

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 015/2024 – SEDUC-MT

INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS SOBRE A DESPESA	
ÓRGÃO: SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO	UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 14.101
CATEGORIA DE DESPESA: CUSTEIO	DESCRIÇÃO DO TIPO DE DESPESA: SERVIÇO
UNIDADE ADMINISTRATIVA: SECRETARIA ADJUNTA DE GESTÃO REGIONAL/SAGR	RESPONSÁVEL PELO PROJETO: MOZARA ZASSO SAPENCER GUERREIRO
SETOR DEMANDANTE: COORDENADORIA DE TRANSPORTE ESCOLAR - CTE	LIDER DO NÚCLEO: RAFAEL MARCOS DA SILVA
MODALIDADE DA LICITAÇÃO: DISPENSA DE LICITAÇÃO CONSUBSTANCIADA NO ART. 75, INCISO II DA LEI N. 14.133/2021 e DECRETO ESTADUAL N. 1.525/2022.	
LEGISLAÇÃO APLICADA: Lei nº 14.133/2021 e suas alterações, que institui normas para Licitações e Contratos no âmbito da Administração Pública, em destaque: <i>Art. 75. É dispensável a licitação:</i> <i>I – Para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 100.000,00 (cem mil reais), no caso de obras e serviços de engenharia ou de serviços de manutenção de veículos automotores;</i> <i>II – Para contratação que envolva valores inferiores a <u>R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais)</u>, no caso de outros serviços e compras; (valor este que foi devidamente atualizado pelo Decreto Nº 11.871, de 29 de dezembro de 2023, perfazendo a importância de R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos)).</i>	

- Decreto Estadual nº 1.525/2022 e suas alterações.

SEDUC-PRO-2024/81525

SOLICITAÇÃO DE COMPRA SIAG: SEDUC/00080/2024

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de Empresa Especializada no Serviço de Impressão e Aplicação de Adesivos para veículos, tipo Ônibus Rural Escolar – ORE 1, a fim de atender as necessidades da Secretaria de Estado de Educação de Mato Grosso, conforme as especificações, quantidades e condições que compõem este Termo de Referência.

1.2. Para atender as necessidades no transporte escolar, pois a Secretaria de Estado de Educação de Mato Grosso adquiriu recentemente ônibus escolares, modelo ORE 1, destinados ao transporte de alunos matriculados na área rural do estado e de alunos especiais. Esses veículos devem ser adesivados com a identificação escolar para garantir a correta identificação e segurança, assegurando que sejam utilizados exclusivamente para o transporte coletivo escolar.

1.3. DESCRIÇÃO DO OBJETO

ITEM/ LOTE	CÓDIGO SIAG	ESPECIFICAÇÕES	UNID.	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01		Contratação de Empresa Especializada no Serviço de Adesivagem para ônibus, tipo Ônibus Rural Escolar – ORE 1 - Adesivos laterais (direita e esquerda), cores, vinil monométrico blackout 0,08mm com impressão em alta definição 1440 Dpi para aplicação externa dos ônibus escolares – medida aproximada: 0,22x0,1,00m, 4x0	unid	200	R\$	R\$

1.3.1. O custo estimado total da referida contratação é de R\$ xx.xxx,xx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx).

1.3.2. Serviço de Impressão com aplicação dos adesivos.

1.4.DETALHAMENTO DO OBJETO

1.4.1. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.4.2. O prazo desta contratação será de até 12 (doze) meses, não podendo ser prorrogado.

1.4.3. O bem objeto desta contratação é caracterizado como “comum” para adesivagem de veículos, tipo ônibus escolar, nos termos da legislação vigente.

1.4.4. O quantitativo desta contratação foi dimensionado na recente aquisição de Ônibus Escolares, modelo ORE1 4x4, oriunda do Contrato nº 135/2023/SEDUC, realizado por meio de adesão à Ata de Registro de Preços nº. 005/2023/FNDE, onde ainda falta adesivar 100 (cem) veículos com identificação do logo do governo de estado de educação.

1.4.5. O serviço consiste na impressão com aplicação dos adesivos.

1.4.6. Modelo para impressão do adesivo no Anexo I.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Secretaria de Estado de Educação de Mato Grosso é responsável pela execução do transporte escolar dos alunos matriculados nas Unidades Educacionais de Ensino do Estado de Mato Grosso, conforme estabelece o art. 1 parágrafo único da Lei nº 8.469/2006.

(...) “Art. 1º - Esta lei dispõe sobre a execução do transporte dos alunos da rede estadual de ensino, residentes na zona rural, de responsabilidade do Governo do Estado de Mato Grosso. Parágrafo único – a execução do transporte dos alunos da rede estadual de ensino será realizada

prioritariamente, em parceria com município no qual residem os alunos”.

2.2. Firma-se, que o acesso à educação é um direito essencial, assegurado pela Constituição a todos os cidadãos brasileiros, cujo transporte é garantido na Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional):

(...)” Art. 4º O dever do Estado com educação escolar pública será efetivado mediante a garantia de:

VIII - atendimento ao educando, em todas as etapas da educação básica, por meio de programas suplementares de material didático escolar, transporte, alimentação e assistência à saúde.

2.3. Para dar continuidade à Política Pública de Transporte do Estado de Mato Grosso, a Secretaria de Estado de Educação (SEDUC-MT) adquiriu recentemente 120 (cento e vinte) Ônibus Escolares, modelo ORE 1, esses veículos destinam-se ao transporte de alunos matriculados nas áreas rurais do estado e alunos especiais.

2.4. Para garantir a correta identificação e a destinação adequada à condução coletiva escolar, os ônibus precisam ser devidamente adesivados para que possam ser facilmente reconhecidos e utilizados de forma segura no transporte de alunos, a fim de regularizar e cumprir a Lei nº 9.503 de 23/09/1997 (Código de Trânsito Brasileiro).

2.5. A identificação visual dos ônibus escolares é um fator indispensável para a segurança e organização do serviço de transporte escolar, sendo que, a ausência de adesivos apropriados pode dificultar a identificação dos veículos por parte dos alunos, pais e autoridades de trânsito, além de comprometer a imagem institucional.

2.6. Sendo assim, faz-se necessária a Serviço de Impressão e Aplicação de Adesivos para veículos, tipo Ônibus Rural Escolar – ORE 1, a fim de atender as necessidades da Secretaria de Estado de Educação de Mato Grosso.

2.7. A adesivagem será acompanhada por um servidor designado pela Coordenadoria de Transporte Escolar – CTE, para assegurar a qualidade, transparência, conformidade e eficiência do processo.

3. FUNDAMENTAÇÃO PARA ESCOLHA DA MODALIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A modalidade adotada para a seleção do fornecedor será a **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com base na Lei Federal Nº 14.133/2021, em seu artigo 75, inciso II, que prevê a dispensabilidade da licitação para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil novecentos reais), valor este que foi devidamente atualizado pelo Decreto Nº 11.871, de 29 de dezembro de 2023, perfazendo a importância de R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos).

3.2. E sendo assim, conforme claramente demonstrado, os valores da presente contratação não ultrapassam o teto previsto, de modo que a contratação direta por Dispensa a Licitação encontra-se dentro dos moldes previstos em Lei.

4. DA AUSÊNCIA DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR E ANÁLISE DE RISCO

4.1. Conforme disposto na alínea “a”, inciso I do art. 38, do Decreto Estadual n. 1.525/2022, a elaboração do estudo técnico preliminar e análise de risco será opcional nos casos de contratação de obras, serviços, compras e locações cujos valores se enquadram nos limites dos incisos I e II do art. 75 da Lei n. 14.133/2021;

4.2. Assim, como se infere nas disposições transcritas, a elaboração de tais documentos poderá ser dispensada, independentemente da forma de contratação, o que inclui os casos de Dispensa de Licitação em análise;

4.3. E por fim, considerando que a presente contratação não é um objeto complexo onde aqui perfaz, podendo, pois, afastar a necessidade de confecção de ETP e da Análise de Risco, restando assim justificada as suas ausências.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

5.1. A solução a ser contratada consiste na Prestação de Serviço de Adesivagem para ônibus tipo Ônibus Rural Escolar – ORE 1, a fim de atender as necessidades da Secretaria de Estado de Educação de Mato Grosso.

5.2. A adesivagem deverá ser feita a fim de cumprir a Lei nº 9.503 de 23/09/1997 (Código de Transito Brasileiro).

5.3. Adesivos laterais (direita e esquerda) - cores, vinil monométrico blackout 0,08mm com impressão em alta definição 1440 Dpi para aplicação externa dos ônibus escolares – medida aproximada: 0,22x0,1,00m, 4x0.

5.4. Serviço de impressão com aplicação dos adesivos.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Sustentabilidade

- 6.1.1. Deverão ser observadas, também, durante a contratação, as orientações dos programas da Administração Pública e normativos específicos voltados para as práticas sustentáveis, coesos aos principais pilares da sustentabilidade, social, ambiental e econômico, no que se refere ao cumprimento dos temas abaixo:
- 6.1.2. Economia de energia;
- 6.1.3. Economia em materiais plásticos descartáveis;
- 6.1.4. Economia de água; e
- 6.1.5. 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.
- 6.1.6. Indicação de marcas ou modelos (art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133/2021:
- 6.1.7. Na presente contratação será admitida a indicação da (s) seguinte (s) marca (s), característica (s) ou modelo (s) como referência de qualidade.
- 6.1.8. Indicação de marcas ou modelos como referência de qualidade.
- 6.1.9. A indicação dessas marcas deve sempre ser seguida das expressões “ou equivalente”, “ou similar” e “ou de melhor qualidade”, sendo obrigação da Administração aceitar produtos de qualidade equiparável ou superior.

6.2. Subcontratação

6.2.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. DO PRAZO DE EXECUÇÃO

- 7.1.1. O prazo de entrega dos produtos será de até 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento formal da Ordem de Fornecimento.
- 7.1.2. A entrega dos produtos será feita, preferencialmente, de segunda a sexta-feira, conforme ordem de fornecimento.
- 7.1.3. Havendo causa impeditiva para o cumprimento dos prazos, a contratada deverá apresentar justificativa por escrito ao fiscal do contrato indicando o prazo necessário, que por sua vez analisará e tomará as necessárias providências para a aceitação ou não das justificativas apresentadas.
- 7.1.4. Caso o horário de expediente do contratante seja alterado por determinação legal ou imposição de circunstâncias supervenientes, deverá ser promovida adequações nos horários da execução do serviço para atendimento da nova situação.
- 7.1.5. O contratado será responsável pelo transporte dos produtos até a sua entrega ao contratante no endereço e horário indicados.
- 7.1.6. Os serviços contratados deverão guardar perfeita compatibilização com as especificações, quantidades e condições aqui estabelecidas.
- 7.1.7. 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.

7.2. DO LOCAL DE EXECUÇÃO

- 7.2.1. Os veículos tipo ônibus serão adesivados no município de Cuiabá, em endereço indicado pela Secretaria de Estado de Educação de Mato Grosso na Ordem de Fornecimento.
- 7.2.2. A contratada será responsável por todo e qualquer risco durante o serviço contratado.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 8.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão estão indicados nos itens 7 e 8 deste termo de referência.

8.2. FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

- 8.2.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 8.2.2. 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.
- 8.2.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 8.2.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 8.2.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 8.2.6. Após a homologação, a Adjudicatária terá o prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data da convocação formal pelo contratante, para assinar o Contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Termo de Referência.
- 8.2.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos (s) fiscal (is) do contrato ou, em caso de afastamento legais, pelos respectivos substitutos.
- 8.2.8. Os gestores e fiscais de contrato devem ser previamente designados, por portaria geral ou específica, respeitadas as exigências do art. 308 do Decreto Estadual n.º 1.525/2022, e cientificados de forma expressa, preferencialmente por meio eletrônico, bem como os titulares e substitutos, conforme § 4º do art. 308 do Decreto Estadual n.º 1.525/2022.
- 8.2.9. 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.
- 8.2.10. Será designado por meio de portaria pela autoridade competente, os responsáveis abaixo para efetuarem o acompanhamento e eventual fiscalização no fornecimento do objeto deste Termo de Referência:

Gestor do Contrato	Nome: Rafael Marcos da Silva Matrícula: 2XXXX4 CPF: 04X.XXX.XXX-16
Fiscal do Contrato	Nome: Letícia Eduarda Souza do Carmo Matrícula: 3XXXX6 CPF: 07X.XXX.XXX-96
Suplente do Fiscal do Contrato	Nome: Katilúcia Fernanda Albernaz de Moraes Matrícula: 2XXXX0 CPF: 67X.XXX.XXX-00

- 8.2.11. Para efeito de gestão dos contratos originados desta operação, quando for o caso, serão utilizadas as seguintes definições:
- 8.2.12. **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 Contrato, sendo responsável por aplicar as ações estabelecidas no art. 14 do Decreto Estadual n.º 1.525/2022, bem como:
- 8.2.13. 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.
- 8.2.14. Aplicar as orientações e determinações oriundas dos Órgãos de Controle Interno e Externo e as previstas nos instrumentos legais e demais ações pertinentes.
- 8.2.15. **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 n.º 1.525/2022, bem como:
- 8.2.16. Prestar informações e esclarecimentos ao preposto do contratado, sempre que for preciso.
- 8.2.17. Desempenhar com eficiência e zelo todas as atribuições a ele incumbidas na legislação aplicável, em especial aquelas indicadas no art. 312 do Decreto Estadual n.º 1.525/2022.
- 8.2.18. 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;

- 8.2.19. A fiscalização deverá, em seu relatório de avaliação da qualidade dos serviços, identificar e quantificar as ocorrências eventualmente praticadas pelo contratado no período de faturamento, com vistas a aplicar multas/glosas no pagamento da fatura;
- 8.2.20. Todas as ocorrências devem ser documentalmente comprovadas e anexadas ao Relatório a ser elaborado conforme estabelecido no art. 294 do Decreto Estadual n.º 1.525/2022.
- 8.2.21. O Relatório é o ato administrativo que concretiza o recebimento provisório.
- 8.2.22. 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.
- 8.2.23. 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.
- 8.2.24. 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.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

9.1. Recebimento provisório:

- 9.1.1. O recebimento provisório dar-se-á pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização (art. 140, inciso II, alínea “a” da Lei n.º 14.133/2021), no ato do serviço, 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.
- 9.1.2. A fiscalização notificará o contratado para, se for o caso, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, impugnar os apontamentos do Relatório ou emitir a Nota Fiscal/Fatura no valor apurado.
- 9.1.3. Na hipótese de o contratado apresentar impugnação ao Relatório, a fiscalização emitirá novo Relatório, no prazo de até 03 (três) dias úteis, com a análise dos argumentos do contratado. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, com a finalidade de verificar a adequação dos bens, bem como constatar e relacionar as providências adicionais que se fizerem necessárias.

9.1.4. 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.

9.2. Recebimento definitivo:

- 9.2.1. Os serviços serão **recebidos definitivamente** no prazo de até 03 (três) 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:
- 9.2.2. 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;
- 9.2.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços executados, com base nos Relatórios e documentações apresentadas;
- 9.2.4. Realizar a aposição de assinatura nas vias do Documento Auxiliar da NF-e (Danfe) ou na Nota Fiscal, emitida pelo contratado para os serviços fornecidos.
- 9.2.5. 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.
- 9.2.6. 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 n.º 8.078/90.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO CONTRATADO

- 10.1.** A contratação se realizará através de Dispensa de Licitação, com critério de julgamento pelo menor preço, por item, na hipótese do art. 75 da Lei nº 14.133/2021;

10.2. Os serviços a serem realizados não possuem natureza de serviços continuados, sem utilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;

10.3. Habilitação

10.3.1. A apresentação dos documentos com o propósito de comprovar a habilitação será feita na forma do art. 131, § 1º do Decreto Estadual n.º 1.525/2022.

10.3.2. O fornecedor deverá apresentar os seguintes documentos:

10.3.3. Contrato ou estatuto social atualizado;

10.3.4. Documento de identidade do sócio administrador e procurador, se houver, com a procuração respectiva;

10.3.5. Prova de inexistência de fato impeditivo para licitar com a Administração Pública através de consulta ao Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS da Controladoria Geral da União.

10.4. Habilitação Jurídica

10.4.1. No caso de sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI, estatuto, ato constitutivo ou contrato social em vigor, devidamente registrado no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhados da documentação de seus administradores.

10.4.2. Cédula de Identidade ou documento equivalente (com foto) do representante legal da sociedade empresária licitante e/ou do procurador. O procurador deverá ainda apresentar o instrumento válido da procuração.

10.4.3. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI.

10.4.4. No caso de sociedade empresária estrangeira, portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

10.4.5. No caso de pessoa física, se elas forem autorizadas a participar do certame, cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.

- 10.4.6. No caso de filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária, inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 10.4.7. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.
- 10.4.8. Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, no caso de Microempreendedor Individual.
- 10.4.9. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
- 10.4.10. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10.5. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

- 10.5.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.
- 10.5.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 10.5.3. Prova de regularidade fiscal perante o Estado de Mato Grosso, o que deve ser providenciado mediante a apresentação de certidão emitida conjuntamente pela SEFAZ/MT e pela PGE/MT, na forma da Portaria Conjunta 008/2018-PGE/SEFAZ.
- 10.5.4. Para as empresas sediadas em outras unidades da federação, deverá ser apresentada também prova de regularidade fiscal perante o Estado de domicílio ou sede do licitante, inclusive quanto a débitos inscritos em dívida ativa.
- 10.5.5. Nos casos em que não for possível a certidão consolidada, será suficiente a CND específica para participar de licitações expedidas pelo órgão competente do respectivo domicílio tributário ou sede.
- 10.5.6. Certidão de regularidade fiscal perante o Município de domicílio ou sede da licitante, inclusive quanto a débitos inscritos em dívida ativa.
- 10.5.7. Prova de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

- 10.5.8. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943.
- 10.5.9. Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa, nos termos da lei de regência.
- 10.5.10. No caso das microempresas e das empresas de pequeno porte, a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, sem prejuízo da necessária apresentação de toda a documentação exigida, por ocasião da participação em certames licitatórios, mesmo que esta apresente alguma restrição, a elas aplicando-se os Art. 42 e seguintes da Lei Complementar n.º 123/2006.

10.6. Habilitação econômico-financeira

- 10.6.1. Certidão negativa de falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede do licitante.
- 10.6.2. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ou de sociedade simples.
- 10.6.3. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, que comprovem a boa situação financeira da empresa de forma objetiva, por coeficientes e índices econômicos previstos no edital, devidamente justificados no processo licitatório;
- 10.6.4. 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 dos Balanços Patrimoniais, relativos aos 02 (dois) últimos exercícios, já exigíveis na forma da lei, sendo admitido para qualificação apenas resultados superiores a 1 (um) nos 02 (dois) exercícios exigidos:

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

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

- 10.6.5. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação, capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 10 (dez) % do valor total estimado da contratação OU do valor total estimado da parcela pertinente.
- 10.6.6. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
- 10.6.7. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- 10.6.8. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

10.7. Habilitação técnica

- 10.7.1. É necessária a apresentação de documentos que comprovem a habilitação técnica do licitante para executar o objeto contratual.
- 10.7.2. O licitante deverá apresentar declaração de que está ciente de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
- 10.7.3. O licitante deverá apresentar atestado (s) de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito Público ou Privado ou regularmente emitido pelo conselho profissional competente quando for o caso, em nome da empresa licitante, em papel timbrado devidamente assinado e com identificação do emitente. O (s) Atestado (s) deverá (ão):
- 10.7.4. Comprovar a aptidão para o fornecimento de bens com complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente.
- 10.7.5. Para fins da comprovação de que trata o subitem anterior, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
- 10.7.6. Conter o nome, o endereço, o telefone dos atestadores, ou qualquer outra forma de que o pregoeiro possa valer-se para manter contato com os declarantes;

- 10.7.7. Referir-se a execução do serviço 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;
- 10.7.8. Se emitido (s) por pessoa jurídica de direito público deverá (ão) ser assinado (s) pelo responsável do setor competente do Órgão, devidamente identificado (nome, cargo, CPF ou matrícula);
- 10.7.9. Ser emitido por empresa que não integre o mesmo grupo empresarial da empresa proponente;
- 10.7.10. Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio, proprietário ou titular da empresa emitente e da empresa proponente;
- 10.7.11. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante,
- 10.7.12. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do interessado.
- 10.7.13. Caso o Pregoeiro entenda necessário, a licitante, deverá disponibilizar todas as informações essenciais à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, Notas Fiscais/Faturas, Notas de Empenho, endereço atual do contratante e local em que foram executados os serviços, sendo que estas e outras informações complementares poderão ser requeridas mediante diligência.
- 10.7.14. Não há obrigatoriedade de que as nomenclaturas constantes do atestado sejam idênticas à utilizada na definição das categorias indicadas neste Termo de Referência, desde que sejam suficientes à comprovação de capacidade de execução do objeto contratual de que trata este Termo de Referência.
- 10.7.15. Serão exigidas, ademais, dos licitantes as declarações dos incisos I a V do art. 136 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

11. PARTICIPAÇÃO E BENEFÍCIOS DA MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDOR E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL

- 11.1.** Em obediência ao inciso I do art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, esta licitação é de

participação exclusiva das Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais definidas na referida Lei.

- 11.2.** Não será admitida nesta licitação a participação de empresas que não se enquadrem como ME ou EPP ou MEI, nos termos do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/2006 incluindo as alterações da Lei Complementar n.º 147/2014, ou que, nessa condição, estejam incluídas em alguma das excludentes hipóteses do § 4º do art. 3º da mencionada Lei Complementar.

12. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓCIOS

- 12.1.** Não será admitida a participação de Consórcios, pois não se trata de objeto complexo e de grandes dimensões. E, dadas as características do mercado, as empresas podem, de forma isolada, atender às condições e os requisitos de habilitação previstos neste Termo de Referência, e posteriormente executar o objeto.
- 12.2.** 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.

13. PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS

- 13.1.** Não será admitida a participação de Cooperativas, pois 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 configuram 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.

14. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

14.1. Os custos estimados foram dimensionados conforme pesquisa de preços realizada na forma do Decreto Estadual Nº 1.525/2022, em seu artigo 46, da qual foram acostado aos autos, visando a definição dos valores de referência para os serviços a serem contratados, desta forma, foi obtido o valor total estimado para a presente contratação de **R\$ 00.000,00 (XXXXXX)**. Portanto, conforme o Art. 72, inciso II, da Lei Nº 14.133/2021, atualizado pelo Decreto Nº 11.871, de 29 de dezembro de 2023, sugerimos que a contratação seja realizada por Dispensa de licitação, uma vez que seu valor é inferior a importância de R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos).

15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

UO	REGIÃO	FONTE	SUBAÇÃO	PROGRAMA	UG	NATUREZA	VALOR
14.101							R\$

15.1. O Valor total da contratação possui **compatibilidade** com a previsão de recursos orçamentários, e com compromisso a ser assumidos, fundamentados na nova Lei Federal nº 14.133/2021 em seu artigo 72, inciso IV, *in verbis*:

Art. 72. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos: (grifos nosso)

(...)

IV - Demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido; (grifos nosso).

16. DA GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

16.1. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

16.2. Todas as despesas que ocorrerem no período de garantia, tais como refazimento, troca, conserto, substituição, transporte, mão-de-obra e manutenção, no caso de apresentar imperfeição, correrão por conta do contratado, não cabendo ao contratante quaisquer ônus.

17. DAS FORMAS, CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

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

17.1.1. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda da sede ou domicílio do credor e do Estado de Mato Grosso, abrangendo inclusive débitos inscritos em dívida ativa;

17.1.2. Prova de regularidade junto à Dívida Ativa do Estado, expedida pela Procuradoria-Geral do Estado da sede ou domicílio do credor e do Estado de Mato Grosso;

17.1.3. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, em plena validade e relativa ao contratado;

17.1.4. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal e Instituto Nacional do Seguro Social – INSS;

17.1.5. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;

17.1.6. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal da sede ou domicílio do credor.

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

- 17.3.** O pagamento será efetuado pelo contratante em favor do contratado em até 30 (trinta) dias, mediante ordem bancária a ser depositada em conta corrente, no valor correspondente, após a apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pela fiscalização do contratante.
- 17.4.** 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.
- 17.5.** 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.
- 17.6.** 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.
- 17.7.** 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.
- 17.8.** 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 partir da respectiva data de regularização.
- 17.9.** 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.
- 17.10.** As Notas Fiscais a serem pagas deverão sofrer desconto devido à aplicação de multas/glosas previstas no Contrato e já identificadas pela fiscalização.

- 17.11.** O contratado deverá, durante toda a execução do Contrato, manter atualizada a vigência da garantia contratual.
- 17.12.** As despesas bancárias decorrentes de transferência de valor (es) para outra (s) praça (s) será (ão) de responsabilidade do contratado.
- 17.13.** 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.
- 17.14.** O requerimento de pagamento deverá ser instruído somente com a prova de Regularidade Fiscal perante o Estado de Mato Grosso, caso não exista indícios de descumprimento contratual.
- 17.15. REAJUSTE**
- 17.15.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis pelo prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.
- 17.15.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados por meio da aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.
- 17.15.3. Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação do contratado, acompanhada de memorial do cálculo, conforme for a variação de custos, objeto do reajuste.
- 17.15.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 17.15.5. No caso de atraso ou não divulgação do (s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja (m) divulgado (s) o (s) índice (s) definitivo (s).
- 17.15.6. A prorrogação contratual sem a solicitação do reajuste implica a preclusão deste, sem prejuízo dos futuros reajustes nos termos pactuados.
- 17.15.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

18. PREPOSTO

- 18.1.** O contratado deverá manter preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato.
- 18.1.1. O preposto deverá ser designado no ato da assinatura do contrato, indicando o nome completo, número do CPF ou documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.
- 18.1.2. O Preposto designado não necessitará permanecer em tempo integral à disposição do contratante, devendo, contudo, serem observadas todas as exigências relativas à sua vinculação ao Contrato.
- 18.2.** As comunicações entre o contratante e o contratado, representado por seu preposto, devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 18.3.** A manutenção do preposto da empresa, durante todo o período de vigência do contrato, poderá ser recusada pelo contratante, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 18.4.** O contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 18.5.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o contratante poderá convocar o preposto do contratado para reunião inicial, na qual será apresentado o plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 18.6.** São atribuições do Preposto, dentre outras:
- 18.6.1. Comandar, coordenar e controlar a execução do contrato.
- 18.6.2. Zelar pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e das instalações do contratante, além da segurança dos empregados do contratado colocados à disposição do contratante.

- 18.6.3. Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas da Fiscalização e das autoridades do contratante.
- 18.6.4. Acatar as orientações do contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, desde que de acordo com a legalidade.
- 18.6.5. Apresentar informações e/ou documentação solicitada pela Fiscalização e/ou pelas autoridades do contratante, inerentes à execução e às obrigações contratuais, em tempo hábil.
- 18.6.6. Reportar-se à Fiscalização do contratante para dirimir quaisquer dúvidas a respeito do fornecimento dos bens e das demais obrigações contratuais.
- 18.6.7. Estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos bens entregues e atender prontamente a quaisquer solicitações do contratante.
- 18.6.8. Relatar à Fiscalização, pronta e imediatamente, por escrito, toda e qualquer irregularidade observada.
- 18.6.9. Adotar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas no fornecimento dos bens contratados.
- 18.6.10. Garantir que os empregados se reportem sempre ao contratado, primeiramente, e não à Fiscalização e/ou aos servidores do contratante, na hipótese de ocorrência de problemas relacionados à execução contratual.
- 18.6.11. Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação do objeto contratado.
- 18.6.12. Apor assinatura em documento/relatório de avaliação da execução do objeto contratado, quando este não for remetido por mensagem eletrônica com confirmação de recebimento.
- 18.6.13. Encaminhar à Fiscalização do contratante todas as Notas Fiscais/Faturas dos bens entregues, bem como toda a documentação complementar exigida.

19. PRINCIPAIS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 19.1.** Comparecer, quando convocado, para assinar o Contrato e retirar a Nota de Empenho específica no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal, sendo o mesmo prazo para retirada da Ordem de Fornecimento.
- 19.2.** Manter, durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações e as condições de habilitação exigidas na licitação;
- 19.3.** 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.
- 19.4.** Os bens serão entregues de acordo com a necessidade do contratante, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância das recomendações técnicas aceitáveis, respectivas normas e legislação pertinentes.
- 19.5.** 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.
- 19.6.** 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.
- 19.7.** Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 19.8.** Empregar funcionários habilitados e com conhecimentos indispensáveis ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios essenciais à completa execução contratual, promovendo sua guarda, manutenção e substituição sempre que necessário.
- 19.8.1.** Apresentar ao contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a entrega dos bens, os quais devem estar uniformizados, devidamente identificados por meio de crachá e, se necessário, com Equipamentos de Proteção Individual – EPI's.

- 19.8.2. Otimizar a gestão de seus recursos humanos, com vistas à qualidade da entrega do produto e à satisfação do contratante.
- 19.8.3. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do contratante, bem como as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências do contratante.
- 19.9.** 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.
- 19.10.** Comunicar à fiscalização, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente no local de entrega dos bens que se verifique.
- 19.11.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo contratante ou por seus responsáveis, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do objeto.
- 19.12.** Permitir que o contratante, em qualquer momento, audite e avalie as entregas relacionadas ao objeto contratado, que deverá estar de acordo com as especificações do Contrato, em observância às obrigações pactuadas.
- 19.13.** Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades contratadas, sem a prévia autorização do contratante.
- 19.14.** O contratado responsabilizar-se-á integralmente pela execução do objeto contratado, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução, devendo para tal:
- 19.14.1. Encarregar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração.
- 19.14.2. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e/ou morais causados ao contratante ou a terceiros, pela ação ou omissão dolosa ou culposa, de seus empregados, trabalhadores, prepostos, contratados ou representantes.

- 19.14.3. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos.
- 19.14.4. Responder civil e criminalmente pelos danos causados diretamente ou indiretamente ao contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a concomitante fiscalização realizada pelo contratante.
- 19.14.5. Indenizar terceiros e/ou o contratante, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo o contratado adotar as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes.
- 19.14.6. Responder por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados e prepostos, quando nas dependências do contratante, ou em qualquer outro local onde estejam executando o objeto contratado, devendo adotar as providências que, a respeito, exigir a legislação em vigor.
- 19.14.7. Responder a qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência da execução do Contrato, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo o contratante de qualquer solidariedade ou responsabilidade.
- 19.15.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da solicitação formal do contratante, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados, bem como quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 19.16.** Emitir Nota Fiscal, discriminando os produtos entregues no período, de acordo com a especificação constante no item 01 deste Termo de Referência.

19.17. Atender as demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei n.º 14.133/2021, Decreto Estadual nº 1.525/2022 e Instrução Normativa n.º 01/2020/SEPLAG/MT e suas respectivas alterações.

20. PRINCIPAIS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 20.1.** Designar, servidor (es) ao qual (is) caberá (ão) a responsabilidade de acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do Contrato, conforme legislação vigente.
- 20.2.** Emitir ordem de fornecimento estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinente para o bom cumprimento do objeto.
- 20.3.** Fornecer ao contratado todos os elementos e dados necessários à perfeita execução do objeto contratado, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes do contratado em suas dependências, desde que observadas as normas de segurança.
- 20.4.** Disponibilizar local adequado para a entrega dos produtos.
- 20.5.** 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.
- 20.6.** Avaliar a qualidade dos produtos entregues, podendo rejeitá-los no todo ou em parte, caso estejam em desacordo com as obrigações assumidas.
- 20.6.1.** 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.
- 20.7.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo contratado, desde que atinentes ao objeto da contratação.
- 20.8.** Efetuar o pagamento ao contratado, do valor resultante do fornecimento dos produtos, no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e em Edital.

- 20.9.** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pelo contratado, quando couber.
- 20.10.** 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 n.º 12.527/2011, regulamentada pelo Decreto Estadual n.º 1.973/2013).
- 20.11.** 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.

21. GARANTIA CONTRATUAL

- 21.1.** A contratada deverá apresentar ao contratante, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contado da data da assinatura do contrato, comprovante de garantia para execução do contrato, correspondente a 2% (dois por cento) do valor do contrato, mediante a opção por umas das seguintes modalidades previstas no Artigo 96, § 1º da lei nº 14.133/2021:

I - caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

II - seguro-garantia;

III - fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

IV - título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

22. FRAUDE E CORRUPÇÃO

- 22.1.** A Contratada deverá observar os mais altos padrões éticos durante a execução deste serviço, estando sujeitas às sanções previstas na legislação brasileira e nas normas de instituições e/ ou empresas de apoio financeiro que por ventura esta Secretaria for parceira, tais como BID (Banco Interamericano de Desenvolvimento), Banco Mundial entre outros.
- 22.2.** Ressalta-se que, tais instituições e/ou empresas de apoio financeiro poderão reserva-se no direito de, diretamente ou por agente por ele designado, realizar inspeções ou auditorias nos registros contábeis e nos balanços financeiros da Contratada relacionados com a execução deste serviço.
- 22.3.** Se, de acordo com o procedimento administrativo ficar comprovado que um funcionário da Contratada ou quem atue em seu lugar incorreu em práticas corruptas, poderá declarar inelegíveis a Contratada e/ou seus funcionários diretamente envolvidos em práticas corruptas, temporária ou permanentemente, para participar em futuras licitações ou contratos financiados com recursos do mesmo.
- 22.4.** Em virtude do previsto no Decreto Estadual nº 522, de 15/04/2016, que “Regulamenta, no âmbito do Poder Executivo, a aplicação da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 e demais medidas de responsabilização de pessoas jurídicas, pela prática de atos lesivos contra a Administração Pública Estadual Direta e Indireta, e dá outras providências”.

23. SANÇÕES POR DESCUMPRIMENTOS DAS OBRIGAÇÕES

- 23.1.** De acordo com o Decreto 1.525/2022 no seu Art. 366 O licitante ou a contratada que incorra nas infrações previstas no art. 155, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, apuradas em regular processo administrativo com garantia de contraditório e ampla defesa, sujeita-se às seguintes sanções:
- 23.2.** A aplicação das sanções previstas neste termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

23.3. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III. Dar causa à inexecução total do contrato;
- IV. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

23.4. O licitante ou a contratada que incorra nas infrações previstas no Item 25.3, apuradas em regular processo administrativo com garantia de contraditório e ampla defesa, sujeita-se às seguintes sanções:

- I. Advertência;
- II. Multa;
- III. Impedimento de licitar e contratar;
- IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

- a) A aplicação das sanções previstas no caput deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

23.5. Das Sanções:

- a) Advertência - A sanção de advertência será aplicável nas hipóteses de inexecução parcial do contrato que não implique em prejuízo ou dano à administração, bem como na hipótese de descumprimento de pequena relevância praticado pelo licitante ou fornecedor e que não justifique imposição de penalidade mais grave.
- b) Multa - A multa será calculada na forma prevista no edital ou no contrato, e não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado:
- I - A multa de que trata o caput poderá, na forma do edital ou contrato, ser descontada de pagamento eventualmente devido pela contratante decorrente de outros contratos firmados com a Administração Pública Estadual.
- II - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- III - 4º A aplicação de multa moratória não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
- IV - A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput do art. 366 deste Decreto.
- c) Impedimento de Licitar ou contratar - A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, àquele que:

- I - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - II - Dar causa à inexecução total do contrato;
 - III - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - IV - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - V - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - VI - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.
 - VII - A sanção prevista no caput deste artigo impedirá o sancionado de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Estado de Mato Grosso, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- d) Declaração de inidoneidade para licitar - A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada àquele que:
- I - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
 - II - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - III - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - IV - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - V - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
 - VI - A sanção estabelecida no caput deste artigo também se aplica às hipóteses previstas no Art. 370 do Decreto 1.525/22, quando o caso concreto justificar a imposição de penalidade mais grave.
 - VII - A sanção estabelecida no caput deste artigo será precedida de análise jurídica e será aplicada, exclusivamente, por Secretário de Estado ou autoridade máxima de autarquia ou fundação do Poder Executivo em que está em andamento o processo administrativo.

VIII - A sanção prevista no caput do Item 30, aplicada por qualquer ente da Federação, impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Estado de Mato Grosso, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

IX - Ocorrendo infrações e sanções que porventura não tenha sido mencionado neste Termo de Referência estarão sujeitos à aplicação da Lei 14.133/21 e Decreto Estadual 1.525/22. As penalidades de multa de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

23.6. As sanções elencadas pelo descumprimento das obrigações contratuais, estarão sujeitas a aplicação de multas conforme a graduação estabelecida no âmbito do Estado.

23.7. Aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo autuado em volume próprio, sendo assegurado o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 14.133/21 e no Decreto Estadual nº 1.525/22.

24. DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1. A contratada é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da contratação, assumindo ainda, todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta, uma vez que a SEDUC/MT não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo.

24.2. Não serão admitidas declarações posteriores de desconhecimento de fatos, no todo ou em parte, que venham a impedir ou dificultar o fornecimento do material.

24.3. Aos casos omissos aplicam-se as disposições constantes na Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores.

24.4. Fica assegurado à Secretaria de Estado de Educação, mediante justificativa motivada, o direito de, a qualquer tempo, e no interesse da Administração, revogar a presente contratação no todo ou em parte.

24.5. Atesto para os devidos fins que as informações constantes no presente termo são verídicas, sob as penas da lei, e de minha inteira responsabilidade.

Cuiabá-MT, 01 de julho de 2024

Elaborado por:

Aline Maria Evangelista Pereira

ADES/UENGR/SAGR

De Acordo:

Hesloan Humberto Duarte Maia
Superintendência de Gestão Regional

Mozara Zasso Spencer Guerreiro
Secretária Adjunta de Gestão Escolar.

Anexo I
Régua De Marcas



SEDUC
Secretaria
de Estado
de Educação



Governo de
Mato
Grosso