



FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO

TERMO DE REFERÊNCIA – Lei nº 14.133/2021
BENS DE CONSUMO/PERMANENTE
Processo Administrativo nº 0014486/2023

Termo de Referência nº UNEMAT/00144/2024

Órgão: UNEMAT

Número da Unidade Orçamentária: FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO

Unidade Administrativa Demandante: SNP - SINOP

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de Material de Consumo e Permanente para Biblioteca da UNEMAT, nos termos da tabela abaixo, na qual também estão indicados os valores unitários e o valor global, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

Lote 1: Material Permanente

Item	Código	Descrição	Un. Aquisição	Qtd.	Vlr. Unit	Valor Total
1	0001101	BIBLIOCANTO - COMPOSIÇÃO DO MATERIAL: AÇO CARBONO; ALTURA: 20 CM; COMPRIMENTO: 15 CM; FORMATO: PAINEL EM L. Bibliocanto em L, para apoio de livros sem arestas ou rebarbas cortantes.	PAR	50	18,00	900,00
		TOTAL LOTE 1:	PAR	50		900,00



FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO

Lote 2: Material de Consumo

Item	Código	Descrição	Un. Aquisição	Qtd.	Vlr. Unit.	Valor Total
1	0001194	ETIQUETA - TIPO: ADESIVA; COR: BRANCA; FOLHA: PAPEL CARTA; TAMANHO: 25,4mm x 66,7mm; QUANTIDADE: 30 POR FOLHA. Para impressora inkjet e/ou laser. [RESMA/CAIXA COM 500 FOLHAS]	CAIXA	5	42,00	210,00
		TOTAL LOTE 2:	CAIXA	5		210,00
		TOTAL GERAL:				1.110,00

1.2. O contratante declara que o objeto desta contratação não se enquadra na definição de bem de luxo, conforme Decreto Estadual nº 1.525/2022.

1.3. Os custos estimados foram determinados conforme pesquisa de preços realizada na forma do Decreto Estadual nº 1.525/2022 e juntada a este processo administrativo.

1.4. O quantitativo a ser adquirido foi dimensionado da seguinte forma: material quantitativo necessário para atender a demanda represada de livros novos da biblioteca de Sinop, bem como reserva de material para atualização do acervo por até 6 meses.

1.5. A Categoria de despesa do objeto a ser contratado enquadra-se em:

Lote 1: BENS PERMANENTES.



FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO

Lote 2: BENS DE CONSUMO.

1.6. Havendo divergência entre as descrições do objeto constante na tabela (Item 1.1) deste Termo de Referência e aquelas no sistema SIAG ou na nota de empenho, prevalecerão sempre as descrições do objeto constantes neste Termo de Referência.

2. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, contados da assinatura deste Termo, na forma do Art.105, da Lei nº 14.133/2022.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A biblioteca física tem um acervo em constante crescimento e são necessárias duas etiquetas para cada livro que é cadastrado ou tem informações de classificação atualizadas (uma para o código de barras e outra para a lombada). Além disso, é necessário, no mínimo, 01 bibliocanto para aparar/apoiar os livros em cada prateleira (05 por estante). Estamos em falta desses materiais e com milhares de livros (oriundos de doação, projetos) a serem catalogados ou terem informações de cadastro atualizadas.

4. FUNDAMENTAÇÃO PARA ESCOLHA DA MODALIDADE LICITATÓRIA

4.1. A modalidade licitatória adotada para a seleção do fornecedor será de dispensa de licitação, na forma eletrônica, através do endereço virtual oficial de Mato Grosso, página <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/home/> com fundamento na hipótese do Art.75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Sustentabilidade:

5.1.1. Deverão ser observadas, também, durante a execução do objeto, as orientações dos programas do Administração Pública e normativos específicos



FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO

voltados para as práticas sustentáveis, no que se refere ao cumprimento dos temas abaixo:

5.1.1.1. Economia de energia;

5.1.1.2. Economia em materiais plásticos descartáveis;

5.1.1.3. Economia de água; e

5.1.1.4. Descarte correto para produtos perigosos ao meio ambiente como pilhas, lâmpadas fluorescentes, equipamentos eletrônicos, e os inerentes ao manuseio e operacionalização dos serviços de manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de condicionador de ar, dentre outros semelhantes.

6. MODELO DE EXECUÇÃO OBJETO

6.1. Prazo de execução

6.1.1. O prazo de entrega dos produtos será de até 30 (trinta) dias úteis, contados do recebimento formal da ordem de fornecimento do órgão ou entidade contratante.

6.1.2. Os produtos serão entregues no horário estipulado na Ordem de Fornecimento.

6.1.3. Caso o horário de expediente do contratante seja alterado por determinação legal ou imposição de circunstâncias supervenientes, deverá ser promovida adequação nos horários do fornecimento dos bens para atendimento da nova situação.

6.1.4. Havendo causa impeditiva para o cumprimento dos prazos, o contratado deverá apresentar justificativa ao contratante por escrito indicando o motivo e o prazo necessário para a execução, que por sua vez analisará e tomará as providências para a aceitação ou não das justificativas apresentadas.

6.2. Local de execução

6.2.1. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Avenida dos Ingás, nº 3001 - Jardim Imperial. Sinop - MT. CEP: 78555-000.

6.3. Forma de execução



FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO

6.3.1. O contratado será responsável pelo transporte e entrega ao contratante no endereço e horário indicado.

6.3.2. As embalagens dos produtos deverão ser acondicionadas conforme padrão do fabricante, devendo garantir a proteção durante o transporte e estocagem, bem como constar identificação dos produtos e demais informações exigidas na legislação em vigor.

6.3.3. Os produtos deverão estar acondicionados em embalagens individuais adequadas, com o menor volume possível, utilizando materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

6.3.4. A embalagem deve ser adequada à sua conservação e indicar marca, modelo e procedência do produto, bem como CNPJ, nome do fabricante, além de informações corretas, claras, precisas, ostensivas e em língua portuguesa sobre suas características, qualidades, quantidade, composição, preço, garantia, prazos de validade e origem, entre outros dados e ainda sobre os riscos que apresentam à saúde e segurança dos consumidores.

6.3.5. A entrega dos produtos poderá ser efetuada de forma parcelada, de acordo com o quantitativo estabelecido na Ordem de Fornecimento.

6.3.6. Na entrega não será aceita troca de marca e fabricante dos produtos ofertados na proposta, salvo no caso previsto no art. 276 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, hipótese na qual deverá ser previamente celebrado aditivo contratual.

6.3.7. A entrega do produto ficará a cargo do contratado, devendo ser providenciada a mão de obra necessária.

6.3.8. Os produtos deverão ser entregues em perfeitas condições, no prazo e locais indicados pelo contratante, em estrita observância das especificações do Termo de Referência e da proposta, acompanhado da respectiva Nota Fiscal.

6.3.9. Somente os produtos que estiverem em perfeitas condições serão aceitos e recebidos, caso algum produto sofra danos durante o transporte e ou não apresentem as condições ora estabelecidas, os mesmos serão rejeitados e devolvidos, ficando o fornecedor obrigado a substituí-los, sujeitando-se ainda às sanções previstas no Edital e na legislação pertinente, quando couber.



GOVERNO DO ESTADO
DE MATO GROSSO

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO

6.3.10. Quaisquer produtos fornecidos que apresentem vícios ou defeitos de fabricação, serão devolvidos, comprometendo-se o contratado, por sua conta, a substituí-los por outros novos e em perfeito estado de utilização, de acordo com as especificações do Termo de Referência e seus anexos, sem que este fato acarrete qualquer ônus para o órgão ou entidade contratante.

7. FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas do Decreto Estadual nº 1.525/2022 e da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostilamento.

7.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou, em caso de afastamentos legais, pelos respectivos substitutos.

7.4. Os gestores e fiscais de contrato devem ser previamente designados, por portaria geral ou específica, e cientificados de forma expressa, preferencialmente por meio eletrônico, bem como os titulares e substitutos, conforme § 4º do art. 308 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

7.5. Não obstante o contratado seja o único e exclusivo responsável pela execução do Contrato, o contratante reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre a execução do objeto contratado.

7.6. Para efeito de gestão dos contratos originados desta operação, quando for o caso, serão utilizadas as seguintes definições:

7.7. **Gestor do Contrato** – Trata-se de servidor da unidade administrativa de controle ou equivalente, diretamente responsável pela disponibilização do bem às demais unidades administrativas do órgão ou entidade, devendo ser indicado em



FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO

Contrato, sendo responsável por aplicar as ações estabelecidas no art. 14 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, bem como:

7.7.1. Aplicar todas as determinações e normas de conduta, acompanhamento e fiscalização de contrato previstas em manual de gerenciamento de contrato, caso houver, e aquelas decorrentes da legislação aplicável.

7.7.2. Aplicar as orientações e determinações oriundas dos Órgãos de Controle Interno e Externo e as previstas nos instrumentos legais.

7.7.3. Nomeia-se como Gestor o seguinte servidor:

EDUARDO GIMENES VOLPINI- Matrícula nº 130464

7.8. **Fiscal do Contrato** – Trata-se de agente público indicado pelo Gestor do Contrato, preferencialmente, entre servidores que preencham os requisitos técnicos-profissionais aplicáveis, sendo responsável por aplicar as ações estabelecidas no art. 15 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, bem como:

7.8.1. Prestar informações e esclarecimentos ao preposto do contratado, sempre que for preciso.

7.8.2. Desempenhar com eficiência e zelo todas as atribuições a ele incumbidas na legislação aplicável, em especial aquelas indicadas no art. 312 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

7.9. A fiscalização deverá emitir informação ou relatório a respeito de todos os atos do contratado relativos à execução do Contrato, quando couber, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do Contrato;

7.10. A fiscalização deverá, em seu relatório de avaliação da qualidade dos bens, identificar e quantificar as ocorrências eventualmente praticadas pelo contratado no período de faturamento, com vistas a aplicar multas/glosas no pagamento da fatura.

7.11. Todas as ocorrências devem ser documentalmente comprovadas e anexadas ao Relatório a ser elaborado conforme estabelecido no art. 294 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

7.12. O Relatório é o ato administrativo que concretiza o recebimento provisório.



GOVERNO DO ESTADO
DE MATO GROSSO

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO

7.13. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

7.14. A operacionalização e o controle da execução contratual deverão ser realizados por meio do Sistema de Aquisições Governamentais - Contratos, disponibilizado pela Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão.

7.15. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

7.16 Nomeia-se como fiscais os seguintes servidores:

Fiscal I: ALUIZIO DALLA VECCHIA BARROS, Matrícula nº 258026

Fiscal II: GRAZIELA LAZARIO, Matrícula nº 127394

8. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. Recebimento provisório:

8.1.1. O recebimento provisório dar-se-á pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização (art. 140, inciso II, alínea "a" da Lei nº 14.133/2021), no ato da entrega dos bens, mediante Relatório, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato. Deverão, também, serem anexados os demais documentos que o responsável julgar necessário e, encontrando irregularidade, fixará prazo para correção. Sendo aprovado o recebimento, o responsável autorizará a emissão da NF.

8.1.2. A fiscalização notificará o contratado para, se for o caso, no prazo de até 7 (sete) dias úteis, impugnar os apontamentos do Relatório ou emitir a Nota Fiscal/Fatura no valor apurado.

8.1.3. Na hipótese de o contratado apresentar impugnação ao Relatório, a fiscalização emitirá novo Relatório, no prazo de até 7 (dias) dias úteis, com a análise dos argumentos do contratado. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os bens entregues, com a finalidade de verificar a adequação dos bens, bem como constatar e relacionar as providências adicionais que se fizerem necessárias.



FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO

8.1.4. O relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato.

8.2. Recebimento definitivo:

8.2.1. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do produto e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo às seguintes diretrizes:

8.2.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao contratado, por escrito, as respectivas correções;

8.2.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos bens entregues, com base nos Relatórios e documentações apresentadas;

8.2.4. Realizar a aposição de assinatura nas vias do Documento Auxiliar da NF-e (Danfe) ou na Nota Fiscal, emitida pelo contratado para os bens fornecidos.

8.2.5. Na hipótese de irregularidade não sanada pelo contratado, a fiscalização reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade superior para procedimentos inerentes à apuração dos fatos e à aplicação das penalidades cabíveis.

8.3. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do produto nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, bem como não excluirá a responsabilidade pela garantia do(s) produto(s) por vícios ou disparidades em relação às especificações estabelecidas, verificadas posteriormente, garantindo-se ao contratante as faculdades previstas no art. 18 da Lei nº 8.078/90.

9. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO DO FORNECEDOR



FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO

9.1. A apresentação dos documentos com o propósito de comprovar a habilitação será feita na forma do art. 131, § 1º do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

9.2. A licitante deverá apresentar os seguintes documentos:

9.2.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoa Física - CPF ou Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;

9.2.2. Cédula de identidade ou documento equivalente e CPF dos responsáveis legais da empresa;

9.2.3. Contrato social da empresa ou documento equivalente;

9.2.4. Certidão de regularidade fiscal perante a União, inclusive quanto a débitos inscritos em dívida ativa;

9.2.5. Certidão de regularidade fiscal perante o Estado de Mato Grosso e perante o Estado de domicílio ou sede do licitante, inclusive quanto a débitos inscritos em dívida ativa;

9.2.6. Certidão de regularidade fiscal perante o município de domicílio ou sede do licitante, inclusive quanto a débitos inscritos em dívida ativa;

9.2.7. Certidão de regularidade perante a Justiça do Trabalho;

9.2.8. Certidão de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, dispensada para pessoas físicas.

9.2.9. Declaração de não possuir em seu quadro de pessoal empregado menor de 18 anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menor de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos (Art. 7º, inciso XXXII, da Constituição Federal).

10. CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO CONTRATADO

10.1. O fornecedor será selecionado por meio de realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do Art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço por lote/item/global.

10.2. Para busca do melhor preço na contratação, o procedimento para dispensa de licitação será divulgado em site ou sistema eletrônico oficial do Estado, o qual



FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO

encaminhará e-mail automaticamente aos fornecedores cadastrados para apresentação de propostas e consulta eletrônica, pelo prazo mínimo de 03 (três) dias úteis. (Art. 150, *caput*, do Decreto Estadual nº 1.525/2022)

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Dotação				
Funcional Programática	Natureza de Despesa	Fonte de Recurso	Valor	Exercício
0007 26201 1236452825321200	44905234	15000000	900,00	2024
0007 26201 1236452825321200	33903013	15000000	210,00	2024
Custo total estimado (R\$):			1.110,00	

12. GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

12.1. O prazo de garantia contratual dos bens é de, no mínimo, 12 (doze) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

12.2. O contratado deverá fornecer o(s) bem(ns) em excelente(s) condições de uso;

12.3. A garantia será prestada com vistas a manter os produtos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o contratante.

12.4. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

12.5. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

12.6. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.



GOVERNO DO ESTADO
DE MATO GROSSO

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO

12.7. Uma vez notificado, o contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo contratado ou pela assistência técnica autorizada.

12.8. Na hipótese do subitem acima, o contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

12.9. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do contratante ou a apresentação de justificativas pelo contratado, fica o contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

12.10. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do contratado.

12.11. Todas as despesas que ocorrerem no período de garantia, tais como troca, conserto, substituição de peças, transporte, mão-de-obra e manutenção dos materiais, no caso de apresentar(em) imperfeição(ões), correrão por conta do contratado, não cabendo ao contratante quaisquer ônus.

12.12. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

13. PAGAMENTO

13.1. Não haverá pagamento antecipado.

13.2. O pagamento será realizado de acordo com a execução do objeto do contrato, mediante emissão da respectiva Nota Fiscal devidamente atestada, e análise dos documentos que compõem o processo de pagamento.



FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO

13.2.1. As operações de vendas destinadas ao Órgão Público da Administração Federal, Estadual e Municipal, deverão ser acobertadas por Nota Fiscal Eletrônica, conforme Protocolo ICMS 42/2009, regulamentado pelo Artigo 355, §6º do RICMS. Informações através do site www.sefaz.mt.gov.br/nfe.

13.3. O contratado deverá indicar no corpo da Nota Fiscal, o número do Contrato/Ordem de Fornecimento, a descrição do objeto, o número e nome do banco, agência e número da conta na qual deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária.

13.3.1. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valor(es) para outra(s) praça(s) será(ão) de responsabilidade do contratado.

13.4. 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".

13.5. O pagamento será efetuado mediante a apresentação dos seguintes documentos:

13.5.1. Certidão de regularidade fiscal perante a União, inclusive quanto a débitos inscritos em dívida ativa;

13.5.2. Certidão de regularidade fiscal perante o Estado de Mato Grosso e perante o Estado de domicílio ou sede do licitante, inclusive quanto a débitos inscritos em dívida ativa;

13.5.3. Certidão de regularidade fiscal perante o município de domicílio ou sede do licitante, inclusive quanto a débitos inscritos em dívida ativa;

13.5.4. Certidão de regularidade perante a Justiça do Trabalho;

13.5.5. Certidão de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, dispensada para pessoas físicas.

13.6. Sendo o caso, o contratante efetuará retenção na fonte de todos os tributos inerentes ao Contrato em questão.

13.7. O pagamento será efetuado pelo contratante em favor do contratado em até 15 (quinze) dias, mediante ordem bancária a ser depositada em conta corrente, no valor



GOVERNO DO ESTADO
DE MATO GROSSO

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO

correspondente, após a apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pela fiscalização do contratante.

13.8. O(s) pagamento(s) não realizado(s) dentro do prazo por eventos decorrentes do contratado, não será(ão) gerador(es) de direito a qualquer acréscimo financeiro;

13.9. Caso o atraso no pagamento seja motivado exclusivamente pelo contratante, o valor devido será corrigido pelo IPCA, conforme apuração desde a data prevista para o pagamento até a data de sua efetiva realização;

13.10. A efetivação dos pagamentos não isentará o contratado das suas responsabilidades e das suas obrigações contratuais, especialmente aquelas relacionadas à qualidade e à garantia dos produtos entregues.

13.11. Caso constatada alguma irregularidade ou incorreção na Nota Fiscal/Fatura, esta será devolvida ao contratado para as necessárias correções, acompanhada dos motivos que deram ensejo à sua rejeição, interrompendo-se o prazo para o pagamento, que começa a fluir somente a partir da data do protocolo da nova Nota Fiscal e demais documentos, devidamente corrigidos. O prazo somente voltará a fluir, desde o começo e de maneira integral, a partir da data do protocolo da nova Nota Fiscal e dos demais documentos exigíveis, devidamente corrigidos.

13.12. Constatando-se qualquer outra circunstância que desaconselha o pagamento, em razão de circunstância devidamente justificada e informada ao contratante, o prazo para pagamento ficará suspenso e voltará a correr a partir da respectiva data de regularização.

13.13. Nos casos de aplicação de penalidade ao contratado, em virtude de inadimplência contratual, não serão efetuados pagamentos a esta, enquanto perdurar pendência de liquidação das respectivas obrigações.

13.14. As Notas Fiscais a serem pagas deverão sofrer desconto devido à aplicação de multas/glosas previstas no Contrato e já identificadas pela fiscalização.

13.15. O contratado deverá, durante toda a execução do Contrato, manter atualizada a vigência da garantia contratual.

14. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO



FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO

- 14.1. Manter, durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações e as condições de habilitação exigidas na licitação;
- 14.2. Fornecer os bens, nos termos, local, prazos, quantidades, qualidade e condições estabelecidas no Termo de Referência e no Contrato, de forma a garantir os melhores resultados.
- 14.3. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento dos bens, inclusive considerando os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.
- 14.4. Submeter ao contratante, previamente e por escrito, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de entrega dos bens que fuja das especificações constantes no Termo de Referência e no Contrato.
- 14.5. Comunicar no prazo de até 02 (dois) dias úteis ao contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária, telefone, e-mail e outros julgáveis necessários para o recebimento de correspondência.
- 14.6. Comunicar à fiscalização, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente de entrega dos bens que se verifique.
- 14.7. Emitir Nota Fiscal, discriminando os produtos entregues no período, de acordo com a especificação constante no item 1.1 do Termo de Referência.
- 14.8. Atender as demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº.14.133/2021, Decreto Estadual nº 1.525/2022 e Instrução Normativa nº 01/2020/SEPLAG/MT e suas respectivas alterações.

15. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 15.1. Designar, servidor(es) ao qual(is) caberá(ão) a responsabilidade de acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do Contrato, conforme legislação vigente.
- 15.2. Emitir ordem de fornecimento estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinente para o bom cumprimento do objeto.
- 15.3. Fornecer ao contratado todos os elementos e dados necessários à perfeita execução do objeto contratado, inclusive permitindo o acesso de empregados,



FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO

prepostos ou representantes do contratado em suas dependências, desde que observadas as normas de segurança.

15.4. Disponibilizar local adequado para a entrega dos produtos.

15.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas, inclusive quanto à continuidade da execução do objeto, que não deve ser interrompida, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pelo contratante.

15.6. Avaliar a qualidade dos produtos entregues, podendo rejeitá-los no todo ou em parte, caso estejam em desacordo com as obrigações assumidas.

15.6.1. Notificar o contratado sobre qualquer alteração ou possíveis irregularidades ou imperfeições observadas na execução do contrato, para reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte o produto, sanando as impropriedades.

15.7. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo contratado, desde que atinentes ao objeto da contratação.

15.8. Efetuar o pagamento ao contratado, do valor resultante do fornecimento dos produtos, no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e em Edital.

15.9. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pelo contratado, quando couber.

15.10. Inserir as informações pertinentes ao objeto contratado, no sistema SIAG-C, após firmar o Contrato e/ou emitir a Nota de Empenho, em atendimento à Lei de Acesso às Informações (Lei nº 12.527/2011, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 1.973/2013).

15.11. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

16. GARANTIA CONTRATUAL

16.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.



FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO

17. SUBCONTRATAÇÃO

17.1. É vedada a subcontratação do objeto deste contrato.

18. MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS

18.1. A matriz de alocação de riscos será dispensada do contrato, nos termos do art. 247, §4º, I, do Decreto Estadual nº 1.525/2022, tendo em vista a natureza comum do objeto e da execução.

19. LEGISLAÇÃO APLICADA

19.1. Lei nº 14.133/2021 e alterações – Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

19.2. Decreto Federal nº 10.024/2019 – Regulamenta o Pregão na forma Eletrônica.

19.3. Lei Estadual nº 7.692/2002 - Regula o processo administrativo.

19.4. Decreto Estadual nº 1.131, de 30 de setembro de 2021.

19.5. Decreto Estadual nº 1.525/2022 – Regulamenta a Lei nº 14.133/2021, no âmbito da Administração Pública estadual direta, autárquica e fundacional do Estado de Mato Grosso.

19.6. Lei Complementar nº 123/2006 – Normas ME e EPP.

19.7. Lei Estadual Complementar nº 605/2018 – ME, EPP e MEI.

19.8. Lei nº 12.690/2012 - Dispõe sobre a organização e o funcionamento das Cooperativas de Trabalho.

19.9. Lei complementar nº 116/2003 - Dispõe sobre o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, de competência dos Municípios e do Distrito Federal

19.10. Instrução Normativa nº 1.234/2012 - Dispõe sobre a retenção de tributos nos pagamentos efetuados pelos Órgãos da Administração Pública.

19.11. Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010 - Práticas de sustentabilidade ambiental.

20. PÚBLICO ALVO



FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO

20.1. Os bens a serem adquiridos destinam-se ao atendimento dos seguintes órgãos e entidades: Universidade do Estado de Mato Grosso - Campus Universitário de Sinop - Unidade Imperial: biblioteca (aproximadamente 3.000 alunos).

Sinop-MT, 06 de junho de 2024.

Elaborado por:

KERLLIN CARLA BOEING
Agente Universitário
UNEMAT - Campus de Sinop
Matrícula nº 137491

De acordo:

FERNANDO AKIHITO SATO
Supervisor de Apoio Administrativo
UNEMAT - Campus de Sinop
Matrícula nº 257739



FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO

TERMO DE ANÁLISE, APROVAÇÃO E AUTORIZAÇÃO

1 – ANÁLISE E APROVAÇÃO:

Analizamos e aprovamos o Termo de Referência nº UNEMAT/00144/2024 seus anexos e constatamos a regularidade dos autos.

Sinop-MT, 06 de junho de 2024.

EDUARDO GIMENES VOLPINI

Diretor de Unidade Regionalizada Administrativa

UNEMAT - Campus de Sinop

Matrícula nº 130464

2 – AUTORIZAÇÃO:

Analizado e aprovado o Termo de Referência nº UNEMAT/00144/2024, **AUTORIZO** a realização do Certame Licitatório na modalidade **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, a ser realizado na forma indicada no Termo de Referência, no processo administrativo e na legislação vigente.

Sinop-MT, 06 de junho de 2024.

JULIO CÉSAR BELTRAME BENATTI

Diretor Político, Pedagógico e Financeiro - Ordenador de Despesas

UNEMAT - Campus de Sinop

Matrícula nº 253961