



Governo do Estado de Mato Grosso
SEDUC – Secretaria de Estado de Educação

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 03/2026/CSS/SDASS/SAGP/SEDUC/MT

INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS SOBRE A DESPESA	
ÓRGÃO: SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO	UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 14.101
CATEGORIA DE DESPESA: SERVIÇOS	DESCRIÇÃO DO TIPO DE DESPESA: (X) Contratação de Serviço
UNIDADE ADMINISTRATIVA: 14101 - SEDUC	RESPONSÁVEL PELO PROJETO: Mary Diana da Silva Miranda Rodrigues
SETOR DEMANDANTE: Secretaria Adjunta de Gestão de Pessoas	LÍDER DO NÚCLEO: Paulo Delmondes
MODALIDADE DA LICITAÇÃO: DISPENSA DE LICITAÇÃO CONSUBSTANCIADA NO ART. 75, INCISO II, c/c o § 3º, DA LEI N. 14.133/2021, DECRETO ESTADUAL N. 1.525/2022 e DECRETO Nº 12.807/2025.	
<p>LEGISLAÇÃO APLICADA:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Lei nº 14.133/2021 e suas alterações conforme Decreto nº 12.343 que institui normas para Licitações e Contratos no âmbito da Administração Pública, em destaque: <i>Art. 75. É dispensável a licitação:</i> <i>II – para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos), no caso de outros serviços e compras;</i> 	

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para disponibilização de plataforma digital para organização, gestão e suporte de eventos institucionais da Secretaria de Estado de Educação – SEDUC/MT, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.





Governo do Estado de Mato Grosso
SEDUC – Secretaria de Estado de Educação

1.2. DESCRIÇÃO DO OBJETO

ITEM / LOTE	CÓDIGO SIAG	ESPECIFICAÇÃO	UN.	QTE	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	0019457	SERVIÇO DE DISPONIBILIZAÇÃO DE PLATAFORMA DIGITAL PARA ORGANIZAÇÃO, GESTÃO E SUPORTE DE EVENTOS INSTITUCIONAIS DA SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO – SEDUC/MT.	serviço	1	R\$ 34.500,62

1.3. O valor estimado da presente contratação é de **R\$ 34.500,62 (trinta e quatro mil e quinhentos reais e sessenta e dois centavos).**

1.4 Regime de Execução Indireta, prestação dos serviços de forma não contínua, sem dedicação de mão de obra exclusiva

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

- Despesa de Custeio
- Capacitação
- Consultoria/Auditoria/Assessoria/Serviços de TI

2. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

2.1. O serviço a ser contratado é por escopo, considerando a definição prévia das funcionalidades e entregas esperadas da solução, bem como dos resultados a serem alcançados durante sua utilização, tendo como objetivo avaliar a adequação da solução às necessidades da Secretaria, sua efetividade na gestão dos eventos e os benefícios proporcionados aos processos institucionais. Os resultados obtidos subsidiarão eventual decisão futura quanto à continuidade, ampliação ou descontinuidade da solução.

2.2. 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.





Governo do Estado de Mato Grosso
SEDUC – Secretaria de Estado de Educação

2.3. O prazo de vigência será prorrogado mediante justificativa técnica, caso o objeto não seja 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.

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

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A Secretaria de Estado de Educação de Mato Grosso – SEDUC/MT tem como missão garantir uma educação pública de qualidade, assegurando a oferta de serviços educacionais eficientes, eficazes e alinhados aos princípios de gestão democrática, participativa e orientada para resultados.

3.2. Ainda, para a concretização dos objetivos do Programa Educação 10 anos, no que se refere a Educação especial, instituído pelo Poder Executivo, no Decreto nº 1.497, de 10 de outubro de 2022, que tem como objetivo alinhar questões estratégicas com as políticas públicas, projetos e ações desenvolvidos para melhoria da qualidade, equidade e índices educacionais de Mato Grosso até 2032, garantindo a execução efetiva do Plano Estadual de Educação (PEE), é fundamental a compreensão da necessidade de aproximar os servidores da educação na construção deste futuro, assim, podemos observar políticas públicas dentro do plano que viabilizam esse percurso, como as Políticas Públicas de Formação Continuada, Valorização Profissional e a Política de Gestão Estratégica de Pessoas.

3.3. A Secretaria Adjunta de Gestão de Pessoas, realiza continuamente eventos institucionais, formações pedagógicas, seminários, congressos, encontros educacionais e demais atividades voltadas à qualificação de profissionais da educação, disseminação de conhecimento e fortalecimento das políticas públicas educacionais.

3.4. Nesse contexto, observa-se a necessidade de utilização de uma solução tecnológica especializada que possibilite a gestão integrada de eventos presenciais ou híbridos, contemplando todas as etapas de organização, execução e acompanhamento das atividades, desde o processo de inscrição dos participantes até a emissão automatizada de certificados.

3.5. Atualmente, a realização e o gerenciamento dessas atividades demandam a utilização de diversas ferramentas genéricas e descentralizadas, o que implica maior esforço operacional das equipes, aumento do tempo de organização, maior risco de inconsistência de dados e dificuldades no controle de informações relativas aos participantes, programação, submissão de trabalhos, credenciamento e certificação.

3.6. Dessa forma, torna-se necessária a contratação de uma plataforma especializada de gerenciamento de eventos, que permita centralizar e automatizar os processos relacionados à organização das ações formativas e institucionais promovidas por esta Secretaria. A solução deverá possibilitar, entre outras funcionalidades: criação de páginas de eventos, gerenciamento de inscrições, controle de vagas, envio de comunicações automatizadas, gestão de participantes, organização de programação, submissão e avaliação de trabalhos, credenciamento via QR-Code, geração de relatórios e emissão automatizada de certificados aos participantes.





Governo do Estado de Mato Grosso
SEDOC – Secretaria de Estado de Educação

3.7. Adicionalmente, a adoção de uma plataforma integrada permitirá à Secretaria maior eficiência administrativa, transparência na gestão dos eventos, rastreabilidade das informações, confiabilidade dos dados e melhor experiência aos participantes, além de possibilitar o acompanhamento de métricas e relatórios que auxiliem na tomada de decisão e no aprimoramento das ações formativas desenvolvidas pela rede estadual de ensino.

3.8. Outro aspecto relevante refere-se à necessidade de disponibilizar recursos tecnológicos que garantam maior acessibilidade, padronização das informações e otimização da comunicação com os participantes, permitindo o envio de notificações, convites e informes de forma automatizada e em larga escala, bem como o gerenciamento centralizado de dados e resultados dos eventos realizados.

3.9. Problemática e Limitações dos Meios Atuais

3.10. Conforme diagnóstico realizado pela área técnica da Coordenadoria de Desenvolvimento, os métodos atualmente utilizados para organização e gestão de eventos apresentam limitações operacionais, riscos tecnológicos e fragilidades na gestão de dados, o que compromete a eficiência e a confiabilidade dos processos institucionais.

3.11. No que se refere à segurança e integridade das informações, verifica-se que a utilização de ferramentas genéricas, como formulários eletrônicos para coleta de dados sensíveis a exemplo de CPF e outras informações pessoais que pode representar risco quanto à conformidade com os termos de uso das plataformas utilizadas, bem como quanto à eventual indisponibilidade ou exclusão de formulários e dados coletados. Soma-se a isso a utilização de soluções improvisadas, como parametrizações de URL para preenchimento automático de dados com a finalidade de simular funcionalidades de credenciamento por QR Code, prática que se mostra tecnicamente instável e suscetível a falhas operacionais ou humanas.

3.12. Sob o aspecto operacional, destaca-se que a emissão de crachás e certificados ocorre, em grande parte, por meio de processos manuais ou automatizações desenvolvidas internamente com o uso de scripts e planilhas eletrônicas. Tais procedimentos demandam elevado esforço administrativo, apresentam maior probabilidade de inconsistências no cruzamento de dados e podem ocasionar atrasos na entrega de certificados aos participantes e servidores. Além disso, a manutenção dessas soluções depende de profissionais com conhecimento técnico específico, cuja atuação poderia ser melhor direcionada ao desenvolvimento de soluções tecnológicas estratégicas para a Secretaria.

3.13. Há também dificuldades específicas relacionadas à natureza de determinados eventos institucionais. No caso do Simpósio de Pesquisa e Qualificação em Educação, por exemplo, a ausência de um sistema estruturado que possibilite a avaliação em formato duplo-cego compromete o rigor acadêmico esperado para esse tipo de evento. A tentativa de replicar esse processo por meio da gestão manual de dados em planilhas pode, inclusive, comprometer a confidencialidade e o anonimato necessários à avaliação dos trabalhos científicos submetidos.

3.14. No âmbito das formações presenciais realizadas pela rede estadual de ensino, observa-se que a atual descentralização do controle de inscrições e participação, baseada principalmente em planilhas eletrônicas, dificulta a consolidação de informações e o acompanhamento em tempo real das atividades realizadas nas Diretorias Regionais de Educação – DREs e nas unidades escolares. Tal modelo também enfrenta limitações técnicas relacionadas ao volume





Governo do Estado de Mato Grosso
SEDUC – Secretaria de Estado de Educação

de dados processados, além de tornar o monitoramento institucional mais complexo, demandando elevado esforço de consolidação e análise das informações.

3.15. Diante desse cenário, evidencia-se a necessidade de adoção de uma plataforma tecnológica especializada, robusta e integrada, capaz de substituir os métodos atualmente utilizados, garantindo maior segurança no tratamento de dados, eficiência operacional, confiabilidade das informações e melhor gestão dos eventos educacionais promovidos pela Secretaria.

3.16. Assim, a contratação de solução tecnológica para gerenciamento de eventos institucionais apresenta-se como medida necessária para modernização dos processos de organização, controle e execução das ações formativas e científicas promovidas pela Secretaria de Gestão de Pessoas, assegurando maior eficiência administrativa, padronização dos procedimentos e aprimoramento da experiência dos participantes.

4. DESCRIÇÃO GLOBAL DA SOLUÇÃO

4.1. A solução consiste na contratação de plataforma tecnológica especializada para gestão integrada de eventos institucionais, educacionais e científicos da Secretaria de Estado de Educação de Mato Grosso – SEDUC/MT, com disponibilização em ambiente digital, permitindo a organização, execução, monitoramento e gestão de todas as etapas relacionadas aos eventos promovidos pela Secretaria.

4.2. A plataforma deverá possibilitar o gerenciamento centralizado de eventos presenciais, online e híbridos, contemplando funcionalidades que atendam às necessidades operacionais da Secretaria Adjunta de Gestão de Pessoas - SAGP, desde a divulgação do evento até a certificação dos participantes, incluindo a gestão de inscrições, controle de participantes, organização de programação, credenciamento e geração de relatórios gerenciais.

4.3. Entre as funcionalidades esperadas da solução, destacam-se:

- criação e personalização de páginas institucionais para eventos, com divulgação de programação, palestrantes e informações relevantes;
- Acompanhar evolução das inscrições;
- Não ter limitação na quantidade de ingressos;
- Permitir a criação ilimitada de eventos;
- Permitir o disparo de e-mail em massa aos inscritos na atividade
- Permitir o acompanhamento da evolução dos acessos (check-in) durante o evento;
- gerenciamento de inscrições, com controle de vagas, formulários personalizados e organização dos participantes;
- envio de comunicações automatizadas aos participantes, convidados, organizadores e avaliadores;
- gestão de submissão e avaliação de trabalhos acadêmicos, incluindo possibilidade de avaliação estruturada por avaliadores cadastrados;





Governo do Estado de Mato Grosso
SEDUC – Secretaria de Estado de Educação

- organização da programação dos eventos, com controle das atividades, palestras e demais ações formativas;
- credenciamento digital de participantes, com registro de presença e controle de participação nas atividades;
- emissão automatizada de certificados, personalizados conforme a participação em atividades, apresentação de trabalhos ou participação geral no evento;
- geração de relatórios gerenciais e estatísticos, que possibilitem à SEDUC/MT acompanhar indicadores de participação, inscrições e demais dados relevantes para gestão dos eventos.

4.4. A solução deverá operar de forma centralizada, segura e acessível, permitindo o gerenciamento simultâneo de múltiplos eventos e o acompanhamento das informações pela equipe desta Secretaria, garantindo maior eficiência administrativa, confiabilidade dos dados, padronização dos processos e melhoria na experiência dos participantes.

4.5. Adicionalmente, a plataforma irá oferecer suporte técnico on-line e treinamento para as equipes responsáveis pela organização e gestão dos eventos, atendimento específico para cada necessidade na realização dos eventos que esta secretaria realiza continuamente como: eventos institucionais, formações pedagógicas, seminários, congressos, encontros educacionais e demais atividades voltadas à qualificação de profissionais da educação, garantindo a adequada utilização das funcionalidades disponíveis e a continuidade operacional das atividades.

4.6. Dessa forma, a solução proposta visa modernizar e otimizar os processos de planejamento, execução e controle dos eventos promovidos pela SEDUC/MT, assegurando maior eficiência na gestão das ações formativas e institucionais realizadas pela rede estadual de ensino.

4.7. O objeto da contratação é enquadrado como uma solução de Tecnologia da Informação e Comunicação e utilizará software e tecnologia para automatizar o planejamento e gerenciamento dos eventos e constitui uma única solução de Tecnologia da Informação e Comunicação.

5. FUNDAMENTAÇÃO PARA ESCOLHA DA MODALIDADE LICITATÓRIA

5.1. É de notório conhecimento que toda vez que a Administração Pública necessita adquirir, alienar, locar bens ou contratar a execução de obras ou serviços deve, para tanto, valer-se de licitação, sob pena de invalidação do ato concretizado sem esta formalidade legal. Tal necessidade encontra-se fundamentado no inciso XXI, do art. 37 da Constituição Federal de 1988, in verbis:

“Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:





Governo do Estado de Mato Grosso
SEDUC – Secretaria de Estado de Educação

(...)

XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações”.

5.2. De outra sorte, a competência para legislar sobre licitação é da União, dos Estados, Municípios e Distrito Federal. Nessa diretriz, a União editou a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

5.3. A modalidade adotada para a seleção do fornecedor será a **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com base na Lei Federal Nº 14.133/2021, em seu artigo 75, inciso II, que prevê a dispensabilidade da licitação para contratação que envolva valores inferiores devidamente atualizado pelo Decreto Nº 12.807, de 29 de dezembro de 2025, perfazendo a importância de R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos).

5.4. Dessa forma, considerando o enquadramento legal da contratação pretendida, bem como o valor estimado da despesa, verifica-se que a dispensa de licitação constitui a modalidade adequada para a formalização da presente contratação, em conformidade com o disposto no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, observados os limites estabelecidos na legislação vigente e devidamente atualizados pelo Decreto nº 12.343/2024.

5.5. Ressalta-se, ainda, que a adoção do procedimento de dispensa de licitação não exige a Administração Pública do dever de observância aos princípios que regem a Administração Pública, especialmente os da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como da busca pela proposta mais vantajosa para a Administração.

5.6. Assim, serão adotadas as medidas necessárias para assegurar a transparência, a ampla pesquisa de preços e a seleção da proposta mais vantajosa, em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Estadual nº 1.525/2022, garantindo a regularidade do procedimento e a adequada aplicação dos recursos públicos.

5.7. Diante do exposto, conclui-se pela viabilidade jurídica da realização da contratação por meio de dispensa de licitação, observados os requisitos legais aplicáveis, bem como os procedimentos administrativos necessários à formalização da contratação.

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

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

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





Governo do Estado de Mato Grosso
SEDUC – Secretaria de Estado de Educação

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

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. Sustentabilidade

7.1.1. Deverão ser observadas, também, durante a execução dos serviços, as orientações dos programas da Administração Pública e normativos específicos voltados para as práticas sustentáveis, coesos aos principais pilares da sustentabilidade, social, ambiental e econômico, no que se refere ao cumprimento dos temas abaixo:

7.1.1.1. Economia de energia;

7.1.1.2. Economia em materiais plásticos descartáveis;

7.1.1.3. Economia de água; e

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

7.2. Subcontratação

7.2.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

7.2.2. A vedação à subcontratação justifica-se pela natureza integrada e tecnológica do objeto, que envolve a disponibilização de plataforma digital para gestão de eventos institucionais da SEDUC/MT. Trata-se de solução que exige controle unificado, segurança da informação e responsabilidade direta da contratada, não sendo adequada a fragmentação da execução. A subcontratação poderia comprometer a qualidade dos serviços, dificultar a fiscalização e gerar riscos quanto à proteção de dados e à execução por terceiros não avaliados no processo licitatório. Dessa forma, a execução deverá ocorrer integralmente pela contratada.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. Prazo de execução.

O prazo de execução dos serviços será de até 10 (dez) dias corridas a contar da data do recebimento da ordem de serviço

8.2. Local de execução.

8.2.1. A prestação do sistema com a disponibilização da plataforma de gerenciamento de eventos ocorrerá de forma on-line. Havendo a necessidade de suporte técnico presencial, a contratada deverá disponibilizar técnico a Secretaria de Estado de Educação sempre que solicitada.

8.2.2. Forma de execução

8.2.3. A execução do objeto dar-se-á de forma indireta, mediante contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de disponibilização de plataforma digital, para organização, gestão e suporte a eventos institucionais da SEDUC/MT.

8.2.4. O serviço será executado sob demanda, conforme as necessidades da Administração. A execução ocorrerá mediante ordens de serviço ou instrumento equivalente, nas quais serão detalhados os eventos a serem realizados, quantitativos estimados, prazos e demais especificações.





Governo do Estado de Mato Grosso
SEDUC – Secretaria de Estado de Educação

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1. Para a adequada execução do objeto, caberá à contratada disponibilizar todos os recursos tecnológicos, materiais e insumos necessários ao pleno funcionamento da plataforma digital e à realização dos eventos institucionais. Ressalta-se que todos os materiais e recursos necessários à execução do objeto deverão ser providos integralmente pela contratada, não sendo exigido da SEDUC/MT o fornecimento de infraestrutura tecnológica adicional.

10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

10.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 14.133, de 2021 e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

10.2. As comunicações entre o órgão e contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

10.3. A gestão e fiscalização do contrato serão realizadas em conformidade com a legislação aplicável, mediante a designação formal de gestor e fiscal do contrato, responsáveis pelo acompanhamento, controle e verificação da execução do objeto.

10.4. A presente contratação caracteriza-se como execução por escopo, consistente na disponibilização de plataforma digital para organização, gestão e suporte a eventos institucionais, pelo período de 12 (doze) meses, garantindo sua plena operacionalidade durante toda a vigência contratual.

10.5. A execução será iniciada mediante a emissão da primeira Ordem de Serviço (OS), que formalizará a disponibilização, ativação e configuração da plataforma em condições de uso pela contratante.

O modelo de gestão contemplará:

(a) validação inicial da solução, a ser realizada pela fiscalização, a fim de verificar se a plataforma atende aos requisitos mínimos de funcionamento, acessibilidade, segurança e operacionalidade;

(b) acompanhamento da manutenção da solução, assegurando que a plataforma permaneça disponível e funcional durante todo o período contratual;

(c) registro e tratamento de ocorrências, mediante canais de suporte disponibilizados pela contratada;

(d) verificação do cumprimento das obrigações contratuais, especialmente quanto à estabilidade, suporte técnico e atualização da plataforma;

(e) eventual solicitação de relatórios, para fins de acompanhamento e controle da execução.

10.6. O pagamento será realizado em parcela única, após a emissão da primeira Ordem de Serviço, condicionada à comprovação da disponibilização e ativação da plataforma em condições adequadas de uso.





Governo do Estado de Mato Grosso
SEDUC – Secretaria de Estado de Educação

10.7. Ressalta-se que durante a vigência contratual, a contratada permanece obrigada a garantir a manutenção, suporte e pleno funcionamento da solução durante toda a vigência contratual, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

10.8. Em caso de inexecução total ou parcial do objeto, ou de descumprimento das obrigações contratuais, poderão ser aplicadas penalidades administrativas, bem como exigida a restituição proporcional dos valores pagos, sem prejuízo das demais medidas previstas em contrato.

11. FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

11.1. 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 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

11.2. 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.

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

11.4. 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.

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

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

11.7. Gestor do Contrato – Trata-se de servidor da unidade administrativa de controle ou equivalente, diretamente responsável pela disponibilização do bem às demais unidades administrativas do órgão ou entidade, devendo ser indicado em Contrato, sendo responsável por aplicar as ações estabelecidas no art. 14 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, bem como:

11.7.1. 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.

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

11.7.3. A SEDUC-MT deverá fazer o acompanhamento da perfeita execução dos serviços contratados;





Governo do Estado de Mato Grosso
SEDUC – Secretaria de Estado de Educação

11.8. 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:

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

11.8.2. 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.

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

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

11.11. 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.

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

11.13. 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.

11.14. 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.

11.15. 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.

11.16. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

11.16.1. Deverá observar as ações pertinentes às atribuições dos fiscais nos termos da Lei nº 14.133/2021, e do Decreto Estadual nº 1.525/2022, e suas alterações IN pertinentes à matéria.

11.17. A equipe de fiscalização será estabelecida por meio de publicação no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso, sendo os responsáveis pelo acompanhamento e eventual fiscalização





Governo do Estado de Mato Grosso
SEDUC – Secretaria de Estado de Educação

os seguintes:

Nome	Função	Matrícula SEAP	CPF
Daniele Cabral da Cruz	Gestora	28XX33	046.XXX.XX X-38
Mário Paulo Costa Cardoso	Fiscal	66XX9	622.XXX.XX X-04
Ana Paula Silva de Souza	Suplente	28XX57	024.XXX.XX X-62

12.CRITÉRIOS PARA RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

12.1. RECEBIMENTO PROVISÓRIO

12.1.1. O recebimento provisório dar-se-á pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização (art. 140, inciso I, alínea “a” da Lei n.º 14.133/21/2021), ao final da execução do serviço, mediante realização de vistoria e elaboração de Relatório detalhado, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato. Deverão, também, ser 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 Nota Fiscal.

12.1.2. A fiscalização notificará o contratado para, se for o caso, no prazo de até 03 (três) dias corridos, impugnar os apontamentos do Relatório ou emitir a Nota Fiscal/Fatura no valor apurado.

12.1.3. Na hipótese do contratado apresentar impugnação ao Relatório, a fiscalização emitirá novo Relatório, no prazo de até 05 (cinco) dias corridos, com a análise dos argumentos do contratado. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços, bem como constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

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

12.2. RECEBIMENTO DEFINITIVO

12.2.1. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

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





Governo do Estado de Mato Grosso
SEDUC – Secretaria de Estado de Educação

12.2.1.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas.

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

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

12.2.3. 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, bem como não exclui a responsabilidade pela garantia do(s) serviços(s) executado(s) por vícios ou disparidades em relação às com as especificações estabelecidas, verificadas posteriormente, garantindo-se ao contratante as faculdades previstas no art. 18 da Lei nº 8.078/90.

13. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

13.1. 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.

13.2. A Contratada deverá apresentar, a título de habilitação, os documentos relativos à habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, à qualificação econômico-financeira e à qualificação técnica, além de declarações legalmente exigíveis e outros documentos exigidos por legislação específica ao objeto licitado, conforme documentos relacionados na sequência.

13.3. Habilitação:

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

13.3.2. O fornecedor deverá apresentar os seguintes documentos:

13.3.3. Contrato ou estatuto social atualizado;

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

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

13.4. Habilitação jurídica

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





Governo do Estado de Mato Grosso
SEDUC – Secretaria de Estado de Educação

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

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

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

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

13.4.6. No caso de filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária, inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

13.4.7. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

13.4.8. Ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

13.4.9. Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, no caso de Microempreendedor Individual.

13.4.10. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

13.4.11. No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

13.4.12. Ata ou documento equivalente de compromisso de constituição do Consórcio.





Governo do Estado de Mato Grosso
SEDUC – Secretaria de Estado de Educação

13.4.13 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

13.5. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

13.5.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

13.5.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

13.5.3. Prova de regularidade fiscal perante o Estado de Mato Grosso, o que deve ser providenciado mediante a apresentação de certidão emitida conjuntamente pela SEFAZ/MT e pela PGE/MT, na forma da Portaria Conjunta 008/2018-PGE/SEFAZ.

13.5.4. Para as empresas sediadas em outras unidades da federação, deverá ser apresentada também prova de regularidade fiscal perante o Estado de domicílio ou sede do licitante, inclusive quanto a débitos inscritos em dívida ativa.

13.5.5. Nos casos em que não for possível a certidão consolidada, será suficiente a CND específica para participar de licitações expedidas pelo órgão competente do respectivo domicílio tributário ou sede.

13.5.6. Certidão de regularidade fiscal perante o Município de domicílio ou sede da licitante, inclusive quanto a débitos inscritos em dívida ativa.

13.5.7. Prova de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

13.5.8. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

13.5.9. Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa, nos termos da lei de regência.

13.5.10 No caso das microempresas e das empresas de pequeno porte, a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, sem prejuízo da necessária apresentação de toda a documentação exigida, por ocasião da participação em certames licitatórios, mesmo que esta apresente alguma restrição, a elas aplicando-se os arts. 42 e seguintes da Lei Complementar nº 123/2006.





Governo do Estado de Mato Grosso
SEDUC – Secretaria de Estado de Educação

13.6 Habilitação econômico-financeira:

13.6.1. Certidão negativa de falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede do licitante.

13.6.2. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ou de sociedade simples.

13.7. O(s) Atestado(s) deverá(ão):

13.7.1. Comprovar a aptidão para o fornecimento de bens com complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente.

13.7.2. Conter o nome, o endereço, o telefone dos atestadores, ou qualquer outra forma de que o pregoeiro possa valer-se para manter contato com os declarantes;

13.7.3. Referir-se a execução do serviço licitado no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente, registrado na Junta Comercial competente, bem como no cadastro de pessoas jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB;

13.7.4. Se emitido (s) por pessoa jurídica de direito público deverá (ão) ser assinado (s) pelo responsável do setor competente do Órgão, devidamente identificado (nome, cargo, CPF ou matrícula);

13.7.5. Ser emitido por empresa que não integre o mesmo grupo empresarial da empresa proponente;

13.7.6. Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio, proprietário ou titular da empresa emitente e da empresa proponente;

13.7.7. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante;

13.7.8. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do interessado.

13.7.9. Caso o Pregoeiro entenda necessário, a licitante, deverá disponibilizar todas as informações essenciais à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, Notas Fiscais/Faturas, Notas de Empenho, endereço atual do contratante e local em que foram executados os serviços, sendo que estas e outras informações complementares poderão ser requeridas mediante diligência.





Governo do Estado de Mato Grosso
SEDUC – Secretaria de Estado de Educação

13.7.10. Não há obrigatoriedade de que as nomenclaturas constantes do atestado sejam idênticas à utilizada na definição das categorias indicadas neste Termo de Referência, desde que sejam suficientes à comprovação de capacidade de execução do objeto contratual de que trata este Termo de Referência.

13.7.11. Serão exigidas, ademais, dos licitantes as declarações dos incisos I a V do art. 136 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

13.7.12. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

13.7.13. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

12.7.14. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

13.7.15. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

13.7.16. Comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

13.7.17. ata de fundação;

13.7.18. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

13.7.19. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

13.7.20. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

13.7.21. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

13.7.22. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

13.7.23. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.





Governo do Estado de Mato Grosso
SEDUC – Secretaria de Estado de Educação

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

14.1. Em obediência ao inciso I do art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, esta licitação é de participação exclusiva das Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais definidas na referida Lei.

14.2. 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 Edital, bem como aqueles previstos na legislação vigente.

14.3. 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.

14.4. Nas licitações será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais.

14.5. 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.

14.6. 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.

15. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

15.1. 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.

16. PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS

16.1. Não será permitida a participação de COOPERATIVAS, visto que conforme entendimento sumulado pelo Tribunal de Contas da União – TCU (Súmula Nº 281 de 11/07/2012), não é recomendável a participação de cooperativas em licitações que objetivam a contratação da prestação de serviços.





Governo do Estado de Mato Grosso
SEDUC – Secretaria de Estado de Educação

17. PROPOSTA DE PREÇOS E JULGAMENTO

17.1. O fornecedor será selecionado por meio de realização de procedimento de dispensa de licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção de critério de julgamento pelo menor preço.

17.2. O modo de disputa adotado será aberto.

17.3. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances adotados será de R\$ 50,00 (cinquenta reais).

17.4. O certame licitatório está dividido em apenas 1 (um) item e 1 (um) lote, com quantidades solicitadas, conforme o termo de referência, cotação de valor, valor unitário e valor total.

17.5. O valor ofertado após a fase de lances não poderá ser superior em relação ao valor ofertado inicialmente em cada item pelo contratante, tampouco ser maior que o valor estimado para a contratação.

18. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

18.1. Os custos estimados foram dimensionados conforme pesquisa de preços realizada na forma do Decreto Estadual N° 1.525/2022, em seu artigo 46, da qual foram acostado aos autos, visando a definição dos valores de referência para os objetos a serem adquiridos, desta forma, foi obtido o valor total para a presente aquisição é de **R\$ 34.500,62 (trinta e quatro mil e quinhentos reais e sessenta e dois centavos).**

18.2. Portanto, conforme o Art. 75, inciso II, da Lei N° 14.133/2021, atualizado pelo Decreto N° 12.807/2025, de 29 de dezembro de 2025, sugerimos que a aquisição seja realizada por Dispensa de licitação, uma vez que seu valor é inferior a importância de R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos).

19. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1. A aquisição está alinhada ao Plano de Trabalho Anual (PTA), exercício 2026, vejamos abaixo:

Ação: 4180 - Infraestrutura de Administração e Gestão
Programa: 534 -

Infraestrutura Educacional

Região: 9900;

UO: 14.101;

UG: 006 - Administração

Geral

Produto: Valorização

profissional desenvolvida;

Subação/Entrega: 2 - *





Governo do Estado de Mato Grosso
SEDUC – Secretaria de Estado de Educação

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: 14 - Logística de

Formações e Eventos;

Iduso: CD

Fonte: 15500000,

Natureza: 3.3.90.39.021

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

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

(...)

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

20. FORMAS, CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

20.1 Não haverá pagamento antecipado.

20.2 O início da prestação de serviços será de até 10 (dez) dias corridos a contar da data da formalização da contratação.

20.3 O pagamento será realizado de forma integral após a formalização do contrato com a emissão da Ordem de Serviço, mediante emissão de respectiva Nota Fiscal devidamente atestada, e a análise dos documentos que compõem o processo de pagamento.

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

20.5. O contratado deverá indicar no corpo da Nota Fiscal, o número do Contrato/Ordem de Serviço, 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.

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

20.7. 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”.

20.8. O requerimento de pagamento deverá ser instruído somente com a prova de Regularidade Fiscal perante o Estado de Mato Grosso, caso não existam indícios de descumprimento contratual.





Governo do Estado de Mato Grosso
SEDUC – Secretaria de Estado de Educação

20.9. O documento exigido no caput deste artigo poderá ser substituído pelo Certificado de Regularidade perante o Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Mato Grosso, desde que em plena validade.

21. REAJUSTE

21.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis pelo prazo de um ano contado da data da assinatura do contrato.

21.2. Após o intervalo de um ano, os preços iniciais serão reajustados por meio da aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

21.3. Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação do contratado, acompanhada de memorial do cálculo, conforme for a variação de custos, objeto do reajuste.

21.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

21.5. No caso de atraso ou não divulgação do (s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja (m) divulgado (s) o (s) índice (s) definitivo (s).

21.6. A prorrogação contratual sem a solicitação do reajuste implica a preclusão deste, sem prejuízo dos futuros reajustes nos termos pactuados.

21.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

22. PREPOSTO

22.1. O contratado deverá manter preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato.

22.2. 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.

22.3. O Preposto designado não necessitará permanecer em tempo integral à disposição do contratante, devendo, contudo, serem observadas todas as exigências relativas à sua vinculação ao Contrato.

22.4. As comunicações entre o contratante e o contratado, representado por seu preposto, devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

22.5. 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.

22.6. O contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.





Governo do Estado de Mato Grosso
SEDUC – Secretaria de Estado de Educação

22.7. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o contratante poderá convocar o preposto do contratado para reunião inicial, na qual será apresentado o plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

22.8. São atribuições do Preposto, dentre outras:

22.8.1. Comandar, coordenar e controlar a execução do contrato.

22.8.2. Zelar pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e das instalações do contratante, além da segurança dos empregados do contratado colocados à disposição do contratante.

22.8.3. Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas da Fiscalização e das autoridades do contratante.

22.8.4. 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.

22.8.5. Apresentar informações e/ou documentação solicitada pela Fiscalização e/ou pelas autoridades do contratante, inerentes à execução e às obrigações contratuais, em tempo hábil.

22.8.6. Reportar-se à Fiscalização do contratante para dirimir quaisquer dúvidas a respeito do fornecimento dos bens e das demais obrigações contratuais.

22.8.7. Estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos bens entregues e atender prontamente a quaisquer solicitações do contratante.

22.8.8. Relatar à Fiscalização, pronta e imediatamente, por escrito, toda e qualquer irregularidade observada.

22.8.9. Adotar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas no fornecimento dos serviços contratados.

22.8.10. Garantir que os empregados se reportem sempre ao contratado, primeiramente, e não à Fiscalização e/ou aos servidores do contratante, na hipótese de ocorrência de problemas relacionados à execução contratual.

22.8.11. Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação do objeto contratado.

22.8.12. Após assinatura em documento/relatório de avaliação da execução do objeto contratado, quando este não for remetido por mensagem eletrônica com confirmação de recebimento.

22.8.13. Encaminhar à Fiscalização do contratante todas as Notas Fiscais/Faturas dos bens entregues, bem como toda a documentação complementar exigida.

23. PRINCIPAIS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO





Governo do Estado de Mato Grosso
SEDUC – Secretaria de Estado de Educação

- 23.1.** Comparecer, quando convocado, para assinar o Contrato e retirar a Nota de Empenho específica no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal, sendo o mesmo prazo para retirada da Ordem de Serviço.
- 23.2.** Manter, durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações e as condições de habilitação exigidas na contratação;
- 23.3.** Fornecer os serviços, nos termos, local, prazos, quantidades, qualidade e condições estabelecidas no Termo de Referência e no Contrato, de forma a garantir os melhores resultados.
- 23.4.** Os serviços 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.
- 23.5.** Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento dos serviços, inclusive considerando os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.
- 23.6.** Submeter ao contratante, previamente e por escrito, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de entrega dos serviços que fuja das especificações constantes no Termo de Referência e no Contrato.
- 23.7.** Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 23.8.** Empregar funcionários habilitados e com conhecimentos indispensáveis ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios essenciais à completa execução contratual, promovendo sua guarda, manutenção e substituição sempre que necessário.
- 23.9.** Apresentar ao contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a entrega dos bens, os quais devem estar uniformizados, devidamente identificados por meio de crachá e, se necessário, com Equipamentos de Proteção Individual – EPI's.
- 23.10.** Otimizar a gestão de seus recursos humanos, com vistas à qualidade da entrega do produto e à satisfação do contratante.
- 23.11.** 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.
- 23.12.** 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.
- 23.13.** Comunicar à fiscalização, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente no local de entrega dos serviços que se verifique.





Governo do Estado de Mato Grosso
SEDUC – Secretaria de Estado de Educação

23.14. 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.

23.15. Permitir que o contratante, em qualquer momento, audite e avalie as entregas relacionadas ao objeto contratado, que deverá estar de acordo com as especificações do Contrato, em observância às obrigações pactuadas.

23.16. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades contratadas, sem a prévia autorização do contratante.

23.17. O contratado responsabilizar-se-á integralmente pela execução do objeto contratado, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução, devendo para tal:

23.17.1 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.

23.17.2. 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.

23.17.3. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos.

23.17.4. 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.

23.17.5. Indenizar terceiros e/ou o contratante, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo o contratado adotar as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes.

23.17.6. Responder por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados e prepostos, quando nas dependências do contratante, ou em qualquer outro local onde estejam executando o objeto contratado, devendo adotar as providências que, a respeito, exigir a legislação em vigor.

23.17.7. Responder a qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência da execução do Contrato, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo o contratante de qualquer solidariedade ou responsabilidade.

23.17.8. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da solicitação formal do contratante, o objeto do contrato em que se verificarem





Governo do Estado de Mato Grosso
SEDUC – Secretaria de Estado de Educação

vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados, bem como quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

23.17.9. Emitir Nota Fiscal, discriminando o objeto contratual de acordo com a especificação constante no item 01 deste Termo de Referência.

23.17.10. 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.

24. PRINCIPAIS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

24.2. Emitir ordem de serviço estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinente para o bom cumprimento do objeto.

24.3. Fornecer ao contratado todos os elementos e dados necessários à perfeita execução do objeto contratado, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes do contratado em suas dependências, desde que observadas as normas de segurança.

24.4. 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.

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

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

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

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

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

24.10. 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).





Governo do Estado de Mato Grosso
SEDUC – Secretaria de Estado de Educação

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

25. GARANTIA CONTRATUAL

25.1. Fica dispensada a prestação de garantia do serviço para execução do objeto deste Termo de Referência.

26. CRITÉRIO DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

26.1. Não haverá aferição e medição periódica dos serviços prestados, por tratar-se de serviços de natureza não contínua.

27. FRAUDE E CORRUPÇÃO

27.1. A Contratada deverá observar os mais altos padrões éticos durante a execução compatível com a natureza do objeto contratado, estando sujeitas às sanções previstas na legislação brasileira e nas normas de instituições e/ ou empresas de apoio financeiro que por ventura esta Secretaria foi parceira.

27.2. 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 compatível com a natureza do objeto contratado.

27.3. Se, de acordo com o procedimento administrativo ficar comprovado que um funcionário da Contratada ou quem atue em seu lugar incorreu em práticas corruptas, poderá declarar inelegíveis a Contratada e/ou seus funcionários diretamente envolvidos em práticas corruptas, temporária ou permanentemente, para participar em futuras licitações ou contratos financiados com recursos do mesmo.

27.4. Em virtude do previsto no Decreto Estadual nº 522, de 15/04/2016, que “Regulamenta, no âmbito do Poder Executivo, a aplicação da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 e demais medidas de responsabilização de pessoas jurídicas, pela prática de atos lesivos contra a Administração Pública Estadual Direta e Indireta, e dá outras providências”.

28. SANÇÕES POR DESCUMPRIMENTOS DAS OBRIGAÇÕES

28.1. A minuta do contrato detalha as regras, procedimentos e parâmetros do sancionamento administrativo.

29. DISPOSIÇÕES FINAIS

29.1. 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.





Governo do Estado de Mato Grosso
SEDUC – Secretaria de Estado de Educação

29.2. Não serão admitidas declarações posteriores de desconhecimento de fatos, no todo ou em parte, que venham a impedir ou dificultar o fornecimento do material e/ou a execução dos serviços.

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

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

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

Cuiabá-MT, 14 de abril de 2026.

Elaborado por:

Milani Francieli Furlan de Pedri
Analista de Desenvolvimento Econômico e Social
CSS/SDASS/SAGP/SEDUC/MT

Mary Diana da Silva Miranda Rodrigues
Coordenadoria de Desenvolvimento
CDES/SDASS/SAGP/SEDUC/MT

De acordo:

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

Lucimeire Alves Cassiano
Secretária Adjunta /SEDUC
SAGP/SEDUC

