



GOVERNO DE ESTADO DE MATO GROSSO  
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO  
GABINETE DO SECRETÁRIO

TERMO DE REFERÊNCIA n.º 001/2025/SEDUC/SAAS/SADM

BENS DE CONSUMO

Processo Administrativo n.º SEDUC-PRO-2025/11762

Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DE MATO GROSSO - SEDUC

Número da Unidade Orçamentária: 14101

Unidade Administrativa Demandante: SUPERINTENDÊNCIA ADMINISTRATIVA - SADM

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Trata-se de “**Aquisição de café em pó tradicional torrado e moído à vácuo 500g**, nos termos da tabela abaixo, destinado às demandas da Sede e unidades desconcentradas da Secretaria de Estado de Educação de Mato Grosso”, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

| ITEM                        | CÓDIGO<br>SIAG | DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | UN.<br>MED.       | QTD   | VALOR<br>UNITÁRIO<br>ESTIMADO | VALOR<br>TOTAL<br>ESTIMADO |
|-----------------------------|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------|-------------------------------|----------------------------|
| 1                           | 0001054        | <b>CAFÉ em pó tradicional embalado à vácuo.</b><br>- Torrado e moído. – Torra: Média. - Moagem: fina.<br>- Composição: 100% café, com grãos de origem conhecida, livres de misturas ou adulterações.<br>- Após o preparo, o produto deverá apresentar, aroma, sabor e características próprios.<br>- Embalagem: Acondicionado em pacotes de 500g <b>à vácuo</b> , com impressão do nome do fabricante, data de fabricação e prazo de validade expresso na embalagem.<br>- Apresentar Certificado de Qualidade ABIC ou laudo de análise emitido por laboratório habilitado pela REBLAS/ANVISA, por laboratório credenciado pelo ministério agricultura e/ou Ministério da Saúde ou por laboratório acreditado pelo INMETRO, vigentes.<br>- Validade: Mínimo de 12 meses, contados da data da entrega. | Pct/500<br>gramas | 2.850 | R\$ 21,97                     | R\$ 62.614,50              |
| <b>VALOR TOTAL ESTIMADO</b> |                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                   |       |                               | <b>R\$ 62.614,50</b>       |

- 1.2. O objeto desta contratação não se enquadra na definição de bem de luxo, conforme Decreto Estadual nº 1.525/2022.
- 1.3. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 62.614,50**, (sessenta e dois mil seiscentos e quatorze reais e cinquenta centavos), conforme custo unitário apostado na tabela acima.
- 1.4. O custo estimado foi determinado conforme pesquisa de preços realizada na forma do Decreto Estadual nº 1.525/2022 e juntada a este processo administrativo, no SIAG.
- 1.5. O quantitativo foi definido com base no histórico de consumo dos últimos 5 (cinco) meses e nas previsões de eventos e atividades futuras.
- 1.6. Estudo Técnico Preliminar: O ETP será dispensado, nos termos do art. 75, caput, inciso II da Lei 14.133/2021, tendo em vista que o valor estimado da pretensa contratação é inferior ao previsto: R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos).



**GOVERNO DE ESTADO DE MATO GROSSO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

## **2. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO**

- 2.1.** O prazo de vigência da contratação é de caráter contínuo, contados da formalização do pedido e entrega de todos os bens.
- 2.2.** O prazo de vigência desta contratação será de 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua assinatura, devendo ser observada a existência de créditos orçamentários, podendo ser rescindido antecipadamente, tendo em vista a publicação da Ata da Seplag.
- 2.3.** O prazo para entrega dos produtos poderá ser ajustado, caso necessário, desde que formalizado por meio de instrumento adequado, observando-se que a não conclusão do objeto dentro do prazo inicialmente estabelecido não exime a contratada da eventual aplicação de sanções administrativas, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 2.4.** A alteração do prazo de execução inicialmente previsto poderá ser feita mediante justificativa técnica e análise jurídica, pelo prazo necessário à conclusão do objeto, devendo a contratada apresentar cronograma readequado, o que será formalizado por meio de aditivo contratual.

## **3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

- 3.1.** A contratação emergencial torna-se indispensável para assegurar a continuidade das atividades administrativas e operacionais da Sede e unidades desconcentradas da Secretaria de Estado de Educação de Mato Grosso. A falta do café prejudica o bem-estar dos servidores e colaboradores, comprometendo o atendimento ao público e o desenvolvimento de atividades institucionais, incluindo reuniões, eventos e treinamentos.
- 3.2.** A necessidade de contratação decorre da interrupção no fornecimento desse item, ocasionada pela rescisão contratual com a empresa anteriormente responsável e pelo esgotamento total do estoque disponível. Ademais, enquanto aguarda-se a conclusão do procedimento licitatório em andamento pela SEPLAG, é imprescindível adotar uma solução temporária para manter o fornecimento regular.
- 3.3.** Com base no consumo médio e na estimativa de demanda para os próximos 5 (cinco) meses, e em conformidade com o artigo 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, a aquisição será realizada por dispensa de licitação. O bem a ser adquirido está descrito no item “1.1” deste Termo de Referência.

## **4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

- 4.1.** A solução entrega valor tanto para o consumidor quanto para o meio ambiente, priorizando qualidade e responsabilidade ambiental em todas as etapas incluindo: planejamento e aquisição, produção e processamento, distribuição e transporte, uso e consumo, pós-consumo e descarte.

## **5. FUNDAMENTAÇÃO PARA ESCOLHA DA MODALIDADE LICITATÓRIA**

- 5.1.** A escolha pela **dispensa de licitação** para a contratação referente à **Aquisição de café em pó tradicional torrado e moído à vácuo**, conforme item 1.1, encontra-se respaldada legalmente no **Art. 75, inciso II**, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento de menor preço, respaldada na **Lei Federal nº 14.133/2021**, que dispõe sobre contratações de pequeno valor, bem como no **Decreto Estadual nº 1.525/2022**, regulamentador da referida norma no âmbito do Estado do Mato Grosso.



**GOVERNO DE ESTADO DE MATO GROSSO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

## **6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

- 6.1.** Especificações Técnicas - Os bens deverão atender às especificações descritas no item 1.1. do Termo de Referência.
- 6.2.** Os produtos fornecidos deverão estar dentro do prazo de validade, sem avarias na embalagem e com certificado de qualidade ABIC.
- 6.3.** Sustentabilidade:
  - 6.3.1.** Deverão ser observadas, também, durante a execução dos serviços, as orientações dos programas do Administração Pública e normativos específicos voltados para as práticas sustentáveis, no que se refere ao cumprimento dos temas relevantes como:
    - ✓ Baixo consumo de energia.
    - ✓ Materiais recicláveis ou reutilizáveis.
    - ✓ Conformidade com normas ambientais.
  - 6.3.1.1.** O 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.

## **7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

- 7.1. Prazo de execução.**
- 7.2.** O prazo de entrega dos produtos será de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento formal da ordem de fornecimento do Órgão.
- 7.3.** Os produtos serão entregues no horário estipulado na Ordem de Fornecimento.
- 7.4.** 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.
- 7.5.** Havendo causa impeditiva para o cumprimento dos prazos, a contratada 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.
- 7.6. Local de execução**
- 7.7.** Os produtos deverão ser entregues no seguinte endereço: Sede da Secretaria de Estado de Educação de Mato Grosso, CNPJ: 53.291.992/0001-10, endereço: Rua Eng. Edgar Prado Arze, Quadra 01, Lote 05, Setor A, Centro Político Administrativo, CEP: 78.049-906, Cuiabá-MT.
- 7.8. Forma de execução**
- 7.9.** A entrega dos produtos deverá ser de forma **PARCELADA** e nas conformidades do item 7.1.
- 7.10.** A contratada será responsável pelo transporte dos produtos até a sua entrega ao contratante no endereço e horário indicados.
- 7.11.** 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.
- 7.12.** 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.
- 7.13.** 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,



**GOVERNO DE ESTADO DE MATO GROSSO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

preço, garantia, prazos de validade e origem, entre outros dados e ainda sobre os riscos que apresentam à saúde e segurança dos consumidores.

- 7.14.** A entrega dos produtos será efetuada de forma integral, de acordo com o quantitativo estabelecido na Ordem de Fornecimento.
- 7.15.** 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.
- 7.16.** A entrega do produto ficará a cargo da contratada, devendo ser providenciada a mão de obra necessária.
- 7.17.** 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.
- 7.18.** 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.
- 7.19.** Quaisquer produtos fornecidos que apresentem vícios ou defeitos de fabricação, serão devolvidos, comprometendo-se a contratada, 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.

## **8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

- 8.1.** O regime de execução contratual deve garantir o cumprimento das obrigações com acompanhamento e fiscalização da entrega do objeto, assegurando a qualidade e eficiência na execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega indicados no item 7 deste termo de referência.
- 8.2.** Esse modelo de gestão assegura o cumprimento das obrigações contratuais, a qualidade do objeto fornecido e a observância dos princípios que regem a Administração Pública, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

## **9. FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL**

- 9.1.** 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.
- 9.2.** 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.
- 9.3.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou, em caso de afastamentos legais, pelos respectivos substitutos.
- 9.4.** Os gestores e fiscais de contrato devem ser previamente designados, por portaria geral ou específica, respeitadas as exigências do art. 308 do Decreto Estadual nº 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 nº 1.525/2022.
- 9.5.** Não obstante a contratada 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.



**GOVERNO DE ESTADO DE MATO GROSSO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

- 9.6.** Para efeito de gestão dos contratos originados desta operação, quando for o caso, serão utilizadas as seguintes definições:
- 9.7. Gestor do Contrato** - Trata-se de servidor da unidade administrativa de controle ou equivalente, diretamente responsável pela disponibilização dos bens às demais unidades administrativas do órgão, devendo ser indicado em Contrato, sendo responsável por aplicar as ações estabelecidas no art. 14 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, bem como:
- 9.7.1.** 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.
  - 9.7.2.** Aplicar as orientações e determinações oriundas dos Órgãos de Controle Interno e Externo e as previstas nos instrumentos legais.
- 9.8. 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:
- 9.8.1.** Prestar informações e esclarecimentos ao preposto da contratada, sempre que for preciso.
  - 9.8.2.** 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.
- 9.9.** A fiscalização deverá emitir informação ou relatório a respeito de todos os atos da contratada relativos à execução do Contrato, quando couber, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do Contrato;
- 9.10.** A fiscalização deverá, em seu relatório de avaliação da qualidade dos bens, identificar e quantificar as ocorrências eventualmente praticadas pela contratada no período de faturamento, com vistas a aplicar multas/glosas no pagamento da fatura.
- 9.11.** 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.
- 9.12.** O Relatório é o ato administrativo que concretiza o recebimento provisório.
- 9.13.** O fiscal do contrato anotar 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.
- 9.14.** 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.
- 9.15.** 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.
- 9.16.** Na entrega provisória, o responsável deverá efetuar o acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, 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.
- 9.17.** A fiscalização notificará a Contratada para, ela terá o prazo de até 10 (dez) dias corridos, para se manifestar em relação aos apontamentos. Ficará a critério da Contratante realizar 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.
- 9.17.1.** Quando do recebimento definitivo, o **servidor ou comissionado**, designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do produto e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo às seguintes diretrizes:
  - 9.17.2.** Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos bens entregues, com base nos Relatórios e documentações apresentadas;



**GOVERNO DE ESTADO DE MATO GROSSO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

- 9.17.3.** 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.
- 9.18.** Realizar a aposição de assinatura nas vias do Documento Auxiliar da NF-e (Danfe) ou na Nota Fiscal, emitida pela contratada para os bens fornecidos.
- 9.19.** Foram designados para fiscalização os seguintes servidores:

|                           |                                                                                                                     |
|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>GESTOR DO CONTRATO</b> | Nome: Wanessa Ferreira Neves<br>Maticula: xxxx24<br>CPF: xxx.057.xxx-xx<br>E-mail: wanessa.neves@edu.mt.gov.br      |
| <b>FISCAL DO CONTRATO</b> | Nome: Antony Joseph de Oliveira<br>Maticula: xxxx88<br>CPF: xxx.324.xxx-xx<br>E-mail: antony.oliveira@edu.mt.gov.br |
| <b>SUPLENTE</b>           | Nome: Eliete Dalva Moreira<br>Maticula: xxx49<br>CPF: xxx.089.xxx-xx<br>E-mail: eliete.moreira@edu.mt.gov.br        |

**10. CRITÉRIO DE PAGAMENTO**

- 10.1.** O pagamento será efetuado pelo contratante em favor da contratada em até 30 (trinta) dias, mediante ordem bancária a ser depositada em conta corrente, no valor correspondente aos serviços prestados, após a apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pela fiscalização do contratante.
- 10.2.** A contratada, preferencialmente, deverá possuir conta corrente no Banco do Brasil S.A, a qual deverá ser informada à contratante, visando maior agilidade no processo de pagamento, bem como em razão dos termos do contrato nº 012/2015/SEGES firmado entre o Governo do Estado de Mato Grosso e a instituição financeira;
- 10.3.** Contratada deverá indicar no corpo da nota fiscal/fatura, o número do contrato, mês de referência, descrição dos serviços prestados, de acordo com o objeto da presente licitação, o nome e número do banco, agência e número da conta, na qual deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária.
- 10.4.** A efetivação dos pagamentos não isentará a contratada das suas responsabilidades e das suas obrigações contratuais, especialmente aquelas relacionadas à qualidade e à garantia dos serviços prestados.
- 10.5.** 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.

**11. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO DO FORNECEDOR**

- 11.1.** 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.
- 11.2.** A licitante deverá apresentar os seguintes documentos:





**GOVERNO DE ESTADO DE MATO GROSSO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

- 11.2.1. Contrato ou estatuto social atualizado;
- 11.2.2. Documento de identidade do sócio administrador e procurador, se houver, com a procuração respectiva;
- 11.2.3. 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.

**11.3. Habilitação jurídica:**

- 11.3.1. 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.
- 11.3.2. 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.
- 11.3.3. 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.
- 11.3.4. 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 nº 77, de 18 de março de 2020.
- 11.3.5. 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.
- 11.3.6. 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.
- 11.3.7. 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.
- 11.3.8. Ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- 11.3.9. Certificado de Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, no caso de Microempreendedor Individual.
- 11.3.10. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
- 11.3.11. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**11.4. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:**

- 11.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.
- 11.4.2. 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 nº 1.751, de 02



**GOVERNO DE ESTADO DE MATO GROSSO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

- 11.4.3.** 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.
  - 11.4.4.** 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.
  - 11.4.5.** 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.
  - 11.4.6.** Certidão de regularidade fiscal perante o Município de domicílio ou sede da licitante, inclusive quanto a débitos inscritos em dívida ativa.
  - 11.4.7.** Prova de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
  - 11.4.8.** 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 nº 5.452, de 1º de maio de 1943.
  - 11.4.9.** Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa, nos termos da lei de regência.
  - 11.4.10.** 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 arts. 42 e seguintes da Lei Complementar nº 123/2006.
- 11.5. Habilitação econômico-financeira:**
- 11.5.1.** Certidão negativa de falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede do licitante, que conste 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.

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

- 12.1.** Em obediência ao inciso I do art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, este processo de contratação direta é de participação exclusiva das Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais definidas na referida Lei.
- 12.2.** Não será admitida neste processo de contratação direta a participação de empresas que não se enquadrem como ME ou EPP ou MEI, nos termos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006 incluindo as alterações da Lei Complementar nº 147/2014, ou que, nessa condição, estejam incluídas em alguma das excludentes hipóteses do § 4º do art. 3º da mencionada Lei Complementar.
- 12.3.** A Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual que quiser usufruir dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar Estadual nº 605/2018 deverá selecionar a opção no SIAG: <Microempresa ou Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual>, antes do envio da proposta, e no momento da Habilitação comprovar tal situação apresentando todos os documentos solicitados neste Termo de Referência, bem como aqueles previstos na legislação vigente.
- 12.4.** A falta de identificação no sistema antes do envio da proposta tal como indicado no subitem anterior, impedirá o licitante de usufruir de qualquer dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006.





**GOVERNO DE ESTADO DE MATO GROSSO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

- 12.5.** Nas licitações será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais.
- 12.6.** Entende-se haver empate quando as ofertas apresentadas pelas microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais forem iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta melhor classificada.
- 12.7.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, prorrogáveis por período igual, a critério da Administração, para a regularização da documentação, contados do momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- 12.8.** As microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar declaração de que não celebraram contratos com a Administração Pública no ano-calendário de realização da licitação, cujos valores somados extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

### **13. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS**

- 13.1.** Não será permitida 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, participar da licitação, atender às condições e os requisitos de habilitação previstos neste Termo de Referência, e posteriormente executar o objeto. A vedação à participação de consórcio, nesta situação, não acarretará prejuízo à competitividade do certame, e facilitará a análise dos documentos de habilitação, que certamente são mais complexos em se tratando de empresas reunidas em consórcio.

### **14. PROPOSTA DE PREÇOS E JULGAMENTO**

- 14.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento compra direta, na forma de dispensa, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.
- 14.2.** O modo de disputa adotado será aberto.
- 14.3.** Não será adotado intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances.
- 14.4.** O certame licitatório possui ITEM, com quantidade solicitada, cotações de valor unitário e valor total, conforme item 1.1 deste Termo de Referência.
- 14.5.** O valor ofertado após a fase de lances (proposta realinhada) não poderá ser superior em relação ao valor ofertado inicialmente pelo licitante (proposta inicial), tampouco ser maior que o valor estimado para licitação.
- 14.6.** O prazo de eficácia da proposta, que não poderá ser inferior a **60 (sessenta) dias corridos**, a contar da data da apresentação da proposta realinhada, prazo este que será suspenso caso haja recursos administrativos ou judiciais.
- 14.7.** As propostas apresentadas pelas licitantes deverão incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, materiais, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, fretes, serviços, treinamento, deslocamentos de pessoal, transporte, garantia, lucro e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o valor do objeto licitado, constante da proposta, conforme exigências editalíssimas e contratuais, não sendo admitido pleito posterior em decorrência da exclusão de quaisquer despesas incorridas, nem reivindicar qualquer adicional de pagamento ou reajustamento de preços.



**GOVERNO DE ESTADO DE MATO GROSSO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

**15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**15.1.** A contratação será atendida pela seguinte dotação:

\* R9900 \* 122.6 \* SAAS \* INFRAESTRUTURA \* P\_INFRAESTR\_ \* E\_GESTÃO\_DO\_PATRIM \*  
\_GESTÃO\_PATRIM \*

| AÇÃO | SUBAÇÃO | NATUREZA      | FONTE      | IDUSO |
|------|---------|---------------|------------|-------|
| 4180 | 1       | 3.3.90.30.013 | 1.500.1001 | OD    |

**16. GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA**

**16.1.** O prazo de garantia contratual dos bens é aquele estabelecido na Lei n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

**16.2.** O prazo da garantia foi estipulado, tendo em vista que as necessidades da Secretaria de Educação.

**16.3.** Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

**16.4.** A contratada deverá fornecer o(s) bem(ns) em excelente(s) condições de uso.

**16.5.** A garantia contratual visa assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado, incluindo:

**16.4.1.** Entrega do produto dentro das especificações técnicas estabelecidas;

**16.4.2.** Atendimentos aos prazos e condições definidos no contrato;

**16.4.3.** Responsabilidade por eventuais vícios ou defeitos no produto entregue.

**16.4.4.** O fornecedor deve garantir que o produto seja entregue em condições adequadas, com transporte que preserve a integridade do café.

**16.5.5.** Caso o transporte seja identificado como causador de danos ao produto, será responsabilidade do contratado realizar a reposição imediata.

**16.5.6.** O fornecedor deve garantir que o produto seja entregue em condições adequadas, com transporte que preserve a integridade do café.

**16.5.7.** Disponibilidade de um canal de atendimento para dúvidas ou reclamações, com resposta em até **24 horas úteis**.

**16.5.8.** Em casos de problemas relacionados à embalagem, validade ou conservação, o fornecedor deverá oferecer suporte técnico e logístico.

**16.6.** O fornecedor deve fornecer documentação de garantia (termo de garantia) no ato da entrega dos produtos, especificando as condições e procedimentos para o acionamento da garantia.

**16.7.** A devolução de garantia ocorrerá após o encerramento do contrato, desde que todas as obrigações tenham sido cumpridas satisfatoriamente e não existam pendências financeiras ou contratuais.

**16.8.** Todas as despesas que ocorrerem no período de garantia, tais como troca, substituição de produtos, transporte e mão-de-obra, correrão por conta da contratada, não cabendo ao contratante quaisquer ônus.

**16.9.** A garantia legal 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.

**16.10.2.** Todas as ocorrências de substituição devem ser documentadas e arquivadas para fins de controle e fiscalização do contrato.

**16.11.** O não atendimento às condições de garantia e assistência técnica poderá acarretar aplicação de penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, como advertência, multa ou rescisão contratual.

**16.11.1.** Essas cláusulas devem constar no contrato administrativo, garantindo transparência e segurança jurídica para ambas as partes.



**GOVERNO DE ESTADO DE MATO GROSSO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

**17. PAGAMENTO**

- 17.1.** Não haverá pagamento antecipado.
- 17.2.** 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.
- 17.3.** As operações de vendas destinadas a 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](http://www.sefaz.mt.gov.br/nfe).
- 17.4.** A contratada 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.
- 17.5.** As despesas bancárias decorrentes de transferência de valor(es) para outra(s) praça(s) será(ão) de responsabilidade da contratada.
- 17.6.** 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".
- 17.7.** O pagamento será efetuado mediante a apresentação dos seguintes documentos:
- 17.8.** 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;
- 17.9.** 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;
- 17.10.** Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, em plena validade e relativa à contratada;
- 17.11.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal e Instituto Nacional do Seguro Social - INSS;
- 17.12.** Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- 17.13.** Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal da sede ou domicílio do credor.
- 17.14.** Sendo o caso, o contratante efetuará retenção na fonte de todos os tributos inerentes ao Contrato em questão.
- 17.15.** O pagamento será efetuado pelo contratante em favor da contratada 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.
- 17.16.** O(s) pagamento(s) não realizado(s) dentro do prazo por eventos decorrentes da contratada, não será(ão) gerador(es) de direito a qualquer acréscimo financeiro.
- 17.17.** 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;
- 17.18.** A efetivação dos pagamentos não isentará a contratada das suas responsabilidades e das suas obrigações contratuais, especialmente aquelas relacionadas à qualidade e à garantia dos produtos entregues.
- 17.19.** Caso constatada alguma irregularidade ou incorreção na Nota Fiscal/Fatura, esta será devolvida à contratada 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.



**GOVERNO DE ESTADO DE MATO GROSSO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

- 17.20.** 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.
- 17.21.** Nos casos de aplicação de penalidade à contratada, em virtude de inadimplência contratual, não serão efetuados pagamentos a esta, enquanto perdurar pendência de liquidação das respectivas obrigações.
- 17.22.** As Notas Fiscais a serem pagas deverão sofrer desconto devido à aplicação de multas/glosas previstas no Contrato e já identificadas pela fiscalização.
- 17.23.** A contratada deverá, durante toda a execução do Contrato, manter atualizada a vigência da garantia contratual.

**18. CONTRATO**

- 18.1.** Após a homologação do processo de contratação direta, a Adjudicatária terá o prazo de até (05) 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.
- 18.1.1.** O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da Adjudicatária e aceita pela Administração.

**19. PREPOSTO**

- 19.1.** A contratada deverá manter preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato.
- 19.1.1.** 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.
- 19.1.2.** 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.
- 19.2.** As comunicações entre o contratante e a contratada, 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.
- 19.3.** 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.
- 19.4.** O contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 19.5.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o contratante poderá convocar o preposto da contratada 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 da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 19.6.** Para melhor atender as unidades, a contratada poderá apresentar mais de um preposto para representá-lo na execução do contrato.
- 19.7.** São atribuições do Preposto, dentre outras:
- 19.7.1.** Comandar, coordenar e controlar a execução do contrato.



**GOVERNO DE ESTADO DE MATO GROSSO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

- 19.7.2.** Zelar pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e das instalações do contratante, além da segurança dos empregados da contratada colocados à disposição do contratante.
- 19.7.3.** Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas da Fiscalização e das autoridades do contratante.
- 19.7.4.** 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.
- 19.7.5.** Apresentar informações e/ou documentação solicitada pela Fiscalização e/ou pelas autoridades do contratante, inerentes à execução e às obrigações contratuais, em tempo hábil.
- 19.7.6.** Reportar-se à Fiscalização do contratante para dirimir quaisquer dúvidas a respeito do fornecimento dos bens e das demais obrigações contratuais.
- 19.7.7.** Estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos bens entregues e atender prontamente a quaisquer solicitações do contratante.
- 19.7.8.** Relatar à Fiscalização, pronta e imediatamente, por escrito, toda e qualquer irregularidade observada.
- 19.7.9.** Adotar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas no fornecimento dos bens contratados.
- 19.7.10.** Garantir que os empregados se reportem sempre à contratada, primeiramente, e não à Fiscalização e/ou aos servidores do contratante, na hipótese de ocorrência de problemas relacionados à execução contratual.
- 19.7.11.** Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação do objeto contratado.
- 19.7.12.** Apor assinatura em documento/relatório de avaliação da execução do objeto contratado, quando este não for remetido por mensagem eletrônica com confirmação de recebimento.
- 19.7.13.** Encaminhar à Fiscalização do contratante todas as Notas Fiscais/Faturas dos bens entregues, bem como toda a documentação complementar exigida.

## **20. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 20.1.** Comparecer, quando convocado, para assinar o Contrato e retirar a Nota de Empenho específica no prazo de até (03) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal, sendo o mesmo prazo para retirada da Ordem de Fornecimento.
- 20.2.** Manter, durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações e as condições de habilitação exigidas na licitação;
- 20.3.** 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.
- 20.4.** 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.
- 20.5.** 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.
- 20.6.** 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.
- 20.6.1.** 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.
- 20.7.** 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.



**GOVERNO DE ESTADO DE MATO GROSSO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

- 20.8.** 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.
- 20.9.** 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.
- 20.10.** Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades contratadas, sem a prévia autorização do contratante.
- 20.11.** A contratada responsabilizar-se-á integralmente pela execução do objeto contratado, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução, devendo para tal:
- 20.11.1.** 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.
  - 20.11.2.** 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.
  - 20.11.3.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos.
  - 20.11.4.** 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.
  - 20.11.5.** 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.
- 20.12.** Emitir Nota Fiscal, discriminando os produtos entregues no período, de acordo com a especificação constante no item 02 do Termo de Referência.
- 20.13.** Atender as demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei n.º 14.133/2021, Decreto Estadual n.º 1.525/2022 e Instrução Normativa n.º 01/2020/SEPLAG/MT e suas respectivas alterações.

## **21. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 21.1.** Designar, servidor (es) ao qual (is) caberá (ão) a responsabilidade de acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do Contrato, conforme legislação vigente.
- 21.2.** Emitir ordem de fornecimento estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinente para o bom cumprimento do objeto.
- 21.3.** Fornecer à contratada todos os elementos e dados necessários à perfeita execução do objeto contratado, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da contratada em suas dependências, desde que observadas as normas de segurança.
- 21.4.** Disponibilizar local adequado para a entrega dos produtos.
- 21.5.** 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.
- 21.6.** Avaliar a qualidade dos produtos entregues, podendo rejeitá-los no todo ou em parte, caso estejam em desacordo com as obrigações assumidas.
- 21.6.1.** Notificar a contratada 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.





**GOVERNO DE ESTADO DE MATO GROSSO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

- 21.7.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada, desde que atinentes ao objeto da contratação.
- 21.8.** Efetuar o pagamento à contratada, do valor resultante do fornecimento dos produtos, no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e em Edital.
- 21.9.** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada, quando couber.
- 21.10.** 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).
- 21.11.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**22. GARANTIA CONTRATUAL**

- 22.1.** Não haverá exigência de garantia contratual da execução, tendo em vista que são bens com um baixo valor.

**23. SUBCONTRATAÇÃO**

- 23.1.** É vedada a subcontratação do objeto deste contrato, tendo em vista que se trata de produtos de baixo valor agregado e de uma compra direta.

**24. MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS**

- 24.1.** A matriz de alocação de riscos será dispensada do contrato, nos termos do art. 247, §4º, I, do Decreto Estadual n.º 1.525/2022, tendo em vista a natureza comum do objeto e da execução.

**25. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 25.1.** Comete infração, passível de penalidades, o licitante que:
  - 25.1.1.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame
  - 25.1.2.** Não mantiver sua proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.
  - 25.1.3.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de vigência da ata de registro de preço.
  - 25.1.4.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.
  - 25.1.5.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato.
  - 25.1.6.** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.
  - 25.1.7.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
    - 25.1.7.1.** Agir em conluio ou em desconformidade com a lei.
    - 25.1.7.2.** Induzir deliberadamente a erro no julgamento.
    - 25.1.7.3.** Apresentar amostra falsificada ou deteriorada.
  - 25.1.8.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.



**GOVERNO DE ESTADO DE MATO GROSSO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

- 25.1.9.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.
- 25.2.** O licitante que cometer qualquer das infrações descritas no item anterior será responsabilizado, nos termos do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, sendo garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 25.3.** Os crimes contra a Administração Pública aos quais estão sujeitos os licitantes, processar-se-ão pela Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) e pelo Código Penal, para fins de responsabilização das pessoas jurídicas, na esfera administrativa, civil e penal.
- 25.4.** Na ocorrência de impugnação ou recurso de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá aplicar a sanção estabelecida no art. 156, inciso IV da Lei nº 14.133/2021, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 25.5.** A não apresentação da proposta atualizada e documentos de habilitação sujeita o licitante à aplicação da sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração, com seu respectivo registro no Cadastro Geral de Fornecedoros do Estado, garantido o direito de defesa.
- 25.6.** Constatada a possível prática de crime, assim definido na legislação, na execução da licitação, Ata de Registro de Preços ou contrato, o fato será comunicado à autoridade policial competente para apuração.
- 25.7.** A sanção de multa será aplicada isolada ou cumulativamente com outras penalidades no caso de atraso injustificado ou em qualquer outro caso de inexecução que implique prejuízo ou transtorno à administração na forma prevista em Edital, nos termos do art. 369 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.
- 25.8.** A multa será recolhida em percentual de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 25.9.** Para as infrações previstas nos subitens 25.1.1, 25.1.2, 25.1.3 e 25.1.4 acima, a multa será de 0,5% (cinco décimos por cento) a 15% (quinze por cento) do valor do contrato licitado.
- 25.10.** Para as infrações previstas nos subitens 25.1.5, 25.1.6, 25.1.7, 25.1.8 e 25.1.9 acima, a multa será de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado.
- 25.11.** Quanto ao atraso para assinatura da Ata, o valor das multas será calculado nos seguintes percentuais.
- 25.11.1.** Atraso de até 02 (dois) dias úteis, multa de 2% (dois por cento) do valor homologado.
- 25.11.2.** A partir do 3º (terceiro) dia útil até o limite do 10º (décimo) dia útil, multa de 10% (dez por cento) do valor homologado, caracterizando-se a inexecução total da obrigação a partir do 11º (décimo primeiro) dia útil de atraso.
- 25.12.** Quanto ao atraso para assinatura do contrato:
- 25.12.1.** Atraso de até 02 (dois) dias úteis, multa de 2% (dois por cento), sobre o valor da nota de empenho se for entrega única e sobre o valor do contrato se for entrega parcelada.
- 25.12.2.** A partir do 3º (terceiro) dia útil até o limite do 10º (décimo) dia útil, multa de 10% (dez por cento), sobre o valor da nota de empenho se for entrega única e sobre o valor do contrato se for entrega parcelada, caracterizando-se a inexecução total da obrigação a partir do 11º (décimo primeiro) dia útil de atraso.
- 25.13.** As hipóteses de aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade estão dispostas nos §§4º e 5º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.
- 25.14.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos à Administração Pública decorrentes dessa conduta, a implantação/aperfeiçoamento de programa de integridade, a situação econômico-financeira do acusado, no caso de aplicação de multa, e a conduta praticada pelo infrator, bem como a intensidade do dano provocado segundo os critérios de razoabilidade e proporcionalidade.



**GOVERNO DE ESTADO DE MATO GROSSO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

- 25.15.** As penalidades de advertência e multa podem ser aplicadas cumulativamente e realizar-se-ão em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante, observando-se os procedimentos previstos em lei.
- 25.16.** A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei nº 14.133/2021 ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.
- 25.17.** As sanções previstas nesta seção e no Termo de Referência, anexo deste Edital, não eximem o contratado da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar ao Órgão/Entidade.
- 25.18.** A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 25.19.** Demais disposições acerca das infrações e sanções estão dispostas na legislação aplicável, em especial Lei nº 14.143/2021, Lei nº 12.846/2013, Decreto Estadual nº 1.525/2022, Decreto Estadual nº 522/2016 e Código Penal.

## **26. LEGISLAÇÃO APLICADA**

- 26.1.** Lei n.º 14.133/2021 e alterações - Lei de Licitações e Contratos Administrativos.
- 26.2.** Lei Estadual n.º 7.692/2002 - Regula o processo administrativo.
- 26.3.** Decreto Estadual n.º 1.525/2022 - Regulamenta a Lei n.º 14.133/2021, no âmbito da Administração Pública estadual direta, autárquica e fundacional do Estado de Mato Grosso.
- 26.4.** Lei Complementar n.º 123/2006 - Normas ME e EPP.
- 26.5.** Lei Estadual Complementar n.º 605/2018 - ME, EPP e MEI.
- 26.6.** Lei n.º 12.690/2012 - Dispõe sobre a organização e o funcionamento das Cooperativas de Trabalho.
- 26.7.** Lei complementar n.º 116/2003 - Dispõe sobre o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, de competência dos Municípios e do Distrito Federal.
- 26.8.** Instrução Normativa n.º 1.234/2012 - Dispõe sobre a retenção de tributos nos pagamentos efetuados pelos Órgãos da Administração Pública.
- 26.9.** Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010 - Práticas de sustentabilidade ambiental.

## **27. PÚBLICO ALVO**

- 27.1.** Os bens a serem adquiridos, destinam-se ao atendimento da Secretaria de Estado de Educação, incluindo a Sede e unidades desconcentradas.



**GOVERNO DE ESTADO DE MATO GROSSO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

Cuiabá, 27 de janeiro de 2025.

Elaborado:

**Maria Auxiliadora Marques Freitas Ribeiro**  
Analista de Desenvolvimento Econômico e Social  
SADM/SAAS/SEDUC-MT

De Acordo:

**Rodrigo Bisse Cabral**  
Superintendente administrativo  
SADM/SAAS/SEDUC-MT

**Jéssyca Kelly Castro Campos**  
Secretária Adjunta de Administração Sistêmica  
SAAS/SEDUC-MT

