MT, além dos relacionados na sequência:

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

6.1.1.1. Os atestado(s) de capacidade técnica deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente, registrado na Junta Comercial competente, bem como no cadastro de pessoas jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB.

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

6.1.1.3. Não será conhecido e nem considerado válido o atestado de capacidade técnica emitida por empresa pertencente ao mesmo grupo empresarial da licitante, sendo considerado como empresa pertencente ao mesmo grupo da controlada pela licitante, a empresa controladora ou que tenha uma pessoa física ou jurídica que seja sócia da empresa emitente e/ou da licitante.

6.1.2. DECLARAÇÃO que possui ou disponibilizará, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados da assinatura da Ata de Registro de Preços:

a) instalação física/escritório na cidade de Cuiabá e/ou Várzea Grande.

b) estrutura necessária para prestar os serviços de administração de estágio à distância, via internet, por intermédio de Agência Virtual de Estágios.

#### 6. DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

##### 7.1. DO PRAZO E HORÁRIOS

7.1.1. O início das atividades pertinentes ao objeto licitado deverá ser em no máximo **05 (cinco)** dias após a assinatura do Contrato;



**7.1.2.** Os servi<sup>ç</sup>os dever<sup>o</sup> ser executados de acordo com a jornada de atividade em est<sup>o</sup>gio, conforme definido no **item 7.3.9.**

**7.1.3.** Havendo causa impeditiva para o cumprimento dos prazos, a CONTRATADA dever<sup>o</sup> apresentar justificativa por escrito indicando o prazo necess<sup>o</sup>rio ao fiscal do contrato, que por sua vez analisar<sup>o</sup> e tomar<sup>o</sup> as necess<sup>o</sup>rias provid<sup>en</sup>cias para a aceita<sup>ç</sup>o ou n<sup>o</sup> das justificativas apresentadas.

## **7.2. DO LOCAL**

**7.2.1.** Os servi<sup>ç</sup>os ser<sup>o</sup> realizados no Estado de Mato Grosso, nas depend<sup>en</sup>cias dos **Órg<sup>o</sup>s/Entidades do Poder Executivo Estadual.**

**7.2.2.A** Contratada que n<sup>o</sup> dispor de escrit<sup>o</sup>rio comercial de atendimento no m<sup>in</sup>imo em Cuiab<sup>a</sup> ou V<sup>ar</sup>zea Grande, dever<sup>o</sup> providenciar suas instala<sup>ç</sup>o<sup>es</sup> (estrutura) no prazo m<sup>ax</sup>imo de 60 (sessenta) dias contados da assinatura da Ata de Registro de Pre<sup>ç</sup>os ou disponibilizar em igual prazo a estrutura necess<sup>o</sup>ria para prestar os servi<sup>ç</sup>os de administra<sup>ç</sup>o de est<sup>o</sup>gio à dist<sup>an</sup>cia, via internet, por interm<sup>ed</sup>io da Ag<sup>en</sup>cia Virtual de Est<sup>o</sup>gios.

**7.2.2.1.** A estrutura f<sup>is</sup>ica dever<sup>o</sup> ser comprovada atrav<sup>es</sup> de:

- a) Escritura do im<sup>o</sup>vel ou contrato de aluguel, e;
- b) Fotografia do Local das instala<sup>ç</sup>o<sup>es</sup> da empresa.
- c) Alvar<sup>o</sup> de Licen<sup>ç</sup>a ou seu requerimento protocolado junto ao **Órg<sup>o</sup>** respons<sup>o</sup>vel.

## **7.3. DA DESCRI<sup>Ç</sup>O DETALHADA DOS SERVI<sup>Ç</sup>OS A SEREM EXECUTADOS**

**7.3.1.** Os servi<sup>ç</sup>os objeto do Termo de Refer<sup>en</sup>cia consistem basicamente na presta<sup>ç</sup>o de servi<sup>ç</sup>os de agenciamento junto às institui<sup>ç</sup>o<sup>es</sup> de ensino, cabendo à Contratada:

- a) Cadastrar os estudantes por área de forma<sup>ç</sup>o;
- b) Identificar as oportu<sup>n</sup>idades de est<sup>o</sup>gio e ajustar suas condi<sup>ç</sup>o<sup>es</sup> de realiza<sup>ç</sup>o;
- c) Selecionar os estagi<sup>o</sup>rios de acordo com as respectivas áreas de interesse da contratante, para se dedicarem às atividades relacionadas com os respectivos cursos;
- d) No prazo m<sup>ax</sup>imo de 03 (tr<sup>es</sup>) dias, encaminhar à contratante, quando solicitado, estudantes candidatos ao est<sup>o</sup>gio, os quais compo<sup>n</sup>ham o cadastro de reservas, com identifica<sup>ç</sup>o dos respectivos cursos, adequados ao perfil requisitado para realiza<sup>ç</sup>o da entrevista;
- e) Zelar pela efetiva observ<sup>an</sup>cia do projeto pedag<sup>o</sup>gico e programa<sup>ç</sup>o curricular estabelecida para cada curso;
- f) Acompanhar junto à Institui<sup>ç</sup>o de Ensino a efetiva<sup>ç</sup>o de matricula;
- f.1) A Contratada informará à Contratante, qualquer altera<sup>ç</sup>o na situa<sup>ç</sup>o escolar do estagi<sup>o</sup>rio, quando informada pela institui<sup>ç</sup>o de Ensino ou pelo Estudante.
- g) Promover o ajuste das condi<sup>ç</sup>o<sup>es</sup> de est<sup>o</sup>gio, definidas pelas institui<sup>ç</sup>o<sup>es</sup> de ensino com as condi<sup>ç</sup>o<sup>es</sup> previstas nas Legisla<sup>ç</sup>o<sup>es</sup> pertinentes;
- h) Tomar todas as demais provid<sup>en</sup>cias pertinentes, de seu encargo e aqui n<sup>o</sup> expressamente nomeadas, para assegurar a operacionaliza<sup>ç</sup>o do objeto do Contrato, com efici<sup>en</sup>cia, segundo os interesses das partes, pr<sup>ev</sup>ia e reciprocamente ajustados;
- i) Preparar toda a documenta<sup>ç</sup>o legal referente ao est<sup>o</sup>gio;
- j) Organizar e manter em arquivo toda a documenta<sup>ç</sup>o relativa a cada estudante estagi<sup>o</sup>rio, contratado ao abrigo deste termo, bem como, fornecer à contratante cópia de todos os documentos referentes aos estagi<sup>o</sup>rios contratados;
- k) Fornecer crach<sup>a</sup> de identifica<sup>ç</sup>o pessoal ao estagi<sup>o</sup>rio, sem custo para o Contratante e para o estagi<sup>o</sup>rio, o qual dever<sup>o</sup> constar a identifica<sup>ç</sup>o do Agente de Integra<sup>ç</sup>o, da Institui<sup>ç</sup>o de Ensino vinculada, do Curso e o nome do estagi<sup>o</sup>rio e o seu RG, bem como orient<sup>o</sup>-lo para sua utiliza<sup>ç</sup>o nas atividades do est<sup>o</sup>gio, sob pena de cancelamento do est<sup>o</sup>gio, a fun<sup>ç</sup>o estagi<sup>o</sup>rio deve estar em destaque (letra caixa);
- l) Preparar e providenciar Termo de Compromisso de Est<sup>o</sup>gio a ser firmado, entre a contratada, a Institui<sup>ç</sup>o de Ensino, o **Órg<sup>o</sup>/Entidade Contratante** e o educando ou seu representante/assistente legal, conforme estabelece o Capitulo VI do Decreto Estadual n.º 121/2015;
- m) Promover uma din<sup>am</sup>ica informativa para os estudantes aprovados e contratados, sensibilizando-os para os aspectos t<sup>ec</sup>nicos e legais inerentes ao termo de Compromisso de Est<sup>o</sup>gio.

**7.3.2.** A CONTRATADA, na condi<sup>ç</sup>o de agente de integra<sup>ç</sup>o, dever<sup>o</sup> realizar o processo seletivo em conformidade com o Decreto Estadual n.º 121/2015 de 19.06.2015;

**7.3.2.1.** Iniciadas as atividades a CONTRATADA ter<sup>o</sup> o prazo de 60 (sessenta) dias para apresentar a Superint<sup>en</sup>d<sup>en</sup>cia de Gest<sup>o</sup> de Pessoas/SEPLAG, rela<sup>ç</sup>o dos estagi<sup>o</sup>rios aprovados no teste seletivo e os que ir<sup>o</sup> compor o banco de reservas para futuras contrata<sup>ç</sup>o<sup>es</sup>.

**7.3.3.** A CONTRATADA dever<sup>o</sup> submeter para an<sup>l</sup>ise e aprova<sup>ç</sup>o da Superint<sup>en</sup>d<sup>en</sup>cia de Gest<sup>o</sup> de Pessoas da Secretaria de Estado de Planejamento e Gest<sup>o</sup>, as quantidades de quest<sup>o</sup>es e áreas de conhecimento abordadas, que ir<sup>o</sup> compor as provas que ser<sup>o</sup> aplicadas no processo seletivo para contrata<sup>ç</sup>o de estagi<sup>o</sup>rios.

**7.3.3.1.** As provas a que se referem o **item 7.3.3** dever<sup>o</sup> ser encaminhadas a Superint<sup>en</sup>d<sup>en</sup>cia de Gest<sup>o</sup> de Pessoas da SEPLAG, no prazo m<sup>in</sup>imo de 05 (cinco) dias antes da data marcada para realiza<sup>ç</sup>o do teste seletivo.

**7.3.3.2.** Caber<sup>o</sup> à Superint<sup>en</sup>d<sup>en</sup>cia de Gest<sup>o</sup> de Pessoas da Secretaria de Estado Planejamento e Gest<sup>o</sup>, provocar a CONTRATADA quando necess<sup>o</sup>rio para realiza<sup>ç</sup>o de novos processos seletivos.

**7.3.4.** Nos munic<sup>ip</sup>ios onde n<sup>o</sup> seja poss<sup>iv</sup>el a realiza<sup>ç</sup>o de teste seletivo mediante a aplica<sup>ç</sup>o de prova escrita aos candidatos, ap<sup>o</sup>s justificativa formal apresentada pela CONTRATADA e se for o caso acatada pela Superint<sup>en</sup>d<sup>en</sup>cia de Gest<sup>o</sup> de Pessoas da SEPLAG, a CONTRATADA dever<sup>o</sup> realizar avalia<sup>ç</sup>o de curr<sup>ic</sup>ulo e desempenho escolar do candidato para sele<sup>ç</sup>o dos estagi<sup>o</sup>rios.

**7.3.5.** Ap<sup>o</sup>s aprova<sup>ç</sup>o no processo seletivo, e na entrevista o candidato a est<sup>o</sup>gio dever<sup>o</sup> iniciar suas atividades em, no m<sup>ax</sup>imo 01 (um) dia útil da confirma<sup>ç</sup>o do **Órg<sup>o</sup>/Entidade Contratante**, onde dever<sup>o</sup> comparecer ao local definido munido de documentos de encaminhamento e outros exigidos para a efetiva contrata<sup>ç</sup>o.



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

**7.3.6.1.** Poderá ser admitido o estudante matriculado em curso à distância, desde que a instituição de ensino a que esteja vinculado seja credenciada junto ao Ministério da Educação (MEC), devidamente comprovado, bem como, emita uma Declaração de **Matrícula** com a finalidade de **comprovar** a situação acadêmica do/a aluno/a em Educação superior de pós-graduação, com cursos de especialização, aperfeiçoamento e MBA, na modalidade *Lato Sensu*, e programas de mestrado e doutorado, na modalidade *Stricto Sensu*.

**7.3.7.** Deverá reservar, desse quantitativo, dez por cento das vagas para estudantes portadores de necessidades especiais (**PNE**), compatível com o estágio a ser realizado;

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

**7.3.9.** A jornada de atividade em estágio será de:

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

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

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

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

**7.3.11.2.** O estágio não cria vínculo empregatício de qualquer natureza entre o estudante e o órgão ou entidade COMPROMISSÁRIO;

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

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

**7.3.14.** Os dias de recesso serão concedidos preferencialmente durante suas férias acadêmicas, sendo permitido seu parcelamento em até três etapas;

**7.3.15.** Ocorrerá o desligamento do estudante do estágio curricular:

Automaticamente, ao término do estágio;

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

b) Em decorrência de desempenho insatisfatório;

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

d) A pedido do estagiário;

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

f) Pelo não comparecimento, sem motivo justificado, por mais de cinco dias, consecutivos ou não, no período de um mês, ou por trinta dias durante todo o período do estágio;

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

h) Por conduta incompatível com a exigida pela Administração.

**7.3.16.** A Contratada deverá promover a substituição de estagiário em caso de distrato, em prazo máximo de 01 (um) dia útil, condicionado ao envio de documento oficial do contratante sobre o distrato e o novo encaminhamento;

**7.3.17.** Por ocasião do desligamento do estagiário, entregar termo de realização do estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho.

**7.3.18.** A Contratada deverá dispor de escritório comercial de atendimento no mínimo em Cuiabá ou Várzea Grande, composto de computadores, linhas telefônicas, canal de atendimento online e demais equipamentos para atendimento da contratante, sob pena de cobrança de multa diária de 2% (dois pontos percentuais) sobre o valor do contrato, por dia de atraso da instalação, a partir do 1º dia subsequente ao prazo fixado, ou, possuir estrutura necessária para prestar os serviços de administração de estágios à distância, via internet, por intermédio de Agência Virtual de Estágios.

**7.3.19.** A Contratada deverá disponibilizar linha telefônica 0800, sem custo para a Administração, para atendimento de demanda e informações gerais sobre os estágios;

**7.3.20.** A Contratada deverá dispor de pelo menos 01 (um) preposto, que ficará a disposição nas dependências da Superintendência de Gestão de Pessoas da SEPLAG de segunda a sexta-feira em horário de expediente, para acompanhamento e gestão in loco dos contratos, prestar orientações, fornecer subsídios e intercambiar experiências que possam ou venham a contribuir para o desejável e contínuo aprimoramento do trabalho conjunto, sendo o ônus deste profissional total responsabilidade da Contratada;

**7.3.21.** A Contratada deverá dispor de *software* de acompanhamento de atividades, frequência, participação em palestras, atendimento por psicólogos e demais informações pertinentes ao estágio, o qual deverá estar disponível para consultas, emissão de relatórios por: nome do estagiário, período de estágio, curso matriculado e demais informações a serem pactuadas;

**7.3.22.** O acesso ao *software* supracitado deve ser disponibilizado para os responsáveis da Gestão de Pessoas das Áreas Sistêmicas dos órgãos/entidades Contratantes, aos Fiscais de Contrato e ainda para 05 (cinco) servidores designados formalmente pelo Superintendente de Gestão de Pessoas da Secretaria de Planejamento e Gestão/SEPLAG.

**7.3.23.** Encaminhar obrigatoriamente, mensalmente, até o 5º (quinto) dia útil, por meio eletrônico, no formato Excel, TXT e/ou Access, separado por Órgão/Entidade, relatório contendo todas as informações referentes aos serviços prestados em todos os órgãos/entidades Contratantes, à Superintendência de Gestão de Pessoas da Secretaria de Estado de



Planejamento e Gestão, e ao Fiscal do Contrato, conforme definições a serem estabelecidas pelos mesmos;

**7.3.24.** Qualquer alteração nesse cronograma deverá ser comunicada imediatamente ao Fiscal do Contrato, não sendo aceitas reclamações posteriores quanto à fiscalização dos serviços;

**7.3.25.** Deverá ser observado pela Contratada, o cumprimento pelas Instituições de Ensino conveniadas dos seguintes requisitos e obrigações:

- Existência de adequação do estágio a proposta pedagógica do curso, a etapa e modalidade da formação acadêmica e ao horário e calendário acadêmico;
- Indicação do professor orientador, da área a ser desenvolvida no estágio, responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do estagiário;
- Exigência do estagiário quanto ao relatório semestral de atividades;
- Zelar pelo cumprimento do Termo de Compromisso;
- Elaborar normas complementares e instrumentos dos estágios de seus educandos;
- Comunicar o início do período letivo, as datas de realização de avaliações acadêmicas e por menção de aprovação final;
- Incorporar o plano de atividades do estagiário, elaborado em acordo entre a contratante, a Instituição de Ensino e o educando ao termo de compromisso por meio de aditivos à medida que for avaliado, progressivamente, o desempenho do estudante;

**7.3.26.** Encaminhar, conforme a área do estagiário, critérios de avaliação, os quais serão avaliados e aplicados pela Contratante.

**7.3.27.** Caberá ao funcionário indicado pela contratante, elaborar, com periodicidade mínima de 06 (seis) meses, relatório de atividades em duas vias, com vista obrigatória ao estagiário, que se responsabilizará pelo encaminhamento à instituição de ensino e posterior entrega de uma das vias com recibo ao órgão/entidade contratante, conforme Anexo I do Decreto Estadual nº 121/2015.

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

**7.3.29.** Promover periodicamente orientação aos servidores supervisores de estágio da Contratante com a finalidade de dar maiores esclarecimentos do papel a ser prestado pelas partes integrantes do objeto.

**7.3.30.** A Contratada deverá disponibilizar, no mínimo, 02 (dois) psicólogos para orientação e acompanhamento de estagiários em suas atividades contratante/escola.

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

I – estagiário em nível de pós-graduação:

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

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

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

**7.3.33. SEGURO** – Deverá ser contratado em favor do estagiário, seguro contra acidentes pessoais, cuja apólice seja compatível com valores de mercado, entregando a cada estagiário o respectivo certificado de seguro e sem custo para este ou para a Administração;

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

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

**7.3.36.** A contratada deverá prestar contas mensalmente dos valores relativos ao custeio administrativo e seguro individual incluídos em planilha, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao respectivo pagamento da bolsa ao estagiário;

**7.3.37.1.** Apresentar planilha orçamentária mensal com os valores correspondentes para a liquidação das despesas do mês em questão, contendo o valor previsto no Contrato para custeio e seguro individual, juntamente a Nota Fiscal, entregue ao Órgão/Entidade Contratante;

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

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

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

**7.3.40.** É vedado ao estagiário no exercício de suas funções:

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

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

III - receber comissão de qualquer espécie em razão das tarefas que desenvolve;

IV - revelar fato ou informação de natureza sigilosa de que tenha ciência, em razão do cumprimento do estágio;

V - ocupar-se durante a jornada do estágio de atividades estranhas às suas atribuições;

VI - deixar de comparecer ao estágio sem causa justificada;

VII - utilizar materiais ou bens de administração pública para serviços particulares.



## 7.4 DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

7.4.1. Os serviqos ser3o recebidos conforme a seguir:

- a) provisoriamente: o recebimento provis3rio dar-se-3 por servidor indicado pelo 3rg3o/entidade contratante, no ato da entrega do serviqo e, encontrando irregularidade, fixar3 prazo para correq3o, ou, se aprovado, emitir3 recibo;
- b) definitivamente: ap3s recebimento provis3rio, ser3 verificada a integridade da execuq3o dos serviqos, incluindo qualidade e quantidade, e sendo aprovados, ser3 efetivado o recebimento definitivo, com aposiq3o de assinatura nas vias do Documento Auxiliar da NF-e (Danfe) ou na Nota Fiscal.

7.4.2. Na hip3tese de irregularidade n3o sanada pela CONTRATADA, o Fiscal do contrato reduzir3 a termo os fatos ocorridos e encaminhar3 3 autoridade superior, para procedimentos inerentes 3 aplicaq3o de penalidades.

7.4.3. O recebimento provis3rio ou definitivo n3o exclui a responsabilidade pela garantia do serviqo.

## 7. DO CONTRATO

8.1. Prazo para assinatura do contrato:

Ap3s a homologaq3o da licitac3o, a Adjudicat3ria ter3 o prazo de 03 (tr3s) dias 3teis, contados a partir da data de sua convocac3o formal pelo 3rg3o/entidade Contratante, para assinar o Contrato, sob pena de decair do direito 3 contratac3o, sem preju3zo das sanq3es previstas neste Termo de Refer3ncia.

8.1.1. O prazo previsto no subitem anterior poder3 ser prorrogado, por igual per3odo, por solicitaq3o justificada da Adjudicat3ria e aceita pela Administraq3o.

8.2. O prazo da contratac3o ser3 de at3 12 (doze) meses, podendo ser prorrog3vel nas hip3teses da Lei de Licitac3es n3o. 8.666/1993 e alteraq3es.

8.3. 3 vedada a subcontratac3o total ou parcial do objeto do contrato.

## 8.4. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.4.1. A fiscalizaq3o ser3 exercida por servidor designado pelo Contratante, o qual competir3 dirimir as d3vidas que surgirem no curso da execuq3o do presente contrato, conforme art. 67 da Lei n3o 8.666/93.

8.4.2. N3o obstante a Contratada seja a 3nica e exclusiva respons3vel pela execuq3o de todos os serviqos, ao Contratante 3 reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalizaq3o sobre os serviqos, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

- a) Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituiq3o de estagi3rio da Contratada, que embaraq3ar ou dificultar a sua fiscalizaq3o ou cuja perman3ncia na 3rea, a seu exclusivo crit3rio, julgar inconveniente;
- b) Fiscalizar se o repasse da Bolsa Est3gio e do Aux3lio Transporte aos estagi3rios est3 sendo realizado em at3 02 (dois) dias 3teis, contados do dep3sito e disponibilizaq3o do recurso financeiro realizado pela Contratante;

8.4.3. A fiscalizaq3o de que trata este item n3o exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, resultante de imperfeiq3es t3cnicas, v3cios redibit3rios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorr3ncia desta, n3o implica co-responsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, conforme preceitua art. 70 da Lei n. 8.666/93.

8.4.4. Ser3 de responsabilidade do Fiscal do Contrato de cada **3rg3o/Entidade Contratante**, a salva guarda de documentos relacionado 3 liberaq3o e fornecimento objeto do termo de refer3ncia.

## 8.5. DA GARANTIA CONTRATUAL

8.5.1. A CONTRATADA dever3 apresentar 3 CONTRATANTE, no prazo m3ximo de 10 (dez) dias corridos, contado da data da assinatura do contrato, comprovante de prestaq3o de garantia de 2% (dois por cento) sobre o valor anual do contrato, mediante a opq3o por uma das seguintes modalidades:

- a) Cauq3o em dinheiro ou t3tulos da d3vida p3blica, sendo estes emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidaq3o e de cust3dia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus credores econ3micos;
- b) Seguro-garantia; ou
- c) Fianq3a banc3ria.

8.5.1.1 A operacionalizaq3o da Garantia Contratual ser3 nos moldes da Instruq3o de Serviqo n. 009/2018/SEFAZ/SATE, dispon3vel no <http://www5.sefaz.mt.gov.br/documents/6071037/9285788/Instru%C3%A7%C3%A3o+de+Servi%C3%A7o+n%C2%BA+09+2018.pdf/bb694178-79ad-9bdc-7285-3984180d39c7>.

8.5.2. A inobserv3ncia do prazo fixado para apresentaq3o da garantia acarretar3 a aplicaq3o de multa de 0,2% (dois d3cimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, at3 o m3ximo de 5% (cinco por cento).

8.5.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administraq3o a promover a retenq3o dos pagamentos devidos 3 CONTRATADA, at3 o limite de 2% (dois por cento) do valor total do contrato, a t3tulo de garantia.

8.5.2.2. A retenq3o efetuada com base no **item 8.5.2.1** n3o gera direito a nenhum tipo de compensaq3o financeira 3 CONTRATADA.

8.5.3. A CONTRATADA, a qualquer tempo, poder3 substituir a retenq3o efetuada com base no **item 8.5.2.1** desta cl3usula por quaisquer das modalidades de garantia, cauq3o em dinheiro ou t3tulos da d3vida p3blica, seguro-garantia ou fianq3a banc3ria.

8.5.4. A garantia contratual dever3 ter validade durante toda a vig3ncia do CONTRATO.

8.5.5. Caso o valor ou o prazo da garantia seja insuficiente para garantir o contrato, a contratada providenciar3, compulsoriamente, tantos aditamentos quantos forem necess3rios at3 o t3rmino da vig3ncia do contrato.

8.5.6. A garantia prestada pela contratada s3 ser3 liberada ou restitu3da ap3s o t3rmino da vig3ncia do contrato, ou ainda na ocorr3ncia de outras hip3teses de extinq3o contratual previstas em Lei.



## 8. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 9.1. A Contratada fica obrigada a cumprir rigorosamente tudo o que dispõe o contrato e o Termo de Referência anexo, de modo a cumprir os prazos e preços previstos na sua proposta de preços;
- 9.2. Os serviços contratados deverão ser prestados de acordo com a necessidade da CONTRATANTE;
- 9.3. Os serviços deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de seus recursos humanos, com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação do Contratante;
- 9.4. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 9.5. Executar os serviços adjudicados, nos termos, prazos, quantidades, qualidade e condições estabelecidas neste Termo de Referência e Edital, aderidos da Ata de Registro de Preços;
- 9.6. Retirar a nota de empenho específica em prazo não superior a 03 (três) dias úteis, contados da convocação oficial;
- 9.7. A Contratada deverá executar os serviços utilizando-se dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios próprios;
- 9.8. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade da execução do serviço, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- 9.9. Comunicar imediatamente à Contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;
- 9.10. Respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências dos Órgãos/entidades CONTRATANTE;
- 9.11. Nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-lo na execução do contrato;
- 9.12. 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;
- 9.13. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;
- 9.14. A Contratada responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução;
- 9.15. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da Contratante, no tocante a prestação dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas no Contrato, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.
- 9.16. Manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas na licitação;
- 9.17. Responsabilizar-se pelos danos causados ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização do Contratante em seu acompanhamento;
- 9.18. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência a Contratante, imediatamente, por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;
- 9.19. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades contratadas, sem a prévia autorização da Contratante;
- 9.20. Adotar práticas de sustentabilidade ambiental, conforme requisitos constantes na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010.
- 9.21. A falta de quaisquer dos serviços cuja execução incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução dos serviços objeto do contrato e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;
- 9.24. Aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes;
- 9.25. Indenizar terceiros e/ou ao Órgão/Entidade, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;
- 9.26. Demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº. 8.666/93 e alterações, na Lei nº. 10.520/2002 e Decreto Estadual nº 840/2017 e suas alterações.
- 9.27. A inobservância das regras previstas neste Termo de Referência acarreta descumprimento contratual absoluto, implicando a possibilidade de rescisão por iniciativa da Administração Pública.

## 9. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

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

- 10.1. Designar, servidor gestor do contrato, ao qual caberá a responsabilidade de acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do contrato, conforme legislação vigente;
- 10.2. Fornecer ao contratado todos os elementos e dados necessários à perfeita execução do objeto do Edital e do Contrato, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da contratada em suas dependências, desde que observadas às normas de segurança;
- 10.3. Emitir ordem de serviço estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto;
- 10.4. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela Contratada;
- 10.5. Notificar a CONTRATADA de qualquer alteração ou irregularidade encontrada na execução dos serviços



contratados;

**10.6.** Enviar ao órgão Gestor da Ata de Registro de Preços – SEPLAG/MT – cópia do contrato firmado e/ou Nota de Empenho, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, para fins de controle;

**10.7.** Efetuar o pagamento à CONTRATADA, nas condições estabelecidas neste termo de referência e em edital.

## 10. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

**11.1.** O pagamento será efetuado pelo CONTRATANTE em favor da contratada mediante ordem bancária a ser depositada em conta corrente, no valor correspondente, data fixada de acordo com a legislação para pagamento vigente no âmbito do Estado do Mato Grosso, após a apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo fiscal do CONTRATANTE;

**11.2.** A CONTRATADA deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/Fatura, o número do contrato, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária;

**11.3.** Caso constatado alguma irregularidade nas Notas Fiscais/Faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação;

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

**11.4.** Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento;

**11.5.** O CONTRATANTE não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “factoring”;

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

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

**11.8.** O pagamento será efetuado após a Nota Fiscal/Fatura estar devidamente atestada pela Gerência responsável e/ou pela fiscalização do Contrato (nomeada pela autoridade competente) e acompanhada dos certificados de Regularidade Fiscal descritos nos Decretos Estaduais n°s 840/2017, 8.199/2006 alterado pelo 8426/2006, obedecendo aos prazos estabelecidos no Decreto Orçamentário vigente;

**11.8.1.** Caso o serviço ou objeto tenha sido recebido parcialmente, o pagamento da nota deverá ser equivalente apenas ao objeto recebido definitivamente;

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

**11.9.** Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado;

**11.10.** Os pagamentos não realizados dentro do prazo, motivados pela CONTRATADA, não serão geradores de direito a reajustamento de preços;

**11.11.** O CONTRATANTE efetuará retenção na fonte de todos os tributos inerentes ao Contrato em questão;

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

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

### 11.14. DO REAJUSTE

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

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

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

**Sendo:**

**R=** Valor do reajuste procurado;

**V=** Valor contratual do fornecimento; **I=** Índice relativo ao mês do reajuste;

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

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

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

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

## 11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**12.1.** Comete infração administrativa nos termos da Lei n° 10.520/2002, a contratada que:

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

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



c) Comportar-se de modo inidôneo;

d) Cometer fraude fiscal;

e) Não executar, parcial ou total o contrato;

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

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

**12.2.2. Multas:**

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

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

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

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

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

**12.2.2.3.** Esgotados os meios administrativos para cobrança, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa do Estado, podendo ainda, o Poder Executivo do Estado de Mato Grosso proceder à cobrança judicial da multa;

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

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

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

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

**12.3.** As sanções previstas nos subitens 12.2.3. e 12.2.4. também são aplicáveis em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativas referenciadas no item 12.1 deste Termo Referência;

**12.4.** As sanções previstas nas alíneas "b", "c", "d" e "e" do item 12.1. poderão ser aplicadas juntamente com as de multa;

**12.5.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na lei nº 8.666, de 1993 e subsidiariamente na Lei Estadual nº 7.692, de 2002;

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

## 12. PÚBLICO/CLIENTELA ALVO

**13.1.** Órgãos/Entidades participantes que responderam à **pesquisa de quantitativo nº 435/2019**, disponibilizada no Sistema de Aquisições Governamentais – SIAG, encerrada no dia 07/10/2019, e acostada ao processo administrativo. Sendo os seguintes: AGER, CASA CIVIL, CGE, GOVERNADORIA, INDEA, INTERMAT, MTGÁS, MTPREV, MTSÁUDE, PGE, SEAF, SECEL, SECITEC, SEDEC, SEDUC, SEFAZ, SEJUDH, SEMA, SEPLAG, SES, SESP, SETASC, SINFRA.

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

## 13. RESULTADOS ESPERADOS

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

## 14. LEGISLAÇÃO APLICADA AO OBJETO

**15.1.** Lei 8.666/93 e alterações – Normas para Licitação;

**15.2.** Lei 10.520/2002 – Institui o Pregão;

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

**15.4.** Decreto Estadual nº 8.199/2006 e Decreto Estadual nº 011/2015 – Critério de Pagamento;

**15.5.** Decreto Federal nº 7.892/2013 – Regulamenta RP;



15.6. Lei 123/2006 – Normas ME e EPP;

15.7. Lei Estadual nº 7.692, de 2002;

15.8. Decreto Estadual n.º 121/2015 e alterações – Disciplina o estágio remunerado

## 15. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. Na elaboração do Contrato deverá ser observada a determinação contida no Decreto Estadual nº 840 de 10 de fevereiro de 2017, que torna obrigatória a inserção de “cláusula anticorrupção” aos Contratos de aquisições de bens, contratação de serviços e locação de bens do Poder Executivo Estadual. Tal procedimento visa assegurar o elevado compromisso do padrão de probidade e ética na execução do Contrato, estabelecendo que nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste Contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, o que deve ser observado, ainda, pelos prepostos e colaboradores.

[...]

*Art. 138 Em todos os contratos administrativos firmados deverão conter obrigatoriamente a seguinte cláusula anticorrupção: "Para Execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele relacionada, o que deve ser observado, ainda, pelos prepostos e colaboradores".*

16.2. É vedado caucionar ou utilizar a ata decorrente do registro de preços para qualquer operação financeira sem a prévia e expressa autorização da Secretaria de Estado de Gestão.

Cuiabá, 01 de novembro de 2019.

Elaborado por:

**Camila Fernanda Antunes**

Analista Administrativo

Perfil Advogada

De acordo:

**Bruna Danielly David do Prado**  
Gerente de Planejamento de Aquisições  
CIA/SAG/SEPLAG

**Paulo Roberto Tavares de Menezes**  
Coordenador de Informações para Aquisições  
SAG/SEPLAG



**Katiene Cetsumi Miyakawa Pinheiro**  
Superintendente de Aquisições Governamentais  
**SAG/SEPLAG**

**TERMO DE ANÁLISE, APROVAÇÃO E AUTORIZAÇÃO.**

**1 – DA ANÁLISE E APROVAÇÃO:**

1.1 Analisamos e aprovamos o Termo de Referência nº 007/2019/SAG/SEPLAG, e PROCESSO INICIAL, sendo constatada a regularidade legal da proposta.

**2 – DA AUTORIZAÇÃO:**

2.1 Analisado e aprovado o Termo de Referência nº 007/2019/SAG/SEPLAG inerente e face aos processos e documentos vinculantes, AUTORIZO os procedimentos legais para realização do Certame Licitatório na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO para fins de Registro de Preços, cujos atos procedimentais e contratação devem obediência às condições e termos previstos no presente Termo de Referência supracitado, processo administrativo inerente e legislação vigente.

Data: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / 2019.

\_\_\_\_\_  
**Luiz Gustavo Tarraf Caran**  
Secretário Adjunto de Aquisições Governamentais – SEPLAG/MT



**ANEXO IV**

**Modelo da Declaração** (Empregador Pessoa Jurídica)

(Papel timbrado da empresa)

**A**

**SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

Ref.: EDITAL DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO.

**Nº 020/2019/SEPLAG TIPO: MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**

(Nome da Empresa) -----, CNPJ Nº -----, sediada na Rua -----  
---, nº -----, bairro, -----, CEP----- Município -----, por seu representante legal  
abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital de Pregão Eletrônico **Nº 020/2019/SEPLAG**, DECLARA, sob  
as penas da lei, que:

- Não possui em seu quadro de pessoal empregados (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e inciso V, art.27, da Lei nº 8666/93, com redação determinada pela Lei nº 9.854/99.
- Não possui em seu quadro de pessoal servidor público do Poder Executivo Estadual exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão, (inciso III, do art 9 da Lei nº 8666/93 e inciso X, art. 144 da Lei Complementar nº 04/90),
- Inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, na forma do § 2º, art. 32, da Lei nº 8.666/93;

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

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

RG:

CPF:

CNPJ da empresa



**ANEXO V**

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

(Papel timbrado da empresa)

**A**

**SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

**Ref : EDITAL DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO**

**Nº 020/2019/SEPLAG TIPO: MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**

(Nome da Empresa) -----, CNPJ Nº -----, sediada na Rua -----  
---, nº -----, bairro, -----, CEP----- Município -----, por seu representante legal  
abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital de Pregão **Nº 020/2019/SEPLAG**, DECLARA, sob as penas da  
lei, que não se encontra em nenhuma das situações previstas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06 e, nos  
termos do art. 28 da Lei Complementar Estadual nº 605/18, está apto a usufruir do tratamento estabelecido nos artigos  
42 a 49 da Lei Complementar Federal nº 123/06.

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

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

RG:

CPF:

CNPJ da empresa



ANEXO VI

**MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 000/201X/SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:** Nº 000/0000/SEPLAG

**PROCESSO:** Nº 000.000/0000/SEPLAG.

**PREGÃO:** Nº 000/0000/ SEPLAG

Pelo presente instrumento, o Estado de Mato Grosso, por meio da SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEPLAG/MT, situada no Centro Político Administrativo, Bloco III, CEP: 78049-005, Cuiabá/MT, CNPJ: 03.507.415/0004-97, neste ato representado pelo \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob nº \_\_\_\_\_ e portador da Cédula de Identidade sob nº \_\_\_\_\_, RESOLVE REGISTRAR OS PREÇOS da(s) empresa(s) relacionadas, quantidades estimadas e indicadas abaixo, de acordo com a classificação obtida em cada lote, atendendo as condições, as especificações técnicas e as propostas ofertadas na licitação regulamentada pelo Edital e anexos do PREGÃO ELETRÔNICO nº 020/2019, do tipo \_\_\_\_\_, PROCESSO ADMINISTRATIVO nº XXX.XXX/201X, independentemente de transcrições, constituindo esta ATA DE REGISTRO DE PREÇOS documento vinculativo e obrigacional às partes.

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

Sujeitam-se as partes às normas constantes da Constituição Federal de 1988, Lei Federal nº 8666/93 e suas eventuais alterações, Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Estadual nº 840/17, Lei Complementar nº 123/06, Lei Estadual nº 7.696/02, sem prejuízo de outras normas aplicáveis.

**1. DO OBJETO**

1.1. Esta Ata possui o objetivo de registrar preços dos itens abaixo relacionados, no respectivo LOTE, para futura e eventual **contratação de empresa especializada na prestação de serviços de agenciamento junto às instituições de ensino, de estudantes dos ensinos superiores, para preenchimento de bolsas para estágio em pós-graduação (lato e stricto sensu), para atender aos Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual**, conforme condições e especificações constantes nesta Ata de Registro de Preço.

Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor Unitário
1				

VALOR TOTAL DO REGISTRO DE PREÇOS: \_\_\_\_\_

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

**2. DA EXPECTATIVA DE FORNECIMENTO**

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

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

2.3. Órgãos/Entidades participantes que responderam à **pesquisa de quantitativo nº 435/2019**, disponibilizada no Sistema de Aquisições Governamentais – SIAG, encerrada no dia 07/10/2019, e acostada ao processo administrativo. Sendo os seguintes: AGER, CASA CIVIL, CGE, GOVERNADORIA, INDEA, INTERMAT, MTGÁS, MTPREV, M TSAÚDE, PGE, SEAF, SECEL, SECITEC, SEDEC, SEDUC, SEFAZ, SEJUDH, SEMA, SEPLAG, SES, SESP, SETASC, SINFRA.

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



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

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

### 3. DA FORMA DE EXECUÇÃO

3.1. A empresa detentora do Registro deverá realizar a entrega dos produtos e/ou executar os serviços para atender as necessidades dos Órgãos adesos conforme especificado no Edital e seus anexos, no Termo de Referência e na proposta de preços.

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

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

4.1. Esta Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer Órgão/Entidade da Administração Pública, não participante do Registro, que manifeste o interesse junto ao Órgão Gerenciador – SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO, desde que sejam cumpridas as seguintes condições:

- I) a Ata ainda esteja vigente e não tenha esgotado o quantitativo registrado do item solicitado;
- II) O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços deverá ser de, no máximo, até o quádruplo do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o Órgão gerenciador e Órgãos participantes, independentemente do número de Órgãos não participantes que aderirem, nos termos do art. 84, §2º do Decreto nº 840/17.
- III) o pedido de adesão carona seja instruído com os seguintes documentos:
  - a) Termo de Referência ou Plano de Trabalho aprovado pela autoridade competente;
  - b) planilha de bens ou serviços, com a indicação do lote, item, valores e quantidades a serem utilizados;
  - c) comprovante de reserva orçamentária, através de pedido de empenho ou equivalente assinado pelo Ordenador de Despesas;
  - d) declaração da empresa registrada de que aceita o pedido e de que o atendimento à adesão carona não prejudicará o fornecimento de materiais ou prestação do serviço aos Órgãos participantes;
  - e) parecer jurídico conclusivo favorável à contratação, aprovado pelo Secretário da Pasta ou autoridade equivalente.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- I) conduzir eventuais renegociações dos preços registrados;
- II) coordenar as formalidades e fiscalizar o cumprimento da Ata de acordo com as condições ajustadas no Edital e anexos;
- III) aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as sanções decorrentes de descumprimento da Ata de Registro de Preços;
- IV) autorizar a adesão de Órgãos e Entidades não participantes deste Registro de Preços;
- V) promover a publicação desta Ata, após assinatura das empresas vencedoras da licitação, de acordo com a ordem de classificação, e da autoridade competente da SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO;



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

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

## **6. DA VIGÊNCIA**

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

## **7. DA EFICÁCIA**

**7.1.** O presente Registro de Preços somente terá eficácia após publicação do respectivo extrato no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso, na forma preconizada pelo art. 86, III do Decreto Estadual nº 840/17.

## **8. DAS ALTERAÇÕES**

**8.1.** É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**8.11.** **Será incluído, na respectiva Ata na forma de anexo, o registro das Licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos da Licitante vencedora na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666/93.**

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

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

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

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

**9.1.3.** Quando os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado e a empresa se recusar a adequá-los e restar inexistosa a negociação com as demais empresas classificadas; ou

**9.1.4.** Quando a empresa sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666/93, ou no art. 7º da Lei nº 10.520/02;

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

**9.3.** O cancelamento do Registro de Preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da Ata, devidamente comprovados e justificados:

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

**9.3.2.** a pedido do fornecedor.

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

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

**9.6.** Caso a SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO não se utilize da prerrogativa de cancelar a



Ata de Registro de Preços, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das Faturas, até que o Fornecedor cumpra integralmente a condição contratual infringida.

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

## 10. DISPOSIÇÕES DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

**10.1.** As contratações serão formalizadas pelos Órgãos e Entidades participantes ou os que vierem a aderir, conforme disposto no artigo 62, da Lei nº 8.666/93, observadas as disposições constantes na minuta de Contrato, anexo do Edital.

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

**10.3.** A Adjudicatária deverá comparecer quando convocada no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal, para assinatura do Instrumento Contratual/Ordem de Fornecimento.

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

## 11. DAS PENALIDADES

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

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

a) Atraso de até 02 (dois) dias úteis, multa de 2% (dois por cento), sobre o valor da Nota de Empenho se for entrega única e sobre o valor do Contrato se for entrega parcelada;

b) A partir do 3º (terceiro) dia útil até o limite do 5º (quinto) dia útil, multa de 4% (quatro por cento), sobre o valor da Nota de Empenho se for entrega única e sobre o valor do Contrato se for entrega parcelada, caracterizando-se a inexecução total da obrigação a partir do 6º (sexto) dia útil de atraso.

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

I) advertência;

II) multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor registrado, e corrigido monetariamente, recolhida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados à Administração;

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

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

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

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

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

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

II) não exclui a responsabilização judicial por atos ilícitos;

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

**11.6.** O descumprimento da Ata de Registro de Preços será apurado pela SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO, sem prejuízo da apuração do descumprimento dos contratos decorrentes, que deverá ser realizada pelos Órgãos e Entidades aderentes.

## 12. DAS VEDAÇÕES

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

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

## 13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

**13.2.** As cláusulas desta Ata de Registro de Preços somam-se às obrigações das partes previstas no Edital do PREGÃO ELETRÔNICO nº 020/2019 e seus anexos, bem como àquelas previstas na minuta do Contrato, que está disponível no site da SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO, Portal de Aquisições, no mesmo link onde é retirado o Edital.



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

**14. DO FORO**

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

Cuiabá-MT, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201X.

**SECRETARIO DE ESTADO DE  
PLANEJAMENTO E GESTÃO**

**SECRETÁRIO ADJUNTO DE AQUISIÇÕES  
GOVERNAMENTAIS**

**REPRESENTANTE DA EMPRESA**

**REPRESENTANTE DA EMPRESA**

\* **ANEXO I – Cópia da Ata da sessão do Pregão Eletrônico nº 020/2019** a fim de registrar as Licitantes que aceitaram cotar os bens ou serviços com preços iguais aos da Adjudicatária na sequência da classificação do certame, em atendimento ao inciso II do art. 64 do Decreto nº 840/17.



**ANEXO VII – MINUTA DO CONTRATO**

**NOTAS EXPLICATIVAS:** Os espaços existentes neste modelo de Contrato, bem como os itens ressaltados devem ser preenchidos ou adotados pelo Órgão ou Entidade pública licitante, de acordo com as peculiaridades do objeto da licitação e critérios de oportunidade e conveniência, cuidando-se para que sejam produzidas as mesmas definições nos demais instrumentos da licitação, para que não conflitem. Alguns itens recebem notas explicativas destacadas para compreensão do agente ou setor responsável pela elaboração das minutas referentes à licitação, que deverão ser suprimidas quando da finalização do documento.

**MINUTA DE CONTRATO**

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS  
PARA \_\_\_\_\_, QUE ENTRE SI  
CELEBRAM \_\_\_\_\_ E A  
EMPRESA \_\_\_\_\_.

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

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:**

1.1 O objeto do presente instrumento refere-se à **contratação de empresa especializada na prestação de serviços de agenciamento junto às instituições de ensino, de estudantes dos ensinos superiores, para preenchimento de bolsas para estágio em pós-graduação (lato e stricto sensu), para atender aos Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual**, que deriva da adesão à Ata de Registro de Preços n° \_\_\_\_/201X/SEPLAG, decorrente do Pregão Eletrônico n° **020/2019/SEPLAG**, em conformidade com o Termo de Referência apresentado e demais anexos, independente de transcrição.

1.2 Vinculam-se ao presente Contrato, independentemente de transcrição, o Edital do Pregão Eletrônico n° **020/2019/SEPLAG** com seus anexos e proposta contratada.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO**

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

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

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

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA**

3.1 O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de \_\_\_\_\_ meses, podendo ser prorrogável nas hipóteses da Lei de Licitações n° 8.666/1993 e alterações, contados da assinatura deste Termo, adstrito à vigência dos respectivos créditos orçamentários.

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

**CLAUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO DO CONTRATO:**

4.1 O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com cláusulas contratuais e as normas da Lei n° 8.666/93, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

4.2 A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, nos termos do Art. 67 da Lei n° 8.666/93.

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



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

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

#### 4.6 DO PRAZO E HORÁRIOS

4.6.1 O início das atividades pertinentes ao objeto licitado deverá ser em no máximo 05 (cinco) dias após a assinatura do Contrato;

4.6.2 Os serviços deverão ser executados de acordo com a jornada de atividade em estágio, conforme definido no **item 4.8.9**.

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

#### 4.7 DO LOCAL

4.7.1 Os serviços serão realizados no Estado de Mato Grosso, nas dependências dos Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual.

4.7.2 A Contratada que não dispor de escritório comercial de atendimento no mínimo em Cuiabá ou Várzea Grande, deverá providenciar suas instalações (estrutura) no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados da assinatura da Ata de Registro de Preços ou disponibilizar em igual prazo a estrutura necessária para prestar os serviços de administração de estágio à distância, via internet, por intermédio da Agência Virtual de Estágios.

4.7.2.1 A estrutura física deverá ser comprovada através de:

- a) Escritura do imóvel ou contrato de aluguel, e;
- b) Fotografia do Local das instalações da empresa.
- c) Alvará de Licença ou seu requerimento protocolado junto ao Órgão responsável.

#### 4.8 DA DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

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

- a) Cadastrar os estudantes por área de formação;
- b) Identificar as oportunidades de estágio e ajustar suas condições de realização;
- c) Selecionar os estagiários de acordo com as respectivas áreas de interesse do Contratante, para se dedicarem às atividades relacionadas com os respectivos cursos;
- d) No prazo máximo de 03 (três) dias, encaminhar ao Contratante, quando solicitado, estudantes candidatos ao estágio, os quais componham o cadastro de reservas, com identificação dos respectivos cursos, adequados ao perfil requisitado para realização da entrevista;
- e) Zelar pela efetiva observância do projeto pedagógico e programação curricular estabelecida para cada curso;
- f) Acompanhar junto à Instituição de Ensino a efetivação de matrícula;
- f.1) A Contratada informará ao Contratante, qualquer alteração na situação escolar do estagiário, quando informada pela instituição de Ensino ou pelo Estudante.
- g) Promover o ajuste das condições de estágio, definidas pelas instituições de ensino com as condições previstas nas Legislações pertinentes;
- h) Tomar todas as demais providências pertinentes, de seu encargo e aqui não expressamente nomeadas, para assegurar a operacionalização do objeto do Contrato, com eficiência, segundo os interesses das partes, prévia e reciprocamente ajustados;
- i) Preparar toda a documentação legal referente ao estágio;
- j) Organizar e manter em arquivo toda a documentação relativa a cada estudante estagiário, contratado ao abrigo deste termo, bem como, fornecer ao Contratante cópia de todos os documentos referentes aos estagiários contratados;
- k) Fornecer crachá de identificação pessoal ao estagiário, sem custo para o Contratante e para o estagiário, o qual deverá constar a identificação do Agente de Integração, da Instituição de Ensino vinculada, do Curso e o nome do estagiário e o seu RG, bem como orientá-lo para sua utilização nas atividades do estágio, sob pena de cancelamento do estágio, a função estagiário deve estar em destaque (letra caixa);
- l) Preparar e providenciar Termo de Compromisso de Estágio a ser firmado, entre a Contratada, a Instituição de Ensino, o Órgão/Entidade Contratante e o educando ou seu representante/assistente legal, conforme estabelece o Capítulo VI do Decreto Estadual nº 121/2015;
- m) Promover uma dinâmica informativa para os estudantes aprovados e contratados, sensibilizando-os para os aspectos técnicos e legais inerentes ao termo de Compromisso de Estágio.

4.8.2 A Contratada, na condição de agente de integração, deverá realizar o processo seletivo em conformidade com o Decreto Estadual nº 121/2015 de 19.06.2015;

4.8.2.1 Iniciadas as atividades a Contratada terá o prazo de 60 (sessenta) dias para apresentar a Superintendência de Gestão de Pessoas/SEPLAG, relação dos estagiários aprovados no teste seletivo e os que irão compor o banco de reservas para futuras contratações.

4.8.3 A Contratada deverá submeter para análise e aprovação da Superintendência de Gestão de Pessoas da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão, as quantidades de questões e áreas de conhecimento abordadas, que irão compor as provas que serão aplicadas no processo seletivo para contratação de estagiários.

4.8.3.1 As provas a que se referem o **item 4.8.3** deverão ser encaminhadas a Superintendência de Gestão de Pessoas da SEPLAG, no prazo mínimo de 05 (cinco) dias antes da data marcada para realização do teste seletivo.

4.8.3.2 Caberá à Superintendência de Gestão de Pessoas da Secretaria de Estado Planejamento e Gestão, provocar a



Contratada quando necessário para realização de novos processos seletivos.

4.8.4 Nos municípios onde não seja possível a realização de teste seletivo mediante a aplicação de prova escrita aos candidatos, após justificativa formal apresentada pela Contratada e se for o caso acatada pela Superintendência de Gestão de Pessoas da SEPLAG, a Contratada deverá realizar avaliação de currículo e desempenho escolar do candidato para seleção dos estagiários.

4.8.5 Após aprovação no processo seletivo, e na entrevista o candidato a estágio deverá iniciar suas atividades em, no máximo 01 (um) dia útil da confirmação do Órgão/Entidade Contratante, onde deverá comparecer ao local definido munido de documentos de encaminhamento e outros exigidos para a efetiva contratação.

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

4.8.6.1 Poderá ser admitido o estudante matriculado em curso à distância, desde que a instituição de ensino a que esteja vinculado seja credenciada junto ao Ministério da Educação (MEC), devidamente comprovado, bem como, emita uma Declaração de **Matrícula** com a finalidade de **comprovar** a situação acadêmica do/a aluno/a em Educação superior de pós-graduação, com cursos de especialização, aperfeiçoamento e MBA, na modalidade *Lato Sensu*, e programas de mestrado e doutorado, na modalidade *Stricto Sensu*.

4.8.7 Deverá reservar, desse quantitativo, dez por cento das vagas para estudantes portadores de necessidades especiais (**PNE**), compatível com o estágio a ser realizado;

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

4.8.9 A jornada de atividade em estágio será de:

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

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

4.8.11 A duração do estágio será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado uma vez por igual período, ou seja, independentemente da instituição de ensino ter concedido dilação de prazo para entrega de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), Dissertação ou Tese;

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

4.8.11.2. O estágio não cria vínculo empregatício de qualquer natureza entre o estudante e o órgão ou entidade COMPROMISSÁRIO

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

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

4.8.14 Os dias de recesso serão concedidos preferencialmente durante suas férias acadêmicas, sendo permitido seu parcelamento em até três etapas;

4.8.15 Ocorrerá o desligamento do estudante do estágio curricular:

a) Automaticamente, ao término do estágio;

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

c) Em decorrência de desempenho insatisfatório;

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

e) A pedido do estagiário;

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

g) Pelo não comparecimento, sem motivo justificado, por mais de cinco dias, consecutivos ou não, no período de um mês, ou por trinta dias durante todo o período do estágio;

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

i) Por conduta incompatível com a exigida pela Administração.

4.8.16 A Contratada deverá promover a substituição de estagiário em caso de distrato, em prazo máximo de 01 (um) dia útil, condicionado ao envio de documento oficial do Contratante sobre o distrato e o novo encaminhamento;

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

4.8.18 A Contratada deverá dispor de escritório comercial de atendimento no mínimo em Cuiabá ou Várzea Grande, composto de computadores, linhas telefônicas, canal de atendimento online e demais equipamentos para atendimento do Contratante, sob pena de cobrança de multa diária de 2% (dois pontos percentuais) sobre o valor do Contrato, por dia de atraso da instalação, a partir do 1º dia subsequente ao prazo fixado, ou possuir estrutura necessária para prestar os serviços de administração de estágios à distância, via internet, por intermédio de Agência Virtual de Estágios.

4.8.19 A Contratada deverá disponibilizar linha telefônica 0800, sem custo para a Administração, para atendimento de demanda e informações gerais sobre os estágios;

4.8.20 A Contratada deverá dispor de pelo menos 01 (um) preposto, que ficará à disposição nas dependências da Superintendência de Gestão de Pessoas da SEPLAG de segunda a sexta-feira em horário de expediente, para acompanhamento e gestão in loco dos Contratos, prestar orientações, fornecer subsídios e intercambiar experiências que possam ou venham a contribuir para o desejável e contínuo aprimoramento do trabalho conjunto, sendo o ônus deste profissional total responsabilidade da Contratada;

4.8.21 A Contratada deverá dispor de *software* de acompanhamento de atividades, frequência, participação em palestras, atendimento por psicólogos e demais informações pertinentes ao estágio, o qual deverá estar disponível para consultas, emissão de relatórios por: nome do estagiário, período de estágio, curso matriculado e demais informações a



serem pactuadas;

4.8.22 O acesso ao *software* supracitado deve ser disponibilizado para os responsáveis da Gestão de Pessoas das Áreas Sistêmicas dos Órgãos/Entidades Contratantes, aos Fiscais de Contrato e ainda para 05 (cinco) servidores designados formalmente pelo Superintendente de Gestão de Pessoas da Secretaria de Planejamento e Gestão/SEPLAG.

4.8.23 Encaminhar obrigatoriamente, mensalmente, até o 5º (quinto) dia útil, por meio eletrônico, no formato Excel, TXT e/ou Access, separado por Órgão/Entidade, relatório contendo todas as informações referentes aos serviços prestados em todos os Órgãos/Entidades Contratantes, à Superintendência de Gestão de Pessoas da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão, e ao Fiscal do Contrato, conforme definições a serem estabelecidas pelos mesmos;

4.8.24 Qualquer alteração nesse cronograma deverá ser comunicada imediatamente ao Fiscal do Contrato, não sendo aceitas reclamações posteriores quanto à fiscalização dos serviços;

4.8.25 Deverá ser observado pela Contratada, o cumprimento pelas Instituições de Ensino conveniadas dos seguintes requisitos e obrigações:

- Existência de adequação do estágio a proposta pedagógica do curso, a etapa e modalidade da formação acadêmica e ao horário e calendário acadêmico;
- Indicação do professor orientador, da área a ser desenvolvida no estágio, responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do estagiário;
- Exigência do estagiário quanto ao relatório semestral de atividades;
- Zelar pelo cumprimento do Termo de Compromisso;
- Elaborar normas complementares e instrumentos dos estágios de seus educandos;
- Comunicar o início do período letivo, as datas de realização de avaliações acadêmicas e por menção de aprovação final;
- Incorporar o plano de atividades do estagiário, elaborado em acordo entre o Contratante, a Instituição de Ensino e o educando ao termo de compromisso por meio de aditivos à medida que for avaliado, progressivamente, o desempenho do estudante;

4.8.26 Encaminhar, conforme a área do estagiário, critérios de avaliação, os quais serão avaliados e aplicados pelo Contratante.

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

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

4.8.29 Promover periodicamente orientação aos servidores supervisores de estágio do Contratante com a finalidade de dar maiores esclarecimentos do papel a ser prestado pelas partes integrantes do objeto.

4.8.30 A Contratada deverá disponibilizar, no mínimo, 02 (dois) psicólogos para orientação e acompanhamento de estagiários em suas atividades contratante/escola.

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

I - estagiário em nível de pós-graduação:

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

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

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

4.8.33 **SEGURO** - Deverá ser contratado em favor do estagiário, seguro contra acidentes pessoais, cuja apólice seja compatível com valores de mercado, entregando a cada estagiário o respectivo certificado de seguro e sem custo para este ou para a Administração;

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

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

4.8.34 A Contratada deverá prestar contas mensalmente dos valores relativos ao custeio administrativo e seguro individual incluídos em planilha, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao respectivo pagamento da bolsa ao estagiário;

4.8.34.1 Apresentar planilha orçamentária mensal com os valores correspondentes para a liquidação das despesas do mês em questão, contendo o valor previsto no Contrato para custeio e seguro individual, juntamente a Nota Fiscal, entregue ao Órgão/Entidade Contratante;

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

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

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



4.8.37 É vedado ao estagiário no exercício de suas funções:

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

#### CLÁUSULA QUINTA – DA FORMA DE PAGAMENTO

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

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

5.2 O pagamento efetuado à Contratada não isentará de suas responsabilidades vinculadas ao fornecimento, especialmente àquelas relacionadas com a qualidade e garantia;

5.3 No caso de atraso de pagamento, será utilizado, para atualização do valor devido, o Índice de Preço ao Consumidor Amplo (IPCA) do período compreendido entre a data final do adimplemento e a do efetivo pagamento.

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

5.5 Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

5.5.1 Não produziu os resultados acordados;

5.5.2 Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

5.5.3 Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada,

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

5.7 O pagamento somente será efetuado mediante a apresentação dos seguintes documentos:

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

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

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

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

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

5.10 Caso constatado alguma irregularidade nas Notas Fiscais/Faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação;

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

5.11 Nenhum pagamento isentará o Fornecedor/Contratada das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento;

5.12 O Contratante não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de "factoring";

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

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

5.15 O pagamento será efetuado após a Nota Fiscal/Fatura estar devidamente atestada pela Gerência responsável e/ou pela fiscalização do Contrato (nomeada pela autoridade competente) e acompanhada dos certificados de Regularidade Fiscal descritos nos Decretos Estaduais n.ºs 840/2017, 8.199/2006 alterado pelo 8426/2006, obedecendo aos prazos estabelecidos no Decreto Orçamentário vigente;

5.15.1 Caso o serviço ou objeto tenha sido recebido parcialmente, o pagamento da Nota deverá ser equivalente apenas ao objeto recebido definitivamente;

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

5.16 Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado;

5.17 Os pagamentos não realizados dentro do prazo, motivados pela Contratada, não serão geradores de direito a reajustamento de preços;

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



5.19 O Contratante somente ressarcir<sup>á</sup> os custos de est<sup>á</sup>gios quando efetivamente houver estagi<sup>á</sup>rios contratados, n<sup>o</sup> cabendo ao Agente de Integra<sup>ç</sup>o direito a valores pela n<sup>o</sup> presta<sup>ç</sup>o dos servi<sup>ç</sup>os;

5.20 Nos termos da Lei Estadual n<sup>o</sup> 10.162/2014, fica o pagamento de servi<sup>ç</sup>os/obras executadas nos Munic<sup>í</sup>pios condicionado a comprova<sup>ç</sup>o pela Contratada do Certificado de Quita<sup>ç</sup>o do ISSQN no local onde estiver sendo feito o servi<sup>ç</sup>o, **nos casos em que o Estado de Mato Grosso n<sup>o</sup> for o substituto tribut<sup>á</sup>rio da opera<sup>ç</sup>o.**

#### CL<sup>Á</sup>USULA SEXTA – DA DOTA<sup>Ç</sup>O OR<sup>Ç</sup>AMENT<sup>Á</sup>RIA

6.1 Os recursos para pagamento dos servi<sup>ç</sup>os do referido objeto ser<sup>á</sup> (ao) da(s) seguinte(s) dota<sup>ç</sup>o (ões) or<sup>ç</sup>ament<sup>á</sup>rias:

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

**Nota:** A tabela acima *é* meramente ilustrativa, devendo compatibilizar-se com as especifica<sup>ç</sup>o<sup>es</sup> do objeto contida no Edital.

#### CL<sup>Á</sup>USULA S<sup>E</sup>TIMA – DA GARANTIA CONTRATUAL

7.1 A Contratada dever<sup>á</sup> apresentar ao Contratante, no prazo m<sup>á</sup>ximo de 10 (dez) dias corridos, contado da data da assinatura do Contrato, comprovante de presta<sup>ç</sup>o de garantia de 2% (dois por cento) sobre o valor anual do Contrato, mediante a op<sup>ç</sup>o por uma das seguintes modalidades:

- d) Cau<sup>ç</sup>o em dinheiro ou t<sup>í</sup>tu<sup>l</sup>os da d<sup>í</sup>vida p<sup>ú</sup>blica, sendo estes emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquida<sup>ç</sup>o e de cust<sup>ó</sup>dia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus credores econ<sup>ô</sup>micos;
- e) Seguro-garantia; ou
- f) Fian<sup>ç</sup>a banc<sup>á</sup>ria.

7.1.1 A operacionaliza<sup>ç</sup>o da Garantia Contratual ser<sup>á</sup> nos moldes da Instru<sup>ç</sup>o de Servi<sup>ç</sup>o n<sup>o</sup> 009/2018/SEFAZ/SATE, dispon<sup>í</sup>vel no sitio eletr<sup>ô</sup>nico

<http://www5.sefaz.mt.gov.br/documents/6071037/9285788/Instru%C3%A7%C3%A3o+de+Servi%C3%A7o+n%C2%BA+09+2018.pdf/bb694178-79ad-9bdc-7285-3984180d39c7>.

7.2 A inobserv<sup>â</sup>ncia do prazo fixado para apresenta<sup>ç</sup>o da garantia acarretar<sup>á</sup> a aplica<sup>ç</sup>o de multa de 0,2% (dois d<sup>e</sup>cimos por cento) do valor do Contrato por dia de atraso, at<sup>é</sup> o m<sup>á</sup>ximo de 5% (cinco por cento).

7.2.1 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administra<sup>ç</sup>o a promover a reten<sup>ç</sup>o dos pagamentos devidos <sup>à</sup> Contratada, at<sup>é</sup> o limite de 2% (dois por cento) do valor total do Contrato, a t<sup>í</sup>tulo de garantia.

7.2.2 A reten<sup>ç</sup>o efetuada com base no **item 7.2.1** n<sup>o</sup> gera direito a nenhum tipo de compensa<sup>ç</sup>o financeira <sup>à</sup> Contratada.

7.3 A Contratada, a qualquer tempo, poder<sup>á</sup> substituir a reten<sup>ç</sup>o efetuada com base no **item 7.2.1** desta cl<sup>á</sup>usula por quaisquer das modalidades de garantia, cau<sup>ç</sup>o em dinheiro ou t<sup>í</sup>tu<sup>l</sup>os da d<sup>í</sup>vida p<sup>ú</sup>blica, seguro-garantia ou fian<sup>ç</sup>a banc<sup>á</sup>ria.

7.4 A garantia contratual dever<sup>á</sup> ter validade durante toda a vig<sup>ê</sup>ncia do Contrato.

7.5 Caso o valor ou o prazo da garantia seja insuficiente para garantir o Contrato, a Contratada providenciar<sup>á</sup>, compulsoriamente, tantos aditamentos quantos forem necess<sup>á</sup>rios at<sup>é</sup> o t<sup>é</sup>rmino da vig<sup>ê</sup>ncia do Contrato.

7.6 A garantia prestada pela Contratada s<sup>ó</sup> ser<sup>á</sup> liberada ou restitu<sup>í</sup>da ap<sup>ó</sup>s o t<sup>é</sup>rmino da vig<sup>ê</sup>ncia do Contrato, ou ainda na ocorr<sup>ê</sup>ncia de outras hip<sup>ó</sup>teses de extin<sup>ç</sup>o contratual previstas em Lei.

**Nota:** A exig<sup>ê</sup>ncia de garantia no Termo de Contrato *é* poss<sup>í</sup>vel desde que exigida no Edital e na forma nele estipulada. Pode ser exigida a comprova<sup>ç</sup>o da presta<sup>ç</sup>o da garantia ap<sup>ó</sup>s a assinatura do Termo de Contrato ou como condi<sup>ç</sup>o para assinatura deste. Deve ser exclu<sup>í</sup>da esta cl<sup>á</sup>usula caso n<sup>o</sup> tenha sido prevista a exig<sup>ê</sup>ncia no Edital.

#### CL<sup>Á</sup>USULA OITAVA – DAS OBRIGA<sup>Ç</sup>OES DA CONTRATADA

8.1 Fiscalizar o perfeito cumprimento da execu<sup>ç</sup>o do servi<sup>ç</sup>o a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os <sup>ô</sup>nus decorrentes. Tal fiscaliza<sup>ç</sup>o dar-se-<sup>á</sup> independentemente da que ser<sup>á</sup> exercida pelo Contratante;

8.2 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos b<sup>á</sup>sicos dos servi<sup>ç</sup>os a serem executados, em conformidade com as normas e determina<sup>ç</sup>o<sup>es</sup> em vigor.

8.3 Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a rela<sup>ç</sup>o nominal dos empregados que adentrar<sup>o</sup> o <sup>Ó</sup>rg<sup>o</sup> para a execu<sup>ç</sup>o do servi<sup>ç</sup>o, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crach<sup>á</sup>.

8.4 A Contratada fica obrigada a cumprir rigorosamente tudo o que disp<sup>o</sup>e o Contrato, Edital e o Termo de Refer<sup>ê</sup>ncia, de modo a cumprir os prazos e pre<sup>ç</sup>os previstos na sua proposta de pre<sup>ç</sup>os;

8.5 Os servi<sup>ç</sup>os contratados dever<sup>o</sup> ser prestados de acordo com a necessidade do Contratante;

8.6 Os servi<sup>ç</sup>os dever<sup>o</sup> ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo <sup>à</sup> Contratada otimizar a gest<sup>o</sup> de seus recursos humanos, com vistas <sup>à</sup> qualidade dos servi<sup>ç</sup>os e <sup>à</sup> satisfa<sup>ç</sup>o do Contratante;

8.7 Prestar os servi<sup>ç</sup>os dentro dos par<sup>â</sup>metros e rotinas estabelecidos, com a observ<sup>â</sup>ncia <sup>às</sup> recomenda<sup>ç</sup>o<sup>es</sup> aceitas pela boa t<sup>e</sup>cnic<sup>a</sup>, normas e legisla<sup>ç</sup>o;

8.8 Executar os servi<sup>ç</sup>os adjudicados, nos termos, prazos, quantidades, qualidade e condi<sup>ç</sup>o<sup>es</sup> estabelecidas neste Contrato, Termo de Refer<sup>ê</sup>ncia e Edital, aderidos da Ata de Registro de Pre<sup>ç</sup>os;

8.9 Retirar a Nota de Empenho espec<sup>í</sup>fica em prazo n<sup>o</sup> superior a 03 (tr<sup>ê</sup>s) dias <sup>ú</sup>teis, contados da convoca<sup>ç</sup>o oficial;

8.10 A Contratada dever<sup>á</sup> executar os servi<sup>ç</sup>os utilizando-se dos materiais, equipamentos, ferramentas e utens<sup>í</sup>lios pr<sup>ó</sup>prios;



- 8.11 Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade da execução do serviço, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- 8.12 Comunicar imediatamente ao Contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;
- 8.13 Respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências dos Órgãos/Entidades Contratante;
- 8.14 Nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-lo na execução do Contrato;
- 8.15 Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Contratante ou a terceiros;
- 8.16 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;
- 8.17 A Contratada responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução;
- 8.18 Dispor-se a toda e qualquer fiscalização do Contratante, no tocante a prestação dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas no Contrato, conforme especificações constantes no Edital e Termo de Referência.
- 8.19 Manter, durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas na licitação;
- 8.20 Responsabilizar-se pelos danos causados ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização do Contratante em seu acompanhamento;
- 8.21 Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Contratante, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência o Contratante, imediatamente, por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do Contrato;
- 8.22 Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades contratadas, sem a prévia autorização do Contratante;
- 8.23 Adotar práticas de sustentabilidade ambiental, conforme requisitos constantes na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010.
- 8.24 A falta de quaisquer dos serviços cuja execução incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução dos serviços objeto do Contrato e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;
- 8.25 Aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes;
- 8.26 Indenizar terceiros e/ou ao Órgão/Entidade, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo a Contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;
- 8.27 Demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº 8.666/93 e alterações, na Lei nº 10.520/2002 e Decreto Estadual nº 840/2017 e suas alterações.
- 8.28 A inobservância das regras previstas neste Contrato acarreta descumprimento contratual absoluto, implicando a possibilidade de rescisão por iniciativa da Administração Pública.

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

#### CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 9.1 Designar, servidor gestor do Contrato, ao qual caberá a responsabilidade de acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do Contrato, conforme legislação vigente;
- 9.2 Fornecer à Contratada todos os elementos e dados necessários à perfeita execução do objeto do Edital e do Contrato, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da Contratada em suas dependências, desde que observadas às normas de segurança;
- 9.3 Emitir ordem de serviço estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto;
- 9.4 Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela Contratada;
- 9.5 Notificar a Contratada de qualquer alteração ou irregularidade encontrada na execução dos serviços contratados;
- 9.6 Enviar ao Órgão Gestor da Ata de Registro de Preços – SEPLAG/MT – cópia do Contrato firmado e/ou Nota de Empenho, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, para fins de controle;
- 9.7 Efetuar o pagamento à Contratada, nas condições estabelecidas neste Contrato, Termo de Referência e em Edital.
- 9.8 Não efetuar pagamento à empresa Contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

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



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

10.1 Os serviços serão recebidos conforme a seguir:

- provisoriamente: o recebimento provisório dar-se-á por servidor indicado pelo Órgão/Entidade Contratante, no ato da entrega do serviço e, encontrando irregularidade, fixará prazo para correção, ou, se aprovado, emitirá recibo;
- definitivamente: após recebimento provisório, será verificada a integridade da execução dos serviços, incluindo qualidade e quantidade, e sendo aprovados, será efetivado o recebimento definitivo, com aposição de assinatura nas vias do Documento Auxiliar da NF-e (Danfe) ou na Nota Fiscal.

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

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

##### 11.5 DO REAJUSTE

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

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

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

Sendo:

R= Valor do reajuste procurado;

V= Valor contratual do fornecimento; I= Índice relativo ao mês do reajuste;

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

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

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

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES

12.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520/2002, a Contratada que:

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

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

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

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

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

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

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

12.2.2.2 Caso a Contratada não tenha nenhum valor a receber do Órgão/Entidade Contratante, ou os valores do



pagamento e da garantia forem insuficientes, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa;

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

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

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

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

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

12.3 As sanções previstas nos subitens **12.2.3** e **12.2.4** também são aplicáveis em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativas referenciadas no **item 12.1** deste Contrato;

12.4 As sanções previstas nas alíneas **"b"**, **"c"**, **"d"** e **"e"** do **item 12.1** poderão ser aplicadas juntamente com as de multa;

12.5 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993 e subsidiariamente na Lei Estadual nº 7.692, de 2002;

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO DIREITO DE PETIÇÃO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO**

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

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

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

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

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

15.4 Será de responsabilidade do Fiscal do Contrato de cada **Órgão/Entidade Contratante**, a salva guarda de documentos relacionado à liberação e fornecimento objeto do Contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS**

16.1 Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 8666/93, na Lei nº 10.520/02 e demais normas estaduais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e Princípios Gerais dos Contratos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA CLAUSULA ANTICORRUPÇÃO**

17.1 Para a execução deste Contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie, seja



de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste Contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, o que deve ser observado, ainda, pelos prepostos e colaboradores.

17.2 Consta em anexo do Contrato o Termo Anticorrupção (**Anexo**), expresso pela Contratada, declarando formalmente que a condução de seus negócios segue estritamente a lei, a moral e os bons costumes.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

18.1 Este Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes de acordo com as cláusulas avençadas e as normas previstas na Lei nº 8.666/93, respondendo elas pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

18.2 O Contratante poderá revogar este Contrato, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

18.3 A declaração de nulidade deste Contrato opera retroativamente, impedindo efeitos jurídicos que nele, ordinariamente, deverá produzir, além de desconstituir os que porventura já tenha produzido.

18.4 A declaração de nulidade não exonera o Contratante do dever de indenizar a Contratada pelo que essa houver executado, e por outros prejuízos regularmente comprovados contanto que não lhe seja imputável, promovendo a responsabilidade de quem lhe deu causa.

18.5 Incumbirá ao Contratante, providenciar a publicação do extrato deste Contrato, em conformidade com o disposto no art. 61, Parágrafo Único, da Lei nº 8.666/93.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO**

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

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

Cuiabá – MT, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201X.

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA

\_\_\_\_\_  
TESTEMUNHA 1

\_\_\_\_\_  
TESTEMUNHA 2



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

**TERMO ANTICORRUPÇÃO**

\_\_\_\_\_, por seu Representante legalmente constituído, DECLARA, sob as penas da lei:

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

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

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

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

Declara neste ato que: (a) não violou, viola ou violará as Regras Anticorrupção; (b) tem ciência que qualquer atividade que viole as Regras Anticorrupção é proibida e que conhece as consequências possíveis de tal violação, inclusive a possibilidade de rescisão motivada imediata do presente Contrato, independentemente de qualquer notificação, observadas as penalidades devidas.

....., ..... de ..... de 20XX.

.....  
Empresa

.....  
Representante



**TERMO DE ENCERRAMENTO**

Este Edital de nº 020/2019/SEPLAG possui 55 (cinquenta e cinco) folhas numeradas e ordenadas.

Cuiabá – MT, 05 de dezembro de 2019.

**KATIENE CETSUMI MIYAKAWA PINHEIRO**  
Secretária Adjunta de Aquisições Governamentais  
(Original assinado nos autos)

**Em conformidade:**

**LEONARDO CHAVES DE MOURA**  
Superintendente de Licitações e Registro de Preços  
(Original assinado nos autos)