

TERMO DE REFERÊNCIA – Lei n.º 14.133/2021**BENS DE CONSUMO/PERMANENTE****Processo Administrativo nº SEDUC-PRO-2026/61014****Termo de Referência n.º 004/2025/SEDUC****Órgão:** SEDUC – SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DE MT**Número da Unidade Orçamentária:** 14101**Unidade Administrativa Demandante:** COORDENADORIA DE SAÚDE E SEGURANÇA**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Aquisição de kit de formação composto por pasta, caneta esferográfica e bloco de anotações personalizados, o qual será destinado ao apoio de ações para eventos de formação e capacitação dos profissionais da Educação com vistas à estruturação das Unidades Escolares, Diretorias Regionais de Educação (DREs) e do Órgão Central.

1.2. Descritivo do objeto a ser contratado:

GRUPO I						
ITEM/LOTE	CÓDIGO SIAG	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTDE	VALOR UN	VALOR TOTAL
1	1109715	BLOCO DE ANOTAÇÕES, TAMANHO 15,5 X 21 CM, PAPEL SULFITE 90 GR, COLADO EM BLOCO DE 25 FOLHAS, 4 CORES, COM ARTE NA CAPA E CONTRACAPA DEFINIDO PELA	UN	1.200	R\$ 8,18	R\$ 9.816,00



		CONTRATANTE				
2	62557	CANETA ESFEROGRÁFICA, ESCRITA FINA, AZUL, CORPO EM MATERIAL PLÁSTICO, CARGA REMOVÍVEL, NÃO ROSQUEADA, PONTA COM ESFERA DE TUNGSTÊNIO. PRODUTO COM ETIQUETA DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE.	UN	1.200	R\$ 2,93	R\$ 3.516,00
3	1109596	PASTA L DE PAPELÃO COM REVESTIMENTO EXTERNO PLASTIFICADO, ARTE NA CAPA DA FRENTE E COR A SER DEFINIDA.	UN	1.200	R\$7,18	R\$ 8.616,00

Quadro nº01 Especificações



1.2.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 21.948,00 (vinte e um mil, novecentos e quarenta e oito reais).

1.3 Os custos estimados foram determinados conforme pesquisa de preço realizada na forma do Decreto Estadual nº 1.525/22 e juntada a este processo administrativo.

1.4. O contratante declara que o objeto desta contratação não se enquadra na definição de bem de luxo, conforme Decreto Estadual n.º 1.525/2022.

1.5. O quantitativo a ser adquirido foi dimensionado com foco no apoio às ações de eventos de formação e capacitação para os profissionais da Educação que ocorrem anualmente no âmbito da SEDUC, com vistas à estruturação das Unidades Escolares, Diretorias Regionais de Educação (DREs) e do Órgão Central de Mato Grosso.

1.6. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comum, conforme Documento de Formalização de Demanda e Pesquisa de Preço.

1.7. A categoria de despesa do objeto a ser contratado enquadra-se em:

1.7.1. () Bens Permanentes (patrimoniáveis)

1.7.2. (x) Bens de Consumo (não patrimoniáveis)

1.7.3. () Equipamento de Apoio

1.7.4. () Equipamento de TI

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação fundamenta-se na necessidade da Secretaria de Estado de Educação de Mato Grosso de realizar capacitações e formações voltadas aos seus servidores ao longo do ano letivo de 2026. Esta ação visa o cumprimento das metas estabelecidas no Plano de Trabalho Anual (PTA) 2026, convergindo com as políticas educacionais de formação continuada dos profissionais da educação objetivando a valorização profissional e aprimoramento contínuo.

2.2. Considerando o objetivo de promover o desenvolvimento de competências técnicas e socioemocionais dos servidores administrativos da rede estadual de ensino de Mato Grosso, a Secretaria Estadual de Educação promoverá mais um evento formativo o qual ocorrerá, entre os meses de maio a julho de 2026, intitulado de Circuito de Formação Administrativa, Fortalecendo Práticas de Gestão, Protagonismo e Autoliderança para um público composto de 3.000 servidores. A presente formação contempla o workshop **Rotas da Liderança**, voltado aos Técnicos Administrativos Educacionais, com foco no aprimoramento da atuação estratégica e organizacional e o workshop **Bootcamp Líder de Si**, ao qual é direcionado ao apoio administrativo educacional visando o desenvolvimento da autonomia, responsabilidade e gestão pessoal, contribuindo para a melhoria de processos administrativos e dos resultados educacionais.

2.3. Considerando que a presente aquisição de kits formativos (blocos, canetas e pastas) constitui-se como parte do suporte logístico indispensável para a viabilização das etapas de formação e capacitação planejadas e promovidas pela Secretaria de Estado de Educação para o exercício de 2026.

2.4. Neste sentido, para operacionalizar os eventos de formação e capacitação, é necessário a contratação de empresa para o fornecimento de kits formativos os quais são recursos



primordiais de auxílio, que possibilitam a plena execução dos eventos e capacitações formativas realizadas pela Secretaria de Educação.

3. JUSTIFICATIVA DO QUANTITATIVO

3.1. Considerando os princípios da eficiência, economicidade e planejamento estabelecidos no Art. 5º da Lei Federal nº 14.133/2021, a quantidade de 1.200 (mil e duzentos) unidades de kits formativos solicitados busca atender aos respectivos preceitos e a presente demanda alinhada ao Plano de Trabalho Anual – PTA 2026 da Secretaria de Estado de Educação de Mato Grosso.

3.2. Considerando que o dimensionamento dos materiais foi realizado de forma proporcional à execução de formações e capacitações que acontecerão em 2026, tais como o Circuito de Formação Administrativa - Fortalecendo Práticas de Gestão, Protagonismo e Autoliderança; o qual engloba os workshops Rotas da Liderança e Bootcamp Líder de Si, com público de 3.000 servidores da rede estadual de ensino.

3.3. Detalha-se, neste ponto, a abrangência da presente contratação, que prevê a utilização parcial do quantitativo de 1.200 kits formativos. Esses kits destinam-se a subsidiar o suporte logístico aos participantes dos workshops Rotas da Liderança (voltado aos Técnicos Administrativos Educacionais) e do Bootcamp Líder de Si (com foco no apoio administrativo) e dos demais eventos que ocorrerão ao longo do ano de 2026.

3.4. Dessa forma, a definição de 1.200 unidades contempla também o público do Circuito de Formação Administrativa, justificando a necessidade de atendimento imediato dessas etapas formativas. Tal medida visa assegurar que os insumos (pastas, canetas e blocos) estejam disponíveis para o registro de conteúdos e a organização didática durante os eventos programados para o ano de 2026.

3.5. Como se observa, a presente aquisição de 1.200 kits formativos conecta-se à demanda real das formações planejadas para 2026, tais como as formações mencionadas nos itens 2.2 e 3.3 deste termo de referência, o qual subsidia-se nas diretrizes da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

3.6. Conforme exige o Art. 40, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, a estimativa foi obtida mediante técnicas que consideram o consumo provável, evitando a deterioração de materiais em estoque ou gastos desnecessários com quantidades que não seriam utilizadas de imediato.

3.7. Considerando os itens requeridos como bens de consumo comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade são objetivamente definidos por especificações usuais de mercado. Logo, o objeto não se enquadra na definição de bem de luxo, conforme os critérios de durabilidade e utilidade estrita estabelecidos pelo Art. 28 e 29 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, atendendo ao princípio da economicidade e da responsabilidade fiscal.

3.8. Ademais, a ausência destes materiais comprometeria a qualidade técnica e a infraestrutura logística das etapas formativas programadas, prejudicando o alcance dos resultados pretendidos pela Administração Pública Estadual.



3.9. Nessa perspectiva, o dimensionamento foi realizado com base na expectativa de consumo anual e na projeção de participantes para os eventos de capacitação e formação programados para o exercício de 2026, utilizando premissas técnicas tais como público-alvo e margem de segurança para possíveis incidentes.

3.10. Como se observa, o quantitativo estimado tem por objetivo racionalizar o trabalho administrativo e aumentar a celeridade no atendimento da demanda ao longo do ano vigente, evitando que o custo do processo licitatório tradicional seja desproporcional ao valor do objeto.

4. NECESSIDADE DE ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

4.1. Conforme o Art. 38, inciso I, alínea “a”, do Decreto Estadual nº 1.525/2022, a elaboração do ETP será dispensada nas contratações de obras, serviços, compras e locações cujos valores se enquadrem nos limites dos incisos I e II do Art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.2. Por se tratar de aquisição de itens comuns de papelaria, a simplicidade do objeto e o modo de fornecimento permitem que a caracterização da necessidade e os requisitos da contratação sejam supridos diretamente pelo Documento de Formalização de Demanda(DFD) e pelo Termo de Referência(TR).

4.3. Nesse sentido, tendo em vista a baixa complexidade técnica, o DFD e o TR mostram-se suficientes para caracterizar o interesse público e a solução pretendida, prezando pela eficiência e economicidade processual.

5. ADOÇÃO DE CONTRATAÇÃO DIRETA EM RAZÃO DO VALOR

5.1. Considerando que embora o valor original do artigo 75, inciso II da Lei 14.133/2021, referente a compras e serviços comuns conte com valor de R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos).

5.2. Considerando que o fornecimento de kits formativos compostos por pasta, caneta esferográfica e bloco de anotações personalizados para eventos de formação e capacitação é uma demanda que envolve valores inferiores a R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois mil e onze reais), no caso de compras; embora eventos de formação e capacitação estejam previstos no planejamento anual da Secretaria de educação, não foi possível prever o quantitativo exato a ser executado para eventos de formação e capacitação, e, considerando que estão presentes as hipóteses permissivas da utilização de contratação direta por dispensa de licitação em razão do valor, conforme disposto na lei 14.133/21, na forma do art.75, II, c/c com o § 3º da referida lei, sendo o objeto necessário para subsidiar as atividades que serão desenvolvidas em eventos formativos realizados por esta Secretaria de Educação.

5.3. Considerando que tais insumos são indispensáveis para garantir que os servidores e participantes disponham de recursos básicos para o registro de informações e a organização



de documentos, convergindo para o cumprimento das metas estabelecidas no planejamento anual.

5.4. Considerando que os itens solicitados são classificados como bens de consumo comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado. Além disso, declara-se que os itens não se enquadram na categoria de bens de luxo, atendendo aos critérios de durabilidade e utilidade estrita para o serviço público conforme definido no Decreto Estadual nº 1.525/2022.

5.5. Dessa forma, a adoção de dispensa de licitação em razão do valor tem como um de seus objetivos, o princípio da economicidade, que em termos práticos significa ganhos reais na economia de recursos financeiros, uma vez que a contratação reduz custos operacionais que, em um procedimento licitatório comum (como o Pregão), poderia ser desproporcional ao valor total do objeto, garantindo assim maior celeridade e eficiência na obtenção dos materiais gerando maior economia ao Estado.

6. ADOÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO NA FORMA ELETRÔNICA

6.1. Em conformidade com o art. 75, incisos II, e c/c § 3º da Lei nº 14.133/2021, as contratações serão divulgadas em sítio eletrônico oficial, com a devida especificação do objeto pretendido.

6.2. Sempre que possível, será realizada divulgação prévia do aviso por, no mínimo, 3 (três) dias úteis, permitindo que eventuais interessados apresentem propostas adicionais. Ao final, será selecionada a proposta mais vantajosa para a Administração.

7. DA DIVISÃO EM LOTE

7.1. Considerando o artigo 40, § 3º, I da lei 14.133 de 2021, o qual afirma que caso a compra seja realizada em único lote dispensa-se o parcelamento para garantir economia de escala e reduzir custos de gestão de contratos, vejamos:

“Art. 40, § 3º - O parcelamento não será adotado quando: I - a economia de escala, a redução de custos de gestão de contratos ou a maior vantagem na contratação recomendar a compra do item do mesmo fornecedor;”

8. DA PARTICIPAÇÃO

8.1. Poderão participar do certame pessoas jurídicas, nas suas mais diversas constituições (LTDA, ME, EPP, S/A etc), que explorem ramo de atividade compatível e pertinente com o objeto da licitação e atendam às exigências do Termo de Referência, do edital e de seus anexos, correndo por sua conta todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, não sendo devida nenhuma indenização aos licitantes pela realização de tais atos.

8.2. Participação dos consórcios:



8.2.1. 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 disputa, 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.

8.2.1.1. 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.

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

8.2.1.3. Em regra, o consórcio não é favorecido ou incentivado em nosso Direito. Como instrumento de atuação empresarial, o consórcio pode conduzir a resultados indesejáveis. A formação de consórcios acarreta risco da dominação do mercado, através de pactos de eliminação de competição entre os empresários. No campo das licitações, a formação de consórcios pode reduzir o universo da disputa. O consórcio poderia retratar uma composição entre eventuais interessados: em vez de estabelecerem disputa entre si, formalizaram acordo para eliminar a competição.

8.2.1.4. Mas o consórcio também pode prestar-se a resultados positivos e compatíveis com a ordem jurídica. Há hipóteses em que as circunstâncias de mercado e (ou) as complexidades do objeto tornam problemática a competição. Isso se passa quando grande quantidade de empresas, isoladamente, não dispuseram de condições para participar da licitação. Nesse caso, o instituto do consórcio é a via adequada para propiciar ampliação do universo de licitantes. É usual que a administração pública apenas autorize a participação de empresas em consórcio quando as dimensões e complexidade do objeto ou as circunstâncias concretas exijam a associação entre particulares' (Marçal Justen Filho, 'Comentários à Lei de Licitação e Contratos Administrativos', 8ª Edição, págs. 369/370).

8.3. Da reserva de cota para a contratação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais:

8.3.1. Diante dos contornos e limites do Decreto Estadual 1.525/2022, inclui-se o dever do Estado no que diz respeito à contratação/aquisição de bens e serviços a ME e EPP, no limite da cota divisível de 25% em casos específicos (art. 81, VI), observa-se que a divisão em cotas no caso em tela não é vantajosa para a



Administração Pública e representa prejuízo ao conjunto do objeto a ser contratado, acarretando a inviabilidade da divisão, de acordo com as considerações a seguir:

8.3.1.1. Trata-se de Contratação direta em razão do baixo valor para contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais para o apoio das ações de eventos de formação e capacitação, a presente contratação será por lote e o fracionamento do lote poderá trazer prejuízo.

8.3.1.2. A indivisibilidade do lote e a não divisão em cotas para ME e EPP não restringirá a participação de empresas, haja vista que as mesmas se encontram em igualdade de condição para a disputa, ainda que a estrutura física e financeira seja diferente;

8.3.2. O que se observa é que o Decreto Estadual 1.525/2022 visa ampliar a participação das ME/EPP nas licitações, mas não elevar a hipossuficiência econômica das mesmas acima do interesse público.

9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA - SAGP 2026	
Secretaria Adjunta	SAGP
UO	14.101
Região	9900
PAOE	4180 - Infraestrutura de Administração e Gestão
Chave de Planejamento	R9900 * 122.6 * SAGP * VALORIZAÇÃO_PRO * P_VALORIZ_PRO * E_VALORIZAÇÃO_PROF * _VALORIZ_PROF * XII *
Programa	534 - Infraestrutura Educacional
Subfunção	122.6
UG	0006 - Administração Geral
Produto	Valorização profissional desenvolvida
Subação/Entrega	2 - * R9900 * 122.6 * SAGP * VALORIZAÇÃO_PRO * P_VALORIZ_PRO * E_VALORIZAÇÃO_PROF * _VALORIZ_PROF * XII * Valorização,



	incentivo e desenvolvimento de competências e habilidades dos profissionais da educação
ETAPA	21-Contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais para eventos e formações
IDUSO	CD
Natureza de Despesa	3.3.90.39.021
Fonte	15500000
Público Transversal	Criança * Adolescente * Juventude * Mulheres * Pessoa idosa * Pessoa com deficiência * População em situação de rua * Povos indígenas * Comunidades tradicionais/quilombolas * Negros * População LGBTQIAPN+
Nota: Para o correto registro e processamento da dotação orçamentária no sistema de pagamentos, não digite manualmente a chave de planejamento — copie e cole exatamente como está acima, a fim de evitar inconsistências.	

10. DO JULGAMENTO E COMPOSIÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

10.1. O Julgamento visará o **MENOR PREÇO POR LOTE**.

10.1.1. A compra consistirá em 1 (um) lote, com quantidades solicitadas, conforme o item 1.2 deste Termo de Referência; e cotações de valor unitário e valor total;

10.2. A Proposta de Preço da empresa interessada deverá conter:

10.2.1. CNPJ/MF, endereço completo e telefone para contato, endereço eletrônico (e-mail), e assinatura do representante legal da empresa;

10.2.2. O prazo de eficácia da proposta, que não poderá ser inferior a 30 (trinta) dias corridos, a contar da data da apresentação da proposta realinhada, prazo este que será suspenso caso ocorra interposição de recursos administrativos ou a propositura de ações judiciais;

10.2.3. Os preços unitários e totais;

10.2.3.1. As propostas apresentadas pelas empresas interessadas deverão incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, materiais, equipamentos, 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 editalícias 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.

11. DA HABILITAÇÃO

11.1. A contratada deverá apresentar a documentação necessária que habilite, conforme expressa o Decreto Estadual 1.525/2022, em seus artigos 132, 133 e 136, se não vejamos:

11.1.1. Conforme artigo 132 do citado decreto, deverá apresentar:

- I - registro comercial, no caso de empresa individual, ou estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva e, no caso de sociedade por ações, acompanhada da documentação de eleição dos seus administradores;
- II - cédula de identidade ou outro documento de identificação com foto do representante da empresa licitante e do procurador, se houver;
- III - procuração válida, se for o caso;
- IV - decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país;
- V - ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

11.1.2. Conforme artigo 133 do citado decreto, deverá apresentar:

- I - prova de inscrição no Cadastro de Pessoa Física - CPF ou Cadastro Nacional de pessoas Jurídicas - CNPJ;
- II - certidão de regularidade fiscal perante a União, inclusive quanto a débitos inscritos em dívida ativa;
- III - certidão de regularidade fiscal perante o Estado de Mato Grosso e perante o Estado de domicílio ou sede do licitante, inclusive quanto a débitos inscritos em dívida ativa;
- IV - certidão de regularidade fiscal perante o Município de domicílio ou sede do licitante, inclusive quanto a débitos inscritos em dívida ativa;
- V - certidão de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, dispensada para pessoas físicas;
- VI - certidão de regularidade de débitos trabalhistas, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho.

Parágrafo único 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 Federal nº 123/2006.

11.1.3. Ainda, conforme preconiza o artigo 136, serão exigidas as seguintes declarações do licitante:

- I - para todos os efeitos legais, atende plenamente os requisitos de habilitação exigidos no processo licitatório ou contratação direta, sob pena das sanções cabíveis;



- II - cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- III - as propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;
- IV - não possui em seu quadro de pessoal e societário servidor público do Poder Executivo Estadual nas funções de gerência ou administração, conforme o art. 144, inciso X da Lei Complementar Estadual nº 04/1990, ou servidor do órgão ou entidade contratante em qualquer função, nos termos do art. 9º, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021;
- V - não há sanções vigentes que legalmente o proíbam de licitar e/ou contratar com o órgão ou entidade contratante.

12. DA ENTREGA DO OBJETO

12.1. DO PRAZO E HORÁRIOS

12.1.1. O prazo de início da entrega pertinente ao objeto do contrato deverá ser na hora, dia e local previamente designados pela Contratante, a partir da assinatura do Ordem de Fornecimento. A Contratante deverá solicitar formalmente a compra dos kits formativos, devendo emitir Ordem de Fornecimento com a informação do empenho específico, cabendo à Contratada entregar os itens, disponibilizando no local estabelecido todas as ferramentas necessárias para a efetivação da entrega;

12.1.2. Os produtos deverão estar no local indicado com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da realização do evento formativo, devidamente organizado e pronto para o uso;

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

12.1.4. As Ordens de Fornecimento serão emitidas em 05 (cinco) dias úteis antes da data prevista para realização do evento.

12.2. LOCAL DA ENTREGA/EXECUÇÃO

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

12.2.2. Os itens deverão ser entregues em perfeitas condições, no prazo e locais indicados pelo contratante, em estrita observância das especificações do termo de Referência e da respectiva Ordem de Fornecimento.



12.3. DA FORMA DE ENTREGA

12.3.1. A Contratada será responsável pelo transporte dos itens contratados, desde o local da embalagem até a entrega ao Contratante;

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

12.3.2.1. Os objetos contratados 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;

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

12.3.3. A entrega dos objetos contratados não poderá ser efetuada de forma parcelada de acordo com o quantitativo estabelecido na Ordem de Fornecimento;

12.3.4. Na entrega não será aceita troca de marca e fabricante dos bens ofertados na proposta, salvo no caso previsto no art. 276 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

12.3.5. A entrega do objeto contratado ficará a cargo da Contratada, devendo ser providenciada a mão de obra necessária;

12.3.6. Os objetos contratados 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;

12.3.7. Serão aceitos e recebidos, somente os objetos contratados que estiverem em perfeitas condições, caso algum objeto 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 neste Termo de Referência e na legislação pertinente, quando couber.

12.3.8. Quaisquer objetos contratados 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 a Contratante.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. A Contratada não poderá subcontratar, total ou parcialmente, o objeto do Termo de Referência.

14. GERENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO

14.1. A presente aquisição será acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado pela autoridade máxima do órgão, ou por quem as normas de organização



indicarem, conforme exigência do Art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da ordem de fornecimento, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis. Ademais, a designação ocorrerá mediante portaria, a qual identificará o fiscal titular e seu substituto para garantir a continuidade do serviço em eventuais ausências.

14.2. A liquidação da despesa e o consequente pagamento ficam condicionados ao ateste da nota fiscal pelo fiscal do contrato, o qual certificará a execução regular do objeto e o recebimento definitivo dos materiais. Este ateste deve ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o protocolo do documento fiscal, instruído com a prova de regularidade fiscal da contratada. Além disso, Administração deve promover o acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços, mesmo quando o instrumento ou termo de referência tenha sido substituído por instrumentos equivalentes, tais como nota de empenho ou ordem de serviço.

14.3. Caberá ao gestor do contrato as seguintes atribuições:

14.3.1. Determinar a elaboração de termo de referência, estudo técnico preliminar, solicitação de aditivos ou apostilamentos, validar os documentos elaborados e garantir que as contratações estejam previstas no plano de contratações anual e no planejamento orçamentário;

14.3.2. Emitir, com a ciência dos fiscais de contrato, ordens de fornecimento ou ordens de execução de serviço, ordens de paralisação e reinício, bem como decidir sobre pedidos de prorrogação da execução contratual;

14.3.3. Indicar os fiscais de contrato e seus substitutos;

14.3.4. Dirimir dúvidas dos fiscais de contrato sobre a correta execução contratual e sua fiscalização;

14.3.5. Quando necessário, convocar e coordenar reuniões, registradas em ata, com a participação da contratada e dos fiscais, a fim de serem alinhados os procedimentos de acompanhamento da execução contratual, da forma de apresentação dos documentos exigíveis para realização de pagamentos e conclusão da execução contratual;

14.3.6. Acompanhar a execução do cronograma físico-financeiro dos contratos, do saldo dos valores contratados, dos valores empenhados e dos orçamentos previstos nos Planos de Trabalho Anual para cada contrato;

14.3.7. Analisar os relatórios de fiscalização de contratos, especialmente os relacionados ao cumprimento do cronograma de entrega e recebimento dos itens (caneta, bloco de anotação e pasta L), a fim de garantir a perfeita execução do contrato;

14.3.8. Observar os prazos de vigência e execução dos contratos e tomar as medidas necessárias para que sejam executados conforme o contratado, de acordo com as necessidades da administração e planejamento orçamentário e financeiro;

14.3.9. Decidir sobre a renovação, prorrogação ou alteração dos contratos, ou sobre a realização de novo procedimento licitatório ou de contratação direta, bem como sobre



a suspensão da realização de serviços, de acordo com as necessidades da administração;

14.3.10. Quando necessário, negociar com a contratada as condições contratuais;

14.3.11. Encaminhar os processos de pagamento, após o atesto da nota fiscal pelo fiscal do contrato;

14.3.12. Tomar providências para apurar o descumprimento do contrato ou fraude na sua execução;

14.3.13. Exigir dos fiscais a inclusão tempestiva das informações relativas à execução do contrato nos sistemas corporativos de controle, publicidade e transparência;

14.3.14. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa do contrato;

14.3.15. Emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos;

14.3.16. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato a respeito de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

14.3.17. Constituir relatório final, de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração.

14.3.18. Nas ausências e impedimentos dos fiscais titulares e substitutos, o gestor de contrato deverá designar fiscal provisório, preferencialmente entre servidores que preencham os requisitos técnicos-profissionais aplicáveis.

14.4. Caberá ao Fiscal do Contrato as seguintes atribuições:

14.4.1. O fiscal deverá ter pleno conhecimento do contrato e de suas cláusulas, de forma a assegurar o conhecimento necessário das cláusulas pactuadas, objeto de sua fiscalização.

14.4.2. Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;

14.4.3. Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas prevista;

14.4.4. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;

14.4.5. Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;



14.4.6. Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

14.4.7. Realizar a conferência de notas fiscais, faturas ou documentos equivalentes, os documentos exigidos para o pagamento bem como verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada e, após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

14.4.8. Comunicar ao gestor do contrato o término do contrato sob sua responsabilidade, inclusive nos casos de nova contratação ou prorrogação.

14.5. O descumprimento das atribuições supracitadas poderá resultar em responsabilização administrativa, civil e penal, do servidor designado.

14.6. 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	Elzira Batista Jesus CPF: 604.XXX.XXX-49 Matrícula: XXX234 Email: elzira.jesus@edu.mt.gov.br Lotação: Núcleo de Logística de Formação-NLF
Fiscal do Contrato	Donato Bastos de Lima CPF: 327.XXX.XXX-53 Matrícula: XXX721 Email: donato.lima@edu.mt.gov.br Lotação: Núcleo de Logística de Formação-NLF
Suplente do Fiscal do Contrato	Wanessa Ferreira Neves CPF:003.XXX.XXX-60 Matrícula:XXX624 Email: wanessa.nves@edu.mt.gov.br Lotação: Coordenadoria de Desenvolvimento/CDES

15. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

15.1. Os objetos contratados serão recebidos conforme a seguir:

15.1.1. Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante relatório, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, e ainda,



15.1.2. Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante relatório que comprove o atendimento das exigências contratuais;

15.1.3. Constatados defeitos ou inconsistências nos serviços, compete à fiscalização rejeitá-los no todo ou em parte, conforme o caso, reduzir a termo o ocorrido e notificar o contratado para saneamento e/ou substituição, no prazo estabelecido no instrumento contratual.

15.1.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato;

15.1.5. Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos na Ordem Fornecimento;

15.1.6. Não sendo sanadas as irregularidades pelo contratado, deverá o fiscal do contrato encaminhar o caso à autoridade superior, para procedimentos inerentes à aplicação de penalidades;

15.1.4. Após a vistoria, a fiscalização comunicará oficialmente o contratado, indicando as correções e complementações consideradas necessárias ao recebimento definitivo, e estabelecendo o prazo para a execução dos ajustes, observado o disposto no art. 119 da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.2. Na hipótese de irregularidade não sanada pela Contratada, a fiscalização do Contratante reduzirá a Termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade superior, para adoção dos procedimentos inerentes a apuração dos fatos e a aplicação de penalidades;

15.3. O aceite/aprovação do (s) objeto (s) contratado (s) pelo Contratante não exclui a responsabilidade civil da Contratada por vícios de quantidade ou qualidade do (s) objeto (s) ou disparidades com as especificações estabelecidas, verificadas, posteriormente, garantindo-se ao Contratante as faculdades previstas no art. 18 da Lei nº 8.078/90.

16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16.1. O preposto da empresa deve ser formalmente designado pela contratada antes da entrega dos itens, em cujo instrumento deverá constar expressamente os poderes e deveres em relação à execução do objeto.

16.1.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade;

16.1.2. 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;

16.1.3. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

16.2. Realizar a entrega dos objetos contratados utilizando-se de materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios próprios, que se fizerem necessários para a execução do Contrato;

16.2.1. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos para a execução do objeto do contratado, em conformidade com as Normas e determinações legais em vigor;



16.3. Emitir Nota Fiscal, discriminando o (s) objeto (s) contratado (s) entregue (s) no período, de acordo com a especificação constante no item 1.2 do Termo de Referência;

16.4. Entregar o (s) objeto (s) contratado (s), nos termos, local, prazos, quantidades, qualidade e condições estabelecidos neste Termo de Referência;

16.5. O (s) objeto (s) contratado (s) deverá ser entregue (s) de acordo com a necessidade do Contratante, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância das recomendações técnicas aceitáveis, respectivas Normas e legislação;

16.5.1. A falta de quaisquer dos objetos contratados, cuja entrega incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução do objeto do Termo de Referência, assim, tal circunstância não eximirá a Contratada das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;

16.6. Executar o objeto deste Termo de Referência, de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de seus recursos humanos, com vistas à qualidade dos bens e à satisfação do Contratante;

16.7. Respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências do Contratante;

16.7.1. Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão nas dependências do Contratante para a execução do objeto contratado, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá e, se necessário, com Equipamentos de Proteção Individual – EPI's;

16.8. Prover todos os meios necessários à execução do Contrato, considerando inclusive os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

16.9. Fiscalizar o perfeito cumprimento da entrega dos objetos contratados a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pelo Contratante;

16.10. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização do Contratante, no tocante à entrega do (s) objeto (s) contratado (s), que deverá estar de acordo com as especificações do Contrato, em observância às obrigações pactuadas;

16.10.1. Permitir que o Contratante, em qualquer momento, audite e avalie o (s) objeto (s) relacionado (s) ao objeto contratado.

16.11. Prestar os esclarecimentos solicitados pelo Contratante, obrigando-se de pronto a responder e atender as reclamações, devendo ainda dar ciência a este, por escrito, de qualquer anormalidade que for verificada quando da execução do Contrato;

16.12. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da comunicação formal da fiscalização do Contratante, na entrega do (s) objeto (s) contratado (a) na (s) qual (is) incidam vício (s), defeito (s) ou incorreção (ões), resultantes da entrega do (s) objeto (s) contratado (a);

16.13. Manter, durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações e as condições assumidas na habilitação exigidas na licitação;

16.14. 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;



16.15. Aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias na execução do contrato, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as parte

16.16. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades contratadas, sem a prévia autorização do Contratante;

16.17. Observar, no que couber, as práticas de sustentabilidade ambiental, baseadas na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental, conforme requisitos constantes na Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 01, de 19 de janeiro de 2010, tais como:

16.17.1. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas e/ou poluentes;

16.17.2 Substituição, sempre que possível, de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

16.17.3. Destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades objeto do Contrato;

16.18. Responsabilizar-se integralmente pela execução do objeto contratado, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução, devendo para tal:

16.18.1. Encarregar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, comerciais e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

16.18.1.1. Responsabilizar-se 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.

16.18.1.2. 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 a Contratante de qualquer solidariedade ou responsabilidade;

16.18.2. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e/ou morais causados pela ação ou omissão dolosa ou culposa, de seus empregados, trabalhadores, prepostos e/ou contratados, ou representantes, ao Contratante ou a terceiros;

16.18.2.1. 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 a Contratada adotar as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

16.18.3. Responder civil e criminalmente pelos eventuais danos causados direta 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;

16.19. A Contratada e seus prestadores de serviços deverão manter sigilo acerca de todo e qualquer dado, informação ou assunto de interesse do Contratante ou de terceiros, que tomar conhecimento em razão da execução do Contrato, sob pena de responder civil, penal e administrativamente;



16.19.1. Toda informação ou procedimento do qual a Contratada venha a ter acesso por força do Contrato firmado, possui caráter de confidencialidade, devendo esta agir com diligência para evitar sua divulgação, seja por ação ou omissão, de forma verbal ou escrita, a qualquer terceiro.

16.20. Cumprir as demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº 14.133/21 e alterações e Decreto Estadual nº 1.525/2022 e alterações.

16.20.1. A inobservância das regras previstas no Contrato acarreta descumprimento contratual absoluto, implicando a possibilidade de rescisão por iniciativa da Administração Pública.

17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

17.1. O Estado de Mato Grosso, através dos Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual, obriga-se a:

17.2. Designar, servidor (es) ao qual (is) caberá (ão) a responsabilidade de acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do Contrato, conforme legislação vigente;

17.1.1. A fiscalização se dará por meio de um representante do Contratante, denominado Fiscal de Contrato, a ser oportunamente designado, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/21 e alterações posteriores, que anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução contratual.

17.3. Emitir ordem de serviço estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto, quando for o caso;

17.4. 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 às normas de segurança;

17.5. Disponibilizar local adequado para a realização do serviço;

17.6. Receber o objeto contratado, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas no processo licitatório;

17.6.1. Avaliar a qualidade dos serviços prestados, podendo rejeitá-los no todo ou em parte, caso estejam em desacordo com as obrigações assumidas;

17.7. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas, inclusive quanto a continuidade da prestação dos serviços que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pelo Contratante, não deve ser interrompida;

17.8. Notificar a empresa Contratada sobre possíveis irregularidades ou imperfeições observadas na execução do contrato, para reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da solicitação formal do Fiscal do Órgão Contratante;

17.8.1. Após comunicação das possíveis as irregularidades, a Contratada deverá refazer o serviço ou substituir o produto para sanar as impropriedades;

17.9. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada, desde que atinentes ao objeto da contratação.

17.10. Efetuar o pagamento da Contratada, com observância do preço e das condições estabelecidas no Termo de Referência.



17.10.1. Efetuar as retenções tributárias devidas, sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela Contratada, quando couber;

17.10.2. Não será efetuado pagamento à empresa contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajuste de preços ou à atualização monetária.

17.11. 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 Federal nº 12.527/11), regulamentada pelo Decreto Estadual nº 1.973/13.

18. DO CONTRATO

18.1. Após a autorização da contratação direta, a Adjudicatária terá o prazo de até 03 (três) 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;

18.2. O serviço a ser contratado é por escopo tendo em vista que se trata de um objeto cuja necessidade de aquisição não é contínua, pois não se caracteriza como uma demanda permanente. Assim, com a plena execução do objeto contratual, o interesse da administração será plenamente atendido.

18.3. O prazo de vigência desta contratação será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, devendo ser observada a existência de créditos orçamentários.

18.4. O prazo de vigência será prorrogado de forma automática, sem a necessidade de celebrar termo aditivo se o objeto não foi concluído dentro do prazo de vigência inicialmente estabelecido, o que não impede a eventual aplicação de sanções administrativas em desfavor do Contratado, nos termos deste contrato e da Lei n.º 14.133/21.

18.5. 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 o contratado apresentar cronograma readequado, o que será formalizado por meio de aditivo contratual.

19. DA GARANTIA

19.1. A presente Contratação Direta de empresa especializada na prestação de fornecimento de materiais para evento de convenção formativa, para atender as demandas da Secretaria de Educação, não se enquadra em requisitos de serviços de alta complexidade ou com alto risco para execução. Neste sentido, declina-se a exigência de garantia prevista no artigo 96 da Lei 14.133/2021.

20. DO PAGAMENTO

20.1. O pagamento será efetuado pelo Contratante em favor da Contratada mediante Ordem de Fornecimento a ser depositada em conta corrente, no valor correspondente, após o



fornecimento da quantidade do lote exigida na ordem de serviço, e data fixada de acordo com a legislação para pagamento vigente no âmbito do Estado do Mato Grosso, após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo fiscal do Contrato.

20.1.1. O pagamento será realizado de acordo com entrega do material, mediante emissão e recebimento da respectiva Nota Fiscal/Fatura, **no prazo máximo de até 30 (trinta) dias.**

20.2. A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/Fatura, o número da ordem de serviço, empenho, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária.

20.3. Caso constatada alguma irregularidade nas Nota Fiscais/Faturas, estas serão devolvidas à Contratada, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

20.3.1. Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal/Fatura, bem como qualquer outra circunstância que desaconselha o seu pagamento, o prazo para pagamento fluirá a partir da respectiva data de regularização.

20.3.2. Nenhum pagamento isentará a Contratada das suas responsabilidades e obrigações vinculadas ao objeto, especialmente àquelas relacionadas com a qualidade e a garantia, nem implicará aceitação definitiva do objeto.

20.3.3. O pagamento será realizado de acordo com a finalização do fornecimento do material adquirido, mediante emissão e recebimento da respectiva Nota Fiscal/Fatura.

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

20.3.5. Não será efetuado pagamento de Nota Fiscal/Fatura pendente de adimplemento por parte da Contratada, quais sejam, nos casos em que o objeto não tenha sido recebido definitivamente.

20.3.6. As Notas Fiscais/Faturas a serem pagas poderão sofrer desconto devido à aplicação das multas/ glosas previstas no Termo de Referência e contrato.

20.4. O pagamento será efetuado após a Nota Fiscal/Fatura estar devidamente atestada pela Gerência responsável e/ou pela fiscalização (nomeada pela autoridade competente) e acompanhada dos certificados de Regularidade Fiscal descritos no artigo 133 do Decreto Estadual n. 1.525/22, obedecendo aos prazos estabelecidos no Decreto Orçamentário vigente.

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

20.6. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada.

20.7. Para as operações de vendas destinadas ao Órgão Público da Administração Federal, Estadual e Municipal, deverão ser acobertadas por Nota Fiscal Eletrônica, conforme Protocolo ICMS 42/2009, recepcionado pelo Artigo 198-A-5-2 do RICMS. Informações através do site www.sefaz.mt.gov.br/nfe.

20.8. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.



20.9. O pagamento não realizado dentro do prazo, motivado pela Contratada, não será gerador de direito a reajustamento de preços.

20.10. O Contratante efetuará retenção na fonte de todos os tributos inerentes ao Termo de Referência e contrato em questão.

20.11. A falta de comprovação da manutenção das condições de habilitação durante a execução da ordem de serviço não enseja a retenção do pagamento, caso os serviços tenham sido prestados e/ou bens entregues e recebidos sem ressalva. Contudo, a Administração pode reter pagamentos quando verificada a inadimplência da Contratada na quitação das obrigações trabalhistas dos empregados alocados na execução da ordem de serviço, conforme art. 245, §3º, do Decreto nº 1.525/2022.

20.12. O contrato poderá ser reajustado somente após um ano da data da apresentação da proposta, utilizando como índice, o Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), nos moldes da Resolução nº. 005/2021-CONDES, publicada no D.O.E. de 29 de dezembro de 2021.

21. DAS SANÇÕES/PENALIDADES

21.1. Com fundamento nos artigos 155 a 162, da Lei n. 14.133/2021, nos casos de retardamento, de falha na execução da ordem de serviço, inexecução parcial ou de inexecução total do objeto deste Termo de Referência, garantida a ampla defesa, a Contratada poderá ser sancionada, com as seguintes sanções:

21.1.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado.

21.1.2. Multa de:

21.1.2.1. 0,1% (um décimo por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços ou na entrega dos bens, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia aplica-se a multa prevista no item

21.1.2.2. ou, a critério da Administração, no caso de execução em atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida e aplicação de multa prevista no item **21.1.2.3.**, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença.

21.1.2.2. 2% (dois por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso na execução do objeto ou entrega de bens, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida.

21.1.2.3. 0,5% a 3% sobre o valor do contrato, por dia ou por ocorrência, conforme detalhamento das tabelas 1 e 2 abaixo.

21.1.2.4. As penalidades de multa de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

21.1.2.5. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Estadual, pelo prazo de até 03 (três) anos, conforme dispõe o artigo 156, §4º da Lei n. 14.133/2021.



21.1.2.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública pelo prazo de 03 (três) a 06 (seis) anos, conforme dispõe o artigo 156, §5º da Lei n. 14.133/2021.

21.2. Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a administração poderá aplicar multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	1% Sobre o valor do Contrato
2	5% Sobre o valor do Contrato
3	0% Sobre o valor do Contrato
4	5% Sobre o valor do Contrato
5	0% S Sobre o valor do Contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
GRAU	DESCRIÇÃO	INCIDÊNCIA
05	Expor a risco indevido o patrimônio da Administração, a integridade de terceiros ou seus bens por ocorrência.	Por ocorrência
01	Disponibilizar funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados por funcionário e por dia.	Por funcionário e por dia, limitada a 5%
04	Descumprir normas legais ou infralegais.	Por ocorrência
01	Descumprir o prazo de entrega da documentação exigida (garantia contratual, dentre outros).	Por dia e por ordem de serviço, limitada a 3%
02	Deixar de cumprir determinação legal ou instrução complementar do órgão fiscalizador ou deixar de comunicar a administração acerca de fatos relevantes sobre a execução contratual.	Por ocorrência



03	Descumprir quaisquer dos itens do Edital e seus anexos não previstos nesta Tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador.	Por ocorrência
03	Executar o objeto contratual fora das especificações e parâmetros indicados no Termo de Referência, no Projeto Básico, no Contrato, no Edital ou seus anexos sem a existência de aditivo que venha a formalmente modificar ou mencionados instrumentos.	Por ocorrência

21.3. Caso uma única conduta do particular seja enquadrada em duas ou mais hipóteses distintas para as quais deste Termo de Referência preveja penas de aplicação de multa em parâmetros distintos, somente deverá ser aplicada uma multa, aquela cujo valor seja superior ao das demais.

21.4. 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 n. 14.133/2021, na Lei Estadual n. 7.692/2002 e no Decreto Estadual n. 1.525/22.

21.5. Antes de ter início o procedimento de apuração de irregularidade contratual, o servidor responsável pela execução da ordem de serviço deverá, se cabível, intimar o contratado para sanar a irregularidade no prazo de 02 (dois) dias úteis.

21.6. Se a irregularidade foi insanável ou se não for apropriadamente sanada, o servidor responsável pela execução ordem de serviço encaminhará para a autoridade máxima do órgão relatório circunstanciado no qual se indicará:

21.6.1. As irregularidades detectadas;

21.6.2. Normas e/ou cláusulas violadas;

21.6.3. Provas obtidas;

21.6.4. Providências tomadas pelo interessado para a correção das falhas; e

21.6.5. Sanções aplicáveis, com sugestão de dosimetria, de acordo com as regras fixadas na legislação, Ata de Registro de Preço, Termo de Referência e Contrato.

21.7. Recebido o relatório, a autoridade máxima do órgão poderá determinar:

21.7.1. A complementação de informações ou realização de diligências que entender cabíveis;

21.7.2. O arquivamento do relatório, se entender não existir qualquer indício de irregularidade; ou

21.7.3. A notificação do interessado para, querendo, apresentar defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação.

21.8. A notificação do interessado deve ser instruída com cópia do relatório detalhado de apuração da infração e decisão da autoridade competente, e deve mencionar, pelo menos:



- 21.8.1.** A administração do interessado e o nome do órgão ou entidade que está promovendo;
- 21.8.2.** Finalidade da notificação;
- 21.8.3.** A data, hora e local em que poderá ter acesso aos autos do processo administrativo relacionado;
- 21.8.4.** A informação de que processo de apuração da infração terá continuidade independente de sua manifestação;
- 21.8.5.** Indicação dos fatos e fundamento legais pertinentes;
- 21.8.6.** O prazo para apresentação de defesa;
- 21.8.7.** Todas as informações que sejam relevantes para o entendimento do caso;
- 21.8.8.** Endereço eletrônico indicado pelo próprio interessado em ato anterior da licitação, Contrato ou Ata de Registro de Preço;
- 21.8.9.** Carta registrada, dirigida ao último endereço informado na licitação, Contrato ou Ata de Registro de Preço;
- 21.8.10.** Diário Oficial do Estado, se desconhecida a localização do interessado ou impossível realizar a notificação nas formas indicadas nos itens anteriores.

21.9. Na defesa, que deverá ser apresentada em 15 (quinze) dias úteis após a intimação, o interessado poderá alegar qualquer matéria de defesa pertinente ao fato apurado, bem como apresentar documentos e solicitar a produção de provas necessárias à prova de suas alegações. Devendo a autoridade decidir, motivadamente, a respeito de produção de provas ou pedido de diligências porventura solicitado.

21.10. Após a produção das provas e a realização das diligências necessárias, o servidor responsável por acompanhar a execução do contrato e ordem de serviço elaborará novo relatório circunstanciado, enfrentando os argumentos apresentados na defesa e analisando as provas produzidas e remeterá o processo à Procuradoria Geral do Estado de Mato Grosso (PGE/MT) para análise de sua legalidade.

21.11. Após a análise da PGE/MT, a autoridade competente decidirá de forma fundamentada sobre a aplicação e dosimetria das sanções previstas em lei, na forma disciplinada neste Termo de Referência.

21.12. Para a aplicação das sanções devem ser levados em conta a natureza e a gravidade da falta, os prejuízos dela advindos para a Administração Pública, o princípio da proporcionalidade, o caráter educativo da pena, a reincidência na prática do ato.

21.13. As sanções de suspensão ou de impedimento do direito de licitar e contratar e declaração de idoneidade, aplicados por quaisquer órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual terão efeitos sobre quaisquer licitações e contratos, inclusive nos casos de renovação, realizados por quaisquer órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual.

21.14. Todas as sanções aplicadas devem ser comunicadas ao Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Mato Grosso para registro no cadastro da respectiva sanção e ao cadastro de empresas inidôneas e suspensas – CEIS/MT.



21.15. Da decisão que aplica a penalidade cabe recurso, por razão de legalidade ou de mérito, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da ciência da intimação ou publicação da decisão.

21.15.1. Nesse caso, a autoridade poderá reconsiderar sua decisão ou mantendo-a, encaminhar o processo administrativo instruído para apreciação e decisão, em igual prazo.

21.16. Se a sanção for originalmente aplicada pelo Secretário de Estado caberá o recurso ao Governador do Estado. No entanto, se o Secretário de Estado analisar a matéria em grau de recurso administrativo, de sua decisão não caberá recurso dirigido ao Governador.

21.17. Quando a multa não for acobertada pela garantia contratual e o valor do crédito existente for insuficiente para viabilizar o seu pagamento, ficará a Contratada intimada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.

21.18. A aplicação da penalidade de multa não afasta a aplicação das demais penalidades, e a aplicação de nenhuma penalidade obsta a eventual rescisão do contrato, não tendo as multas caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a empresa Contratada de ser acionada judicialmente para promover a reparação dos danos causados.

21.19. As importâncias decorrentes de quaisquer penalidades impostas à Contratada, inclusive as perdas e danos ou prejuízos que a execução do objeto do contrato tenha acarretado, quando superiores a garantia prestada ou aos créditos que a Contratada tenha em face do Contratante, que não comportarem cobrança amigável, serão cobrados judicialmente.

21.20. As multas devidas e/ou prejuízos causados à contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia contratual, se houver, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

21.21. Caso o Contratante tenha de recorrer ou comparecer a juízo para haver o que lhe for devido, a Contratada ficará sujeita ao pagamento, além do principal do débito, da pena convencional de 10% (dez por cento) sobre o valor do litígio, dos juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, despesas de processo e honorários de advogado, estes fixados desde logo em 20% (vinte por cento) sobre o valor em litígio.

22. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

22.1. A Contratada deverá observar os mais altos padrões éticos durante a execução do contrato e ordem de 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 reservar-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 do contrato.

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, o Banco 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 1.525/2022, 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”.

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

23. PÚBLICO-ALVO

23.1. Servidores da Secretaria de Estado de Educação – SEDUC/MT. Especificamente, os servidores que participarão das formações e capacitações que serão desenvolvidas ao longo do ano de 2026, como por exemplo, o **Circuito de Formação Administrativa, Fortalecendo Práticas de gestão, Protagonismo e Autoliderança** composto por dois workshops intitulados de **Rotas da Liderança e Bootcamp Líder de Si**.

24. LEGISLAÇÃO APLICADA

24.1. As legislações aplicadas ao objeto aqui pretendido são: Lei nº 14.133/2021, Lei nº 12.846/2016, Lei Estadual n. 7.692/2002, Decreto Estadual nº 1.525/2022, bem como legislações vigentes que regem a matéria.

25. DISPOSIÇÕES FINAIS

25.1 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.



25.2. É vedado caucionar ou utilizar o Termo de Referência decorrente do presente instrumento para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da Administração.

25.3. 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.

Cuiabá, 20 de maio de 2026.

Elaborado por:

Eniva Gloria da Silva Martins
Técnica Administrativa Educacional
SDASS/SAGP/SEDUC

De acordo:

Keila Regina da Silva Nunes Costa
Superintendente de Desenvolvimento,
Aplicação, Saúde e Segurança
SDASS/SEDUC

